



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

1. ANTECEDENTES

En el marco de lo dispuesto en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 32185. Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025 y la Resolución de Presidencia ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE, la oficina de Recursos Humanos da a conocer las precisiones y el cronograma de actividades para la implementación del procedimiento de nombramiento del personal contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

2. OBJETIVO

Establecer los requisitos, condiciones y procedimientos para realizar el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de lo establecido en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 32185. Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.

3. FINALIDAD

Garantizar y facilitar el correcto procedimiento de nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de lo establecido en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 32185. Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

5. ALCANCE

El presente procedimiento de nombramiento es para el personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, que al 1 de enero de 2025 ocupe una plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternativos.

6. PERSONAL COMPRENDIDO

6.1. Se encuentra comprendido dentro de los alcances de los presentes lineamientos el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que cumple con lo siguiente:

- a) Encontrarse contratado por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados al 1 de enero de 2025, en plaza orgánica presupuestada, entendida como el cargo o puesto contenido en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), cuando corresponda.
- b) Encontrarse prestando servicios como personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, al 01 de enero de 2025, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) Cumplir los requisitos del cargo o puesto en el que se va a nombrar, establecido en el documento de gestión correspondiente de la entidad.

6.2. Asimismo, se encuentra comprendido dentro de los alcances de los presentes Lineamientos el personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que cumple con lo indicado en el numeral 4.2.1.

6.3. Para el cómputo del periodo de contratación referido en el literal a) del numeral 4.2.1 de los presentes Lineamientos, debe tenerse en consideración los siguientes parámetros:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- a) Respecto del período no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se consideran los contratos en la misma plaza orgánica presupuestada, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- b) Respecto del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se consideran los contratos en plaza orgánica presupuestada, indistintamente del grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública donde se prestó servicios, siempre que estos hayan sido suscritos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

7. PERSONAL NO COMPRENDIDO

No se encuentra comprendido el siguiente personal:

- 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.

El tiempo laborado en los supuestos antes señalados no se contabilizan para los requisitos establecidos en el literal a) del numeral 6 de la presente convocatoria.

8. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se realiza en la entidad donde el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, se encontraba prestando servicios al 01 de enero de 2025, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, observando lo establecido en el numeral 6 de la presente convocatoria.

El personal administrativo se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento, previo registro en el Aplicativo Informático para el





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y verificación de contar con certificación del crédito presupuestario. Dicha incorporación se efectúa en el nivel remunerativo de inicio de la carrera. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

9. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO

La Oficina de Recursos Humanos, 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 de la Municipalidad provincial de Huallaga, 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 Lineamientos.
- No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley.
- 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.

10. PRESENTACION DE SOLICITUDES

- a) El procedimiento de nombramiento para el año fiscal 2025, se rige de acuerdo al cronograma que se adjunta, en caso que se presenten circunstancias de fuerza mayor o imprevistos, la Jefatura de Recursos Humanos podrá modificar el cronograma, la misma que será comunicado a través del





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

periódico mural y el portal web institucional de la Municipalidad Provincial de Hualлага.

- b) El personal comprendido dentro de los alcances de los presentes Lineamientos presenta su solicitud de nombramiento según el “Formato Solicitud – Declaración Jurada (Anexo 1)”, contenida en los Lineamientos aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE.
- c) La información contenida en la solicitud tiene calidad de declaración jurada y será presentada en Mesa de Partes de la municipalidad provincial de Hualлага de acuerdo al cronograma establecido, debe adjuntar a su solicitud de nombramiento el Formato Currículo Vitae (Anexo 2), así como una copia de la documentación para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- d) El postulante es el responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los comunicados y de los resultados del presente procedimiento.
- e) El postulante es el responsable civil y penal de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la Oficina de Recursos Humanos.

11. EVALUACION DE REQUISITOS

- a) Presentada la solicitud, la oficina de Recursos Humanos realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 9 de la presente convocatoria; la evaluación del cumplimiento de los requisitos del perfil se realiza a partir de la información declarada en el Anexo 2 de la solicitud, considerando como sustento la información obrante en el legajo personal del servidor, que se encuentra en custodia de la entidad, así como en la información presentada por el servidor como sustento de su solicitud.
- b) Vencido el plazo para la verificación de solicitudes, la oficina de Recursos Humanos, publica el cuadro final de resultados en el periódico mural y en la pagina web de la institución.
- c) En el cuadro final de resultados consta los nombres y apellidos de todos los participantes en el procedimiento de nombramiento, donde se consigna la condición de “Apto” o “No Apto”, en el caso del personal declarado “No Apto” se precisa el requisito no cumplido para el nombramiento; en el caso del personal “Apto” se indica el nivel y la plaza orgánica en que será nombrado, así como la denominación de unidad de organización a la que pertenece





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

dicha plaza. El cuadro final de resultados debe consignar la fecha de publicación, a efectos de cómputo de plazo para recursos impugnatorios.

