

OFICINA DE PERSONAL

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO – 2026

Proceso de nombramiento de personal administrativo contratado del régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276 del ámbito de la Unidad Ejecutora 300 Educación Cusco

MARCO LEGAL:

Ley N.º 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000056-2026-SERVIR-PE.

N.º	ACTIVIDAD	INICIO	FINAL	RESPONSABLE
I.- PREPARATORIA				
1	Publicación de la convocatoria y difusión del procedimiento de nombramiento en la página web de la GEREDU CUSCO	12/08/2026	25/08/2026	Oficina de Personal
II. CONVOCATORIA				
2	Presentación en físico de solicitudes de nombramiento, Currículum Vitae debidamente documentado y anexos, por Mesa de Partes de la GEREDU CUSCO.	26/08/2026	08/09/2026	Postulante / Oficina de Trámite Documentario
3	Evaluación preliminar del cumplimiento de requisitos.	09/09/2026	15/09/2026	Oficina de Personal
4	Publicación del cuadro preliminar de resultados.	16/09/2026	16/09/2026	Oficina de Personal
5	Presentación de solicitudes de reclamo a los resultados preliminares.	17/09/2026	18/09/2026	Postulante
6	Absolución de reclamos.	21/09/2026	21/09/2026	Oficina de Personal
7	Publicación del cuadro final de resultados del proceso de nombramiento en la página web de la GEREDU Cusco.	22/09/2026	22/09/2026	Oficina de Personal
III.- SUSCRIPCION Y REGISTRO DE RESOLUCIONES DIRECTORALES				
8	Emisión de resoluciones de nombramiento.	23/09/2026	29/09/2026	Oficina de Personal
9	Entrega de resoluciones de nombramiento	30/09/2026	30/09/2026	GEREDU

PRECISIONES

Conforme la **Ley N.º 32513** Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2026 y la **Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000056-2026-SERVIR-PE**, el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276 de la sede de la Gerencia Regional de Educación Cusco e Institutos y Escuelas de Educación Superior Público a cargo de la GEREDU Cusco, que cumpla con los requisitos establecidos en el marco normativo precitado postula al proceso de nombramiento 2026.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. La presentación de expedientes será de manera presencial, en físico, a través de Mesa de Partes de la GEREDU CUSCO, en las fechas establecidas en el cronograma publicado.
2. Los expedientes deben contener obligatoriamente:
 - Formato de solicitud de nombramiento (Anexo 4).
 - Copia de DNI.
 - Formato de Curriculum Vitae documentado (Anexo 5).
 - Formato de Declaración Jurada sobre impedimentos e incompatibilidades (Anexo 6).
 - Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo.
3. No se admitirán expedientes fuera de la fecha establecida en el cronograma o por medio virtual.
4. La información consignada en la solicitud y presentada en el Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada, encontrándose sujeta a fiscalización posterior conforme a la normativa vigente.
5. La Oficina de Personal verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N.º 32513 y en los Lineamientos aprobados por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000056-2026-SERVIR-PE.
6. Los resultados serán publicados en el portal institucional de la GEREDU Cusco
7. La emisión de la Resolución Gerencial Regional de Nombramiento procede luego de la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa.

**SE RECOMIENDA LEER EL MARCO NORMATIVO CORRESPONDIENTE, Y CEÑIRSE Estrictamente A LO ALLÍ
DISPUERTO**



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CPC *Jaqueline Sarcón Huayhua*
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN



Judit Achahui Loatza
Judit Achahui Loatza
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II - PERSONAL

Hagamos
HISTORIA