



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Teléfono: 044 - 603501 Anexo 111

Gerencia de Recursos Humanos

CRONOGRAMA, CONVOCATORIA, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DE LOS SERVIDORES CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 QUE LABORAN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA ESPERANZA.

El presente documento tiene por finalidad establecer el procedimiento para el nombramiento del personal contratado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, que laboran en la Municipalidad Distrital de La Esperanza; establece el cronograma, convocatoria y requisitos que deben cumplir los servidores de esta entidad a fin de obtener su nombramiento según lo regulado en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

1.- BASE LEGAL.-

La presente bases administrativas se fundamentan en las siguientes disposiciones legales:

- ❖ Ley N° 32185, Ley del Presupuesto Público para el año Fiscal 2025.
- ❖ Ley N° 28175 Marco del Empleo Público.
- ❖ Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema General de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- ❖ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público.
- ❖ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- ❖ Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Sistema de Remuneraciones del Sector Público.
- ❖ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 048-2025-SERVIR/PE se aprueba los lineamientos para el nombramiento del personal contratado por servicios personales 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.

2.- OBJETIVO.-

Establecer el cronograma, convocatoria, requisitos y procedimiento para el nombramiento de los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 que laboran en la Municipalidad Distrital La Esperanza, según lo establecido en el acápite q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025. El acápite q) señala: "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, que a la fecha de vigencia de la presente Ley ocupa plaza orgánica presupuestada por un periodo no





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Teléfono: 044 - 603501 Anexo 111

Gerencia de Recursos Humanos

menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos por la normativa pertinente para cada plaza, siempre que la entidad no haya aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad en el marco de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil. El referido nombramiento comprende al personal incorporado en el régimen por mandatos judiciales y se efectúa en el nivel remunerativo de inicio de la carrera y se registra en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP). El nombramiento se financia con cargo a los recursos del presupuesto institucional de cada entidad sin demandar recursos adicionales al tesoro público"

3.- FINALIDAD.-

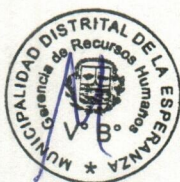
Realizar el proceso de nombramiento de trabajadores administrativos contratados en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del sector público, con transparencia y efectividad a través de la Gerencia de Recursos Humanos, con la aplicación de la normatividad vigente.

4.- DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

El proceso de nombramiento de trabajadores administrativos contratados en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del sector público, comprende tres (03) etapas:

4.1 Convocatoria y requisitos:

- 4.1.1 La Gerencia de Recursos Humanos hará de conocimiento público la etapa de convocatoria a través de la web institucional (<http://www.muniesperanza.gob.pe>) por un plazo de cinco (04) días hábiles, podrá utilizar otros medios de comunicación como paneles, murales y otros.
- 4.1.2 El personal administrativo presentará su solicitud de nombramiento, según Formato Solicitud (Anexo N° 01, podrá ser descargado en la web institucional); asimismo, este anexo se encuentra en los "lineamientos para el nombramiento del personal contratado por servicios personales 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 aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 048- 2025-SERVIR/PE"; dicha formato contendrá su manifestando de voluntad de someterse a la verificación de los requisitos previstos en el numeral 4.5 de los lineamientos antes señalados.
- 4.1.3 El personal administrativo adjuntará a su solicitud de nombramiento, el Formato Currículo Vitae (Anexo 2, podrá ser descargado en la web institucional), así como copia fedateada de la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Teléfono: 044 - 603501 Anexo 111

Gerencia de Recursos Humanos

documentación adicional que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.5 de los "lineamientos para el nombramiento del personal contratado por servicios personales 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" aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 048- 2025-SERVIR/PE, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal.

- 4.1.4** La información contenida en dicha solicitud tiene calidad de declaración jurada y será presentada por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de La Esperanza dirigida a la Gerencia de Recursos Humanos, de acuerdo con el cronograma establecido.

4.2. Verificación de requisitos

- 4.2.1** Presentada la solicitud, la Gerencia de Recursos Humanos, tiene un plazo de treinta (10) días hábiles para realizar la evaluación y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.5 de los "lineamientos para el nombramiento del personal contratado por servicios personales 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" aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 048- 2025-SERVIR/PE.
- 4.2.2.** La Gerencia de Recursos Humanos, efectúa la evaluación correspondiente con la información obrante en el legajo personal del servidor.
- 4.2.3.** La Gerencia de Recursos Humanos, dentro del plazo de quince (15) días hábiles de vencido el plazo para la revisión de las solicitudes, publicará el "Cuadro Final de Resultados", en el portal web institucional y/u otros medios como murales, paneles, etc.
- 4.2.4.** En el "Cuadro Final de Resultados", constarán los nombres y apellidos del personal administrativo que será nombrado, el nivel y la plaza orgánica en que será nombrado, así como la denominación del órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece. El cuadro final debe contener lo contenido en el numeral 5.2.3 de los "lineamientos para el nombramiento del personal contratado por servicios personales 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" aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 048- 2025-SERVIR/PE.

4.3. Resolución de Nombramiento

El despacho de Alcaldía expedirá la Resolución de Nombramiento, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de culminado el plazo de publicación del "Cuadro Final de Resultados".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Teléfono: 044 - 603501 Anexo 111

Gerencia de Recursos Humanos

5.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.-

- 5.1. El personal administrativo nombrado, ingresa a la Carrera Pública en el Nivel Inicial del Grupo Ocupacional en el cual estuvo contratado de acuerdo con el artículo 13 y siguientes del Decreto Legislativo N° 276.
- 5.2. El nombramiento se realizará en la plaza orgánica presupuestada en la que actualmente se encuentra prestando servicios.
- 5.3. De presentarse nuevos casos para nombramiento de personal administrativo, la Gerencia de Recursos Humanos, podrá tratar los casos que se presentan tomando en cuenta los "lineamientos para el nombramiento del personal contratado por servicios personales 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" aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 048-2025-SERVIR/PE.
- 5.4. Si en la revisión de la documentación del expediente se hallaran algunos documentos faltantes en relación a los requisitos de admisibilidad, o si alguno de estos estuvieran adulterados o falsificado, el proceso de nombramiento continuará con aquellos expedientes que se encuentren conformes.
- 5.5. En los casos que el servidor necesite completar o esclarecer la documentación presentada o que deben ser materia de investigación, según sea el caso, se procederá siguiendo el procedimiento administrativo regular, el mismo que al tomar conocimiento del hecho, dejará en suspenso el trámite de nombramiento del trabajador comprendido en la investigación.
- 5.6. De presentarse casos de inconformidad por parte del servidor, este tiene derecho a reconsideración el que será presentado por escrito por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, dirigido a la Gerencia de Recursos Humanos, esta reconsideración debe estar debidamente fundamentado y se tramita según cronograma establecido.
- 5.7. Atendidas las reconsideraciones o de no existir estas, el hecho será registrado en el Libro de Actas aperturado para el trámite del nombramiento. Se procede a la publicación definitiva de los trabajadores administrativos declarados "Aptos para Nombramiento".
- 5.8. Para efectos de acreditar la experiencia laboral se evaluarán únicamente Constancia Laboral o Informe Escalonario emitido por la Gerencia de Recursos Humanos.

