

FE DE ERRATAS N° 04

PROCESO DE NOMBRAMIENTO 2026 – DRTCA

Se comunica a los participantes del Proceso de Nombramiento 2026 – DRTCA la modificación de las Bases y del cronograma del proceso, en atención a las observaciones formuladas durante su revisión y con la finalidad de agilizar su desarrollo, así como de **adecuar sus etapas a los procesos mínimos previstos en el Anexo N.° 01 de los Lineamientos para el Nombramiento del Personal Administrativo Contratado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N.° 276, en el marco de la Ley N.° 32513.**

En ese sentido, se ha efectuado la revisión y adecuación de la denominación y contenido de las actividades previstas en el cronograma, manteniéndose las etapas necesarias para garantizar el desarrollo ordenado y transparente del proceso. Asimismo, **se precisa que la etapa de presentación de observaciones y reclamos no constituye una etapa de subsanación ni permite la presentación, incorporación o sustitución de documentos que no hubieran sido presentados dentro del plazo establecido para la postulación.** La evaluación del cumplimiento de los requisitos se efectuará sobre la documentación presentada oportunamente por cada participante, conforme a las disposiciones aplicables.



Esta precisión tiene por finalidad garantizar la **transparencia, igualdad de trato y objetividad** en la evaluación de los participantes, evitando cualquier interpretación que pudiera generar ventajas o condiciones diferenciadas durante el desarrollo del proceso. En consecuencia, el cronograma queda establecido de la siguiente manera:

RESPECTO A LAS ACTIVIDADES

DICE:

N°	ACTIVIDADES
01	Publicación de la Convocatoria y el cronograma del proceso de nombramiento
02	Presentación de la solicitud de nombramiento y del expediente para la acreditación del cumplimiento de requisitos, por parte de los servidores comprendidos
03	Verificación documentaria del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N.° 32513 y en los Lineamientos aprobados por SERVIR
04	Publicación de resultados preliminares
05	Presentación de observaciones, reclamos o subsanaciones
06	Evaluación y absolución de observaciones o subsanaciones
07	Publicación de resultados finales
08	Emisión de la Resolución Directoral Regional de Nombramiento e Incorporación a la Carrera Administrativa

DEBE DECIR:

N°	ACTIVIDADES
01	Publicación de la Convocatoria y el cronograma del proceso de nombramiento.
02	Presentación de la solicitud de nombramiento y del expediente para la acreditación del cumplimiento de requisitos, por parte de los servidores comprendidos.
03	Verificación documentaria del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N.° 32513 y en los Lineamientos aprobados por SERVIR.
04	Publicación del Cuadro Preliminar de Resultados
05	Presentación de observaciones y/o reclamos.
06	Evaluación y absolución de observaciones.
07	Evaluación Final del Cumplimiento de requisitos
08	Publicación del Cuadro Final de Resultados y emisión de la Resolución de Nombramiento.

RESPECTO: XI. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO

N°	ACTIVIDADES	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
01	Publicación de la Convocatoria y el cronograma del proceso de nombramiento.	03/08/2026	Oficina de Recursos Humanos
02	Presentación de la solicitud de nombramiento y del expediente para la acreditación del cumplimiento de requisitos, por parte de los servidores comprendidos.	Del 04/08/2026 al 14/08/2026	<u>Ingresar por mesa de partes Virtual y paralelamente entregar el físico en la oficina de Mesa de Partes.</u>
03	Verificación documentaria del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N.° 32513 y en los Lineamientos aprobados por SERVIR.	Del 17/08/2026 al 23/09/2026	Oficina de Recursos Humanos
04	Publicación del Cuadro Preliminar de Resultados.	23/09/2026	Oficina de Recursos Humanos
05	Presentación de observaciones y/o reclamos.	24/09/2026	<u>Ingresar por mesa de partes Virtual y paralelamente entregar el físico en la oficina de Mesa de Partes.</u>
06	Evaluación y absolución de observaciones.	Del 25/09/2026 al 28/09/2026	Oficina de Recursos Humanos
07	Evaluación Final del Cumplimiento de requisitos	Del 29/09/2026 al 30/09/2026	Oficina de Recursos Humanos



08	Publicación del Cuadro Final de Resultados y emisión de la Resolución de Nombramiento.	Del 01/10/2026 a/ 22/10/2026	-Oficina de Recursos Humanos -Titular de la Entidad
----	--	------------------------------------	--

RESPECTO DEL LITERAL f) del Capítulo VI. CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, queda reformulado de la siguiente manera:

DICE:

“f) La documentación destinada a acreditar el cumplimiento de los requisitos deberá haber sido emitida hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de expedientes. Durante la etapa de subsanación únicamente podrá presentarse documentación omitida en el expediente, siempre que esta haya sido emitida con anterioridad al referido cierre y tenga por finalidad acreditar requisitos que ya se encontraban cumplidos a dicha fecha. La subsanación no constituye una nueva oportunidad para cumplir requisitos ni para incorporar documentación emitida con posterioridad al cierre del plazo de presentación de expedientes.”

DEBE DECIR:

“f) La documentación destinada a acreditar el cumplimiento de los requisitos deberá haber sido emitida hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de expedientes.”

Finalmente, se deja vigente todos los extremos de las Bases del Proceso de Nombramiento 2026 – DRTCA, así como de las Fe de Erratas emitidas con anterioridad, que no se contrapongan ni resulten modificados por la presente Fe de Erratas N.º 04

Ayacucho, 21 de setiembre del 2026

Atte. Unidad de Recursos Humanos

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
CPOC NEKRADOV PALOMINO CABRERA
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS