



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

"Nuestro Compromiso es Contigo"

«Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana»

## CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Chota; a través, de la Oficina de Recursos Humanos, convoca el Proceso de Nombramiento de Personal Contratado bajo el Régimen del Decreto legislativo N.º 276, Ley de la Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el Marco de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025; concordante con los Lineamientos contenidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE.

### I. OBJETIVO

Establecer los requisitos, condiciones y procedimiento para que las entidades públicas realicen el nombramiento del personal administrativo 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 lo establecido en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N.º 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

### II. BASE LEGAL

- Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto legislativo N.º 1023, Decreto legislativo que crea la Autoridad nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE.

### III. PERSONAL COMPRENDIDO

Se encuentran comprendido dentro de los alcances de los lineamientos contenidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE, el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que cumplen con lo siguiente:

- 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.
- 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.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Cumplir los requisitos del cargo o puesto en el que se va a nombrar, establecido en el documento de gestión correspondiente de la entidad.

Asimismo, se encuentra comprendido dentro de los alcances de los lineamientos contenido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE, el personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276, que cumple con lo indicado con anterior.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

**"Nuestro Compromiso es Contigo"**

«Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana»

Para el cómputo del periodo de contratación referido en el literal a) del párrafo precedente, de los lineamientos contenidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE, debe tenerse en consideración los siguientes parámetros:

- 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.º 276.
- Respecto del periodo de (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.º 276.

#### IV. PERSONAL NO COMPRENDIDO

No se encuentra comprendido el siguiente personal:

- Personal que ejerce cargos políticos, directivos o de confianza.
- Trabajadores de las Empresas del Estado o de Sociedades de economía mixta.
- Personal contratado en programas y proyectos especiales, por naturaleza temporal de los mismo.
- Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales.
- Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental.
- Personal contratado bajo la modalidad de contrato administrativo de servicio u otras formas de contratación distintas a las establecidas por el Decreto Legislativo N.º 276.

#### NOMBRAMIENTO

El nombramiento se realiza en la entidad donde el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 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.º 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, observando lo establecido en los lineamientos contenidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-SERVIR-PE. El personal administrativo comprendido en los presentes Lineamientos. El personal administrativo comprendido en los presentes Lineamientos se incorpora a la Carrera administrativa mediante resolución de nombramiento, previo registro en el Aplicativo informático para el 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.

#### VI. REQUISITOS

La Oficina de Recursos Humanos de cada entidad, o la que haga sus veces, 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.º 276, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar su solicitud de nombramiento, según el "Formato Solicitud – Declaración Jurada" (Anexo 1) de los Lineamientos.
- Cumplir con el perfil del puesto o los requisitos propios de la plaza orgánicas o cargo en el que se va a nombrar, según lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Manual de Perfil de Puestos (MPP) o Manual de organización y Funciones (MOF). Para tal efecto, debe entregar el "Formato Currículo Vitae" (Anexo 2) de los Lineamientos.
- Cumplir con los periodos de contratación establecidos en los presentes Lineamientos.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

**"Nuestro Compromiso es Contigo"**

«Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana»

- No tener impedimentos 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.

## **VII. SOLICITUD**

El personal administrativo comprendido dentro del alcance de los Lineamientos contenidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-SERVIR-PE, presenta su solicitud de nombramiento, Según "Formato de Solicitud – Declaración Jurada" (Anexo 1) de los lineamientos, manifestando su voluntad de someterse a la evaluación de los requisitos previstos en los lineamientos. La información contenida en dicha solicitud tiene calidad de declaración jurada y será presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo con el cronograma establecido por la entidad. El personal administrativo debe adjuntar a su solicitud de nombramiento el "Formato Currículo Vitae" (Anexo 2) de los Lineamientos, así como copia de la Documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los presentes Lineamientos, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado.

