



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Suyusana qullqipa kuttayaskakiñtataki ukhamasa juk'ampi irxatayaskakiñtataki mara"

"Wakmanta Perú suyunchikpa qullqichachiyin ayparinapaq hinallataq takyachinapaq wata"



PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276-AÑO FISCAL 2025

BASES DEL PROCESO

1. OBJETIVO.

Establecer el proceso de nombramiento de personal contratado que labora bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, así como de los lineamientos técnicos aprobados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO

El presente proceso de selección estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Sandia, conforme los lineamientos técnicos aprobados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE "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".

3. BASE LEGAL

- i. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ii. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- iii. Decreto Supremo N° 005-090-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- iv. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE, 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 de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025".

4. PERSONAL COMPRENDIDO EN LOS ALCANCES DEL NOMBRAMIENTO DEL AÑO FISCAL 2025

Conforme a las disposiciones contenidas en el numeral 4.2 de los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado 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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Suyusana qullqipa kuttayaskakñitaki ukhamasa juk'ampi irxatayaskakñitaki mara"

"Wakmanta Perú suyunchikpa qullqichachiyin ayparinapag hinallataq takyachinapag wata"



Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025", aprobados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE, están incluidos en el proceso de nombramiento correspondiente al Año Fiscal 2025, los servidores que se detallan a continuación:

4.1. Los servidores administrativos que se encuentran contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, que reúnen las siguientes condiciones:

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 (P), 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 1 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 (Manual de Clasificador de Cargos).

4.2. Para el cómputo del periodo de contratación referido en el literal a) del numeral 4.1. del presente documento, 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° 276.

- 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

4.3. El personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que cumple con lo indicado en el numeral 4.1.

5. PERSONAL NO COMPRENDIDO EN LOS ALCANCES DEL NOMBRAMIENTO DEL AÑO FISCAL 2025.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3 de los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado 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", aprobados con Resolución de Presidencia





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Suyusana qullqipa kuttayaskakñitaki ukhamasa juk'ampi irxatayaskakñitaki mara"

"Wakmanta Perú suyunchikpa qullqichachiyin ayparinapag hinallataq takyachinapag wata"



Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE, 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 la naturaleza temporal de los mismos.
- 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 servido 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 4.1 de las presentes Bases.

6. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO.

Para acceder al nombramiento, el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, debe cumplir con los siguientes requisitos:

Presentar su solicitud de nombramiento, debidamente llenada y suscrita, según el formato "Solicitud de Nombramiento" incorporado como Anexo N° 01 a los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado 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", aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE.

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 y los instrumentos de gestión vigentes de la municipalidad.

Para tal efecto, debe entregar debidamente llenado y suscrito el formato "Currículo Vitae" incorporado como Anexo N° 02 a los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado 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, aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE.

- Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 4.1. de las presentes Bases.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Suyusana qullqipa kuttayaskakñitaki ukhamasa juk'ampi irxatayaskakñitaki mara"

"Wakmanta Perú suyunchikpa qullqichachiyin ayparinapag hinallataq takyachinapag wata"



- 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.

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

El postulante deberá tomar en cuenta los documentos señalados en un file, y foliado de abajo hacia arriba. Solo se aceptará las solicitudes que se presenten en la fecha conforme al cronograma, sin excepciones.

- **Anexo 1:** Solicitud de Nombramiento
- **Anexo 2:** Currículo Vitae
- Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

El postulante que no haya cumplido con presentar su expediente de acuerdo a los requisitos establecidos en la presente base, será considerado como **"NO APTO"**.

8. EVALUACION DE LA SOLICITUD



- Presentada la solicitud, la Unidad de Recursos Humanos realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 6 y 7 de las presentes Bases. La evaluación del cumplimiento de los requisitos del perfil se realiza a partir de la información declarada en el formato "Currículo Vitae", considerando como sustento la información presentada por el servidor como sustento de su solicitud, así como la obrante en el legajo personal del servidor.

- Vencido el plazo previsto en el Cronograma para la verificación de las solicitudes, la Comisión publica el "Cuadro Final de Resultados", en la página Institucional de la Municipalidad Provincial de Sandia (<https://munisandia.gob.pe/>).

- El "Cuadro Final de Resultados" incluye los nombres y apellidos de todos los postulantes en el proceso de nombramiento, con la condición de "apto" o "no apto". Para los declarados "no aptos" se especificará la requisita no cumplido. En el caso del personal "apto" se indica el nivel y la plaza orgánica en que será nombrado, así como la unidad de organización a la que pertenece dicha plaza. El "Cuadro Final de Resultados" consignará la fecha de publicación, a efectos del cómputo del plazo para la presentación de recursos impugnatorios.

