



**LINEAMIENTOS PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO  
BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, LEY DE BASES DE  
LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR  
PÚBLICO, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32185, LEY DE PRESUPUESTO DEL  
SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025**

*(Ámbito UGEL San Antonio de Putina)*

**REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO.**

La Oficina de Recursos Humanos de cada entidad, o la que haga sus veces, será la encargada de tramitar la solicitud de nombramiento hasta la emisión de la Resolución de Nombramiento. Para acceder al nombramiento, el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ❖ Presentar su solicitud de nombramiento, según el “Formato Solicitud - Declaración Jurada” (Anexo 1) de los presentes Lineamientos.
- ❖ Cumplir con el perfil del puesto o los requisitos propios de la plaza orgánica o cargo en el que se va a nombrar, según lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Manual de Perfiles de Puestos (MPP) o Manual de Organización y Funciones (MOF). Para tal efecto, debe entregar el “Formato Currículo Vitae” (Anexo 2) de los presentes Lineamientos.
- ❖ Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 4.2.3 de los presentes Lineamientos.
- ❖ No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley. **(se acredita con los antecedentes Penales y Judiciales)**
- ❖ Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Los requisitos exigidos deben cumplirse de manera conjunta. **El incumplimiento de uno de ellos genera la denegatoria de la solicitud de nombramiento.**

**Atentamente,**

**LA OFICINA DE PERSONAL**