

CONVOCATORIA

NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO POR SERVICIOS PERSONALES EN EL SECTOR PUBLICO DEL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO

RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000056-2026-SERVIR-PE

Se comunica al personal administrativo contratado en el marco del régimen laboral del **Decreto Legislativo N° 276** de la Jurisdicción de la Dirección Regional de Educación del Callao (DRE Callao); ocupe una plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos en la misma plaza orgánica presupuestada del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, o cuatro (4) años alternados en plaza orgánica presupuestada del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, indistintamente del grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública en la que preste servicios. Deberán presentar a través de mesa de partes de la oficina de trámite documentario de la DRE Callao, los documentos para el nombramiento del personal administrativo de servicios, en el marco de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

Debiendo acreditar los siguientes requisitos señalados en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000056-2026-SERVIR-PE :

REQUISITOS:

1. FUT: ASUNTO: Solicito la aprobación del nombramiento del personal contratado por servicios personales en el Sector Público bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276.
2. Solicitud de nombramiento, según el “Formato Solicitud – Declaración Jurada” (**Anexo 4**)
3. “Formato Currículo Vitae” (**Anexo 5**)
4. Declaración Jurada sobre prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades para el acceso a la función pública (**Anexo 6**)
5. Certificado de antecedentes penales (requisito obligatorio)
6. Documentos que confirma cumplir con el perfil del puesto y los requisitos propios de la plaza orgánica en la que solicita ser de acuerdo con el clasificador de cargos.
7. Documentos que acrediten la permanencia de un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados de servicios (resoluciones de contrato y boletas).
8. Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción.

CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDADES	INICIO	FIN	AREAS RESPONSABLE
1	Publicacion de convocatoria	10/08/2026	14/08/2026	Oficina de Recursos Humanos
2	Presentación de solicitud de nombramiento	13/08/2026	18/08/2026	Trámite Documentario Personal Administrativo
3	Evaluación preliminar de cumplimiento de requisitos	19/08/2026	25/08/2026	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación del Cuadro Preliminar de Resultados	26/08/2026	26/08/2026	Oficina de Recursos Humanos Imagen Institucional
5	Presentación de reclamos y/o subsanación de documentos	27/08/2026	28/08/2026	Personal administrativo
6	Evaluación Final del Cumplimiento de requisitos	31/08/2026	31/08/2026	Oficina de Recursos Humanos
7	Publicación del Cuadro Final de Resultados y emisión de la Resolución de Nombramiento	01/09/2026	21/09/2026	Oficina de Recursos Humanos Imagen Institucional Máxima autoridad administrativa de la entidad.

NOTA: La presentación del expediente es de manera presencial por mesa de partes de la DRE Callao.

Bellavista, 10 de agosto de 2026
OFICINA DE PERSONAL – DRE CALLAO