9. MEDIOS IMPUGNATORIOS

- Los postulantes que participen en el procedimiento de nombramiento podrán impugnar el Cuadro Final de Resultados, a través de los recursos de reconsideración o apelación, los cuales se ingresarán a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Recursos Humanos en la fecha



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Suyusana qullqipa kuttayaskakñitaki ukhamasa juk'ampi irxatayaskakñitaki mara"

"Wakmanta Perú suyunchikpa qullqichachiyin ayparinapq hinallataq takyachinapq wata"



establecida en el Cronograma de la presente base. El postulante deberá presentar una solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos, indicando la observación correspondiente para su posterior revisión.

- La Unidad evaluadora resolverá el recurso de reconsideración y en el caso de los recursos de apelación estos serán elevados al Tribunal del Servicio Civil, conforme con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y la Directiva N° 001-2021-SERVIR/TSC, "Disposiciones para el Uso del Sistema de Casilla Electrónica del Tribunal del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 085-2021 SERVIR/PE para su resolución correspondiente.

- Corresponde a los impugnantes cumplir con los plazos y los requisitos de admisibilidad de cada recurso, de acuerdo con lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444 y se notificará el resultado al postulante a través de la Oficina de Recursos Humanos

- La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto Impugnado. No obstante, La Comisión evaluadora podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido y por causas debidamente justificadas cuando concurren las circunstancias previstas en el numeral 226.2 del artículo 226 del Texto Único Ordenado de la Ley N. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



10. CONSIDERACIONES FINALES

- La información contenida en los formatos "Solicitud de Nombramiento" "Currículo Vitae" y Certificado Único Laboral (CUL) tiene calidad de declaración jurada y será presentada en la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa ubicada en la Calle San Agustín N 115 Cercado, de acuerdo con el cronograma establecido. El personal administrativo debe adjuntar a su formato "Currículo Vitae" (Anexo 2), copia de la documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 6 de la presentes Bases, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que custodia la Entidad.

- De acuerdo con lo dispuesto en el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, así como en el numeral 4.4 de los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado 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", aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE, **la incorporación se efectuará en el nivel remunerativo de inicio de la carrera.**

De acuerdo con la dispuesto en el Artículo 13 de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público del Decreto Legislativo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Shuyusana qullqipa kuttayaskakiñataki ukhamasa juk'ampi irxatayaskakiñataki mara"

"Wakmanta Perú suyunchikpa qullqichachiyin ayparinapag hinallataq takyachinapag wata"



Nº 276, el ingreso a la Carrera Administrativa será por el nivel Inicial de cada grupo ocupacional.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación del resultado final y otros comunicados que serán emitidos en la Página institucional de la Municipalidad Provincial de Sandia (<https://munisandia.gob.pe/>).

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ETAPA	ÁREA RESPONSABLE	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
Publicación y difusión del Procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la página web institucional.	Unidad de Recursos Humanos y UTIC	Del 20 al 29 de octubre del 2025.
Presentación del solicitudes (Anexo 1 denominado Formato de Solicitud - Declaración Jurada y el Anexo 2 - denominado Currículo Vitae, debidamente documentado) en el horario de 8:00 a 17:00 horas.	Mesa de partes de la Unidad de la Unidad de Recursos Humanos	30 de octubre del 2025.
SELECCIÓN		
Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento".	Unidad de Recursos Humanos	Del 31 de octubre al 07 de noviembre del 2025.
(*) Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento".	Unidad de Recursos Humanos	Del 10 al 28 de noviembre del 2025.
Presentación de recursos administrativos.	Postulante	01 de diciembre del 2025
Absolución de recursos Administrativos.	Unidad de Recursos Humanos	02 de diciembre de 2025
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LA RESOLUCIÓN		
Emisión de la Resolución de Nombramiento.	Unidad de Recursos Humanos – Alcaldía	Del 03 al 15 de diciembre del 2025.

* Lineamientos aprobados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 00048-2025-SERVIR-PE. 5.2.3. Vencido el plazo para la verificación de las solicitudes, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad, 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, para conocimiento de los interesados.

Unidad de Recursos Humanos

Municipalidad Provincial de Sandia.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
"Suyusana qullqipa kuttayaskakñitaki ukhamasa juk'ampi irxatayaskakñitaki mara"
"Wakmanta Perú suyunchikpa qullqichachiyin ayparinapag hinallataq takyachinapag wata"



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: _____





CARGO	
DOCUMENTO DE GESTIÓN QUE CONTIENE LOS REQUISITOS	

LOS SERVIDORES DEBERÁN ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA INFORMACIÓN COMPROBADA EN EL PRESENTE FORMATO, ASÍ COMO LA DECLARACIÓN DE NOMBRAMIENTO.