

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
"Alma Mater del Magisterio Nacional"



**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

**COMUNICADO – NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Se comunica a todo el personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, que en el marco de lo dispuesto en la Ley N°30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, se realizará el proceso de nombramiento del presente año, para lo cual agradecemos tener en cuenta lo siguiente:

- a. El proceso se realizará conforme a lo establecido en los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado por servicios personales en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°075-2019-SERVIR/PE de fecha 13 de junio de 2019.
- b. En el proceso de nombramiento se encuentra comprendido el personal administrativo que, a la entrada en vigencia de la Ley N°30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, esto es 01 de enero de 2019, se encuentra prestando servicios como contratado, bajo régimen del Decreto Legislativo N°276, por un periodo no menor de tres (03) años consecutivos o cuatro (04) alternados, en una plaza orgánica presupuestada de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- c. El personal administrativo se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento, en la plaza orgánica presupuestada ocupada por el servidor contratado.
- d. Para participar del proceso, se deberá tener en cuenta el cronograma establecido y cumplir lo siguientes requisitos:
  1. Presentar su solicitud de nombramiento, según Formato Solicitud – Declaración Jurada (Anexo 01), hasta el 28 de agosto de 2019.
  2. Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el literal b.
  3. Cumplir con el perfil del cargo y los requisitos propios de la plaza orgánica en la que solicita ser nombrado. Para tal efecto, deberá entregar el Formato Currículo Vitae (Anexo 2).
- e. El personal administrativo adjuntará al Formato Currículo Vitae (Anexo 2), copia de la documentación adicional que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 3, del literal d), siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal.



Chosica, 07 de agosto de 2019.