## **VIII. EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO**

La entidad, durante el Año Fiscal 2025, emite la Resolución de Nombramiento que incorpora al personal administrativo contratado al régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N.º 276, siempre que, previamente, se haya verificado que el cargo a ocupar se encuentra en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o CAP-Provisional, asimismo, el cargo debe contar con registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

La documentación con la cual el servidor 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.º 001-2023-SERVIR-GDSRH, Normas para la gestión del proceso de administración de legajos o norma que la sustituya.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

“Nuestro Compromiso es Contigo”

«Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana»

## IX. CRONOGRAMA

ETAPA DEL PROCESO	FECHA DE INICIO	RESPONSABLE
<b>PREPARATORIAS</b>		
Aprobación e la convocatoria	11/08/2025	Oficina de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación y difusión del proceso de NOMBRAMINETO 2025 en la página web institucional	12/08/2025 18/08/2025	Oficina de Recursos Humanos y Oficina de Tecnologías de la Información
Presentación de expediente de “Solicitud de Nombramiento” por mesa de partes física, de 08:00 am a 05:00 pm, Jr. Anaximandro Vega N° 409	19/08/2025 20/08/2025	Postulantes
<b>SELECCION</b>		
Evaluación de expediente de “Solicitud de Nombramiento”	21/08/2025 03/09/2025	Oficina de Recursos Humanos
*Publicación de los resultados finales de los expedientes de “Solicitud de Nombramiento”	04/09/2025 12/09/2025	Oficina de Recursos Humanos y Oficina de Tecnologías de la Información
Presentación de Recurso de reconsideración por mesa de partes física, de 08:00 am a 05:00 pm, Jr. Anaximandro vega 409	15/09/2025 22/09/2025	Postulante
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LA RESOLUCIÓN</b>		
Emisión de la Resolución de Nombramiento	23/09/2025 25/09/2025	Secretaria General



\*Lineamientos aprobados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 00048-2025-SERVIR-PE, Oficio Múltiple N.º 00050-2025-SERVIR-GDSRH. Vencido el plazo para la verificación de las solicitudes, la Oficina de Recursos Humanos, Publica el “Cuadro Final de Resultados”, en un lugar visible de la entidad y en la sede digital. La publicación se realiza, como mínimo, por un periodo de quince (15) días hábiles (El cuadro final de resultados debe consignar la fecha de publicación, a efectos de computar los plazos para la presentación de recursos impugnatorios), para conocimiento de los interesados.

Atentamente;

Oficina de Recursos Humanos



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

“Nuestro Compromiso es Contigo”

«Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana»

## 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:





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

## "Nuestro Compromiso es Contigo"

«Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana»

### ANEXO 1 CURRÍCULO VITAE

Nombre: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

1. Datos Personales

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_  
Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Profesión: \_\_\_\_\_  
Especialidad: \_\_\_\_\_  
Experiencia Profesional: \_\_\_\_\_

2. Experiencia Académica

Nombre de la Institución	Grado	Fecha de Ingreso	Fecha de Egreso

Nivel Educativo (Secundaria, Superior, Maestría, Doctorado)	Grado / Situación Académica (Grado, Maestría, Doctorado)	Nombre de la Institución	Carrera, Programa o Especialidad	Grado de Titulación		Fecha de Titulación	Grado de Titulación
				Obtenido	Pendiente		

### 3. Experiencia Profesional y Específica

3.1. Experiencia Profesional

Empresa y/o Institución (Nombre completo y dirección)	Cargo o Función Principal	Fecha de Ingreso	Fecha de Egreso	Tipo de Contrato			Razón de Salida
				Plazo	Indefinido	Otro	

Tipo de Contrato	Número de Contratos			
	1	2	3	4
Contrato de aprendizaje				
Contrato de aprendizaje con carácter eventual				
Contrato de aprendizaje con carácter eventual y carácter público				
Contrato de aprendizaje con carácter público				

### 3.2. Experiencia Específica

Cursos, Diplomados, Especialización u otros cursos de capacitación	Nombre de la Institución	Año que realizó el curso, diplomado o especialización	Horas lectivas de duración	Grado de Titulación	Fecha de Titulación

### 4. Datos de Referencia

4.1. Datos de Referencia General

4.2. Datos de Referencia Específica

Organismo o Institución	Grado de Titulación		Fecha de Titulación	Grado de Titulación
	Obtenido	Pendiente		

DECLARO MANTENERME EN LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ASÍ COMO LA VERACIDAD DE LOS DATOS QUE HE PROPORCIONADO.

CON EL PRESENTE DOCUMENTO AUTORIZO LA UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMULARIO, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE SU REGISTRO.