CONVOCATORIA

PROCESO DE NOMBRAMIENTO 2026 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 726 – SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO, EN EL MARCO DE LA LEY N.º 32513, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026, Y DE LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.º 000056-2026-SERVIR-PE.

Se convoca al personal administrativo de la Unidad Ejecutora 726 - Sede Central, del Gobierno Regional de Ancash, contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, a participar en el proceso de nombramiento que corresponde al año 2026, que lleva a cabo la Subgerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Áncash, en el marco de la Ley N.° 32516, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, y de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 00056-2026-SERVIR-PE (En adelante los lineamientos).

Este proceso se desarrolla en cumplimiento de la Ley N.º 32513- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, y de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 00056-2026-SERVIR-PE que disponen y regulan la implementación del proceso de nombramiento bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 276.

En conformidad con el marco normativo, el lineamiento aplicable y la presente convocatoria, se precisa lo siguiente:

1. **DEL PERSONAL COMPRENDIDO**[1]:
   Para efectos de los Lineamientos, **se entiende como personal administrativo a los servidores civiles contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 276, incluyendo al personal incorporado por mandato judicial, que cumpla con los requisitos señalados en el numeral 4.3,** con excepción de los siguientes:

   a) Personal que ejerce cargos políticos, directivos o de confianza.
   b) Trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.
   c) Personal contratado en programas y proyectos especiales, por la naturaleza temporal de los mismos.
   d) Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales.
   e) Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental.
   f) Personal contratado bajo la modalidad de contrato administrativo de servicio u otras formas de contratación distintas a las establecidas por el Decreto Legislativo N.° 276.
   g) **Personal obrero de los gobiernos regionales y gobiernos locales**.

2. **RESPECTO DE LOS REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO**[2]:
   Los requisitos para el presente nombramiento son los siguientes:

   a) Encontrarse contratado como servidor civil bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, **a la fecha de evaluación del cumplimiento de requisitos**, en plaza orgánica presupuestada, entendida como el cargo contenido en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), cuando corresponda. **Además, dicha plaza debe encontrarse registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), cuando resulte aplicable**. Este requisito debe mantenerse hasta la emisión de la Resolución de Nombramiento.

[1] Conforme al numeral 4.2.1 de los Lineamientos.
[2] Conforme a los literales a), b) y c) del numeral 4.3 – 4.3.1 4.5 de los lineamientos

b) Encontrarse contratado por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, computados hasta la fecha de nombramiento, bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 276. Para el cumplimiento de este requisito, no se requiere necesariamente que dicho periodo se haya realizado en la plaza orgánica presupuestada señalada en el literal precedente.

c) Cumplir con los requisitos del cargo para el cual se efectúa el nombramiento, **establecidos en los instrumentos de gestión vigentes que regula los perfiles de cargos de la entidad, tales como el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), el Manual de Organización y Funciones (MOF)** o el Manual de Perfiles de Puesto (MPP), según corresponda.

3. DEL NOMBRAMIENTO[3]:

El nombramiento se realiza en el **último cargo en el que fue contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 276. En el caso de los servidores civiles reincorporados judicialmente, el nombramiento se realiza en el cargo en el que fue incorporado en la entidad conforme a lo ordenado por el mandato judicial correspondiente**.

El servidor civil comprendido en los presentes Lineamientos se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento, previo registro en el AIRHSP, cuando corresponda, y la verificación de contar con certificación del crédito presupuestario correspondiente. **Dicha incorporación se efectúa en el nivel remunerativo de inicio del grupo ocupacional de la carrera a la que pertenece el cargo, conforme a lo detallado en el Anexo 7 de los Lineamientos**.

Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

4. DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES[4]:

4.1 El servidor civil comprendido dentro del alcance de los presentes Lineamientos presenta su solicitud de nombramiento conforme al "Formato Solicitud – Declaración Jurada" (Anexo 4), manifestando su voluntad de someterse a la evaluación de los requisitos previstos en el numeral 4.3 de los presentes Lineamientos.

4.2 La solicitud tiene calidad de declaración jurada y se presenta ante la Subgerencia de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de acuerdo con el cronograma aprobado para el procedimiento.

4.3 Para tal efecto, el solicitante debe adjuntar:

a) El "Formato Currículo Vitae" (Anexo 5);
b) La "Declaración Jurada sobre prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades para el acceso a la función pública" (Anexo 6); y
c) Copia de la documentación que resulte necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.3 de los presentes Lineamientos, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que se encuentra bajo custodia de la entidad donde solicita ser nombrado.

4.4 La documentación con la cual el servidor civil acredita el cumplimiento de los requisitos para el nombramiento se encuentra sujeta a fiscalización posterior, de conformidad con el artículo 7 de la Directiva N.° 001-2023-SERVIR-GDSRH[5].

4.5 **La presentación de la solicitud de nombramiento será únicamente en forma digital a través a través de la Mesa de Partes Virtual del GRA**.

5. DE LOS INTRUMENTOS DE GESTIÓN VIGENTE DE LA ENTIDAD:

[3] De conformidad con el numeral 4.4 de los lineamientos.
[4] De conformidad con el numeral 6.2 de los lineamientos.
[5] De conformidad con el numeral 5.3 de los lineamientos

Los instrumentos de gestión vigentes de la entidad que contienen los perfiles de los cargos materia del presente nombramiento, los cuales serán utilizados para la verificación de los requisitos, son:

Manual de Clasificador de Cargos (MCC)[6] vigente.

6. **SOBRE EL LLENADO DEL ANEXO N.º 5 - CURRICULUM VITAE:**
Para el llenado y presentación del Anexo N.º 5 - Currículo Vitae, el postulante deberá tener en cuenta el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente de la entidad, donde deberá identificar el cargo estructural al cual postula y consignar la información en el Anexo N.º 5 de conformidad a los requisitos solicitados por el documento de gestión antes indicado.

7. **RESPECTO DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y LOS ANEXOS:**
Para el presente nombramiento, se emplearán los siguientes instrumentos normativos, de gestión y anexos e:

a) Ley N.° 32516, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
b) Manual de Clasificador de Cargos (MCC)
c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 00005-2026-SERVIR-PE – Lineamientos para nombramiento año 2026.
d) Anexo N.º 1 – Cronograma
e) Anexo N° 2- Cuadro Preliminar de Resultados
f) Anexo N° 3- Cuadro Final de Resultados
g) Anexo Nº 4 – Solicitud de nombramiento
h) Anexo Nº 5 – Currículo Vitae
i) Anexo Nº 6 - Formato de declaración jurada sobre impedimentos e incompatibilidades para el nombramiento.
j) Anexo N° 7 – Determinación del nivel remunerativo de inicio según grupo ocupacional

Serán publicados para ser descargados (para su llenado) o visualizados en formato PDF, Word y Excel en el portal institucional

Huaraz, 22 de octubre de 2026.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Gerencia Regional de Administración
Fierro Navarro Anibal Francisco
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
CAA N° 3239

Subgerencia de Recursos Humanos
Unidad Ejecutora 726 – Gobierno Regional de Ancash

[6] Resolución Gerencial General Regional N.º 109-2023-GRA/GGR, que Aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Gobierno Regional de Ancash.