12. MEDIOS IMPUGNATORIOS

- a) Los recursos de reconsideración interpuestos contra el cuadro de resultados son resueltos por la oficina de Recursos Humanos, dentro del día hábil siguiente de emitido el acto, a fin de efectuar la revisión correspondiente y brindarle la respuesta oportuna considerando las fechas establecidas en el cronograma, el recurso se ingresará a través de mesa de partes de la entidad y se resolverá dentro de los plazos razonables.
- b) El recurso presentado no suspenderá el cronograma y etapas del procedimiento, salvo disposición contraria determinada por la entidad.
- c) Los postulantes que consideren que el resultado final del procedimiento de selección no ha sido emitido con arreglo a Ley, podrán presentar ante la oficina de Recursos Humanos el correspondiente recurso de apelación, dentro del día hábil siguiente de producido el acto, el mismo que será elevado por la entidad al Tribunal del Servicio Civil, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
- d) Corresponde a los impugnantes cumplir con los plazos y los requisitos de admisibilidad de cada recurso, conforme a las normas sobre la materia.

13. RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO

La entidad emite la Resolución de Nombramiento que incorpora al personal administrativo contratado al régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276.

14. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) La documentación con la cual el postulante 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, normas para la gestión del proceso de administración de legajos o normas para la gestión del proceso de administración de legajos o norma que la sustituya.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- b) Las disposiciones no contempladas en el presente documento, se registrarán de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Presidencia ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE, Resolución que aprueba los “Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público”, en el marco de la Ley N° 32185, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- c) Es nulo todo acto que contravenga o distorsione lo establecido en el presente documento.
- d) Los anexos pueden obtenerse en la pagina web de la institución <https://www.munihuallaga.gob.pe>

Saposoa, Setiembre de 2025.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA

SAPOSOA – HUALLAGA – SAN MARTÍN

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO – 2025

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del Proceso en la Pagina Institucional, https://munihuallaga.gob.pe/ (Participación Ciudadana - Convocatoria de Personal) y periódico mural de la Municipalidad Provincial de Huallaga.	24/09/2025 30/09/2025	Oficina de Recursos Humanos Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación
2	Presentación de solicitudes (Anexo 1 y Anexo2) Lugar: Mesa de Partes Av. Loreto 415 – Saposoa.	01/10/2025 03/10/2025 8:00 AM - 1:00 PM 2:30 PM - 5:30 PM	Postulantes
SELECCIÓN			
3	Evaluación de expedientes	06/10/2025 13/10/2025	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación preliminar en la Página Institucional. https://munihuallaga.gob.pe/ (Participación Ciudadana - Convocatoria de Personal) y periódico mural de la Municipalidad Provincial de Huallaga.	14/10/2025	Oficina de Recursos Humanos Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación
5	Presentación de Reclamos	15/10/2025 20/10/2025 8:00 AM - 1:00 PM 2:30 PM - 5:30 PM	Postulantes
6	Absolución de reclamos	21/10/2025 31/10/2025	Oficina de Recursos Humanos
7	Publicación de Resultados Final en la Página Institucional. https://munihuallaga.gob.pe/ (Participación Ciudadana - Convocatoria de Personal) y periódico mural de la Municipalidad Provincial de Huallaga.	03/11/2025	Oficina de Recursos Humanos Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación
8	Presentación del informe final	04/11/2025 10/11/2025	Oficina de Recursos Humanos
9	Emisión de resolución de nombramiento	12/11/2025 20/11/2025	Alcaldía
10	Notificación de resolución de nombramiento	21/11/2025 24/11/2025	Alcaldía





ANEXOS



ANEXO N° 01
SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO

Yo,(Nombre y Apellidos), identificado con DNI N°....., con domicilio en.....vengo ocupando el cargo de en el grupo ocupacional, perteneciente al régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; en el marco de lo cual solicito acceder al proceso de nombramiento excepcional previsto en el artículo 8 la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Para tal efecto, manifiesto mi voluntad de someterme a las evaluaciones que resulten necesarias de acuerdo con el proceso de nombramiento regulado en los Lineamientos para el nombramiento del personal administrativo contratado en el sector público 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.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Ser personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados en plaza orgánica presupuestada.
- No cuento con impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo con ley.

En tal sentido, firmo la presente declaración jurada, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Nombre:
Apellido:
DNI:

