CONVOCATORIA DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32513, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO
V°B°
OFICINA DEL ÁREA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32513, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026.

La Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo convoca a todo el personal administrativo contratado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276. Ley de Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, puedan presentar su solicitud para el proceso de nombramiento, conforme a lo establecido por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0056-2026-SERVIR-PE, que aprueba los **"Lineamientos para el nombramiento del personal administrativo y de remuneraciones del sector público, en el marco de la Ley N°32513. Ley de presupuesto del Sector** Publico para el año fiscal 2026"

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, llevara a cabo el proceso de nombramiento de trabajadores contratados que ocupan plazas orgánicas en la entidad bajo el régimen del decreto legislativo N° 276, en el marco de lo establecido en la Nonagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley de *Presupuesto del Sector Público para* el Año Fiscal 2026.

2. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto para el sector Público para el año fiscal 2026.
- Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
- Decreto Supremo N° 0005-090-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000056-2026-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 de Remuneraciones del Sector Público", en el marco de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 202.

3. RESPONSABILIDADES

La Oficina de Recursos Humanos de la entidad, como responsable del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo, conduce el procedimiento de nombramiento en el año fiscal 2026, siendo responsable de atender las solicitudes presentadas dentro de las disposiciones establecidas en la normativa que regula el nombramiento del personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el año fiscal 2026 y otros regulados por el sistema administrativo de gestión de las personas.

4. PERSONAL COMPRENDIDO Y NO COMPRENDIDO EN LOS ALCANCES DEL NOMBRAMIENTO DEL AÑO FISCAL 2026

Personal Comprendido

4.1. 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 cumpla con lo siguiente:

a) Encontrarse contratado como servidor civil bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, a la fecha de evaluación del cumplimiento de requisitos, en plaza orgánica presupuestada, entendida como el cargo contenido en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), cuando corresponda. Además, dicha plaza debe encontrarse registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), cuando resulte aplicable. Este requisito debe mantenerse hasta la emisión de la Resolución de Nombramiento
b) Encontrarse contratado por un periodo no menos de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, computados hasta la fecha de nombramiento, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276. Para el cumplimiento de este requisito, no se requiere necesariamente que dicho periodo se haya realizado en la plaza orgánica presupuestada señalada en el literal precedente.
c) Cumplir con los requisitos del cargo para el cual se efectúa el nombramiento, establecidos en los instrumentos de gestión vigentes que regula los perfiles de cargos de la entidad, tales como el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), el Manual de Organización y Funciones (MOF) o el Manual de Perfiles de Puesto (MPP), según corresponde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO
V°B°
OFICINA DEL ÁREA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

4.2. 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.

4.3. 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:

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.

Personal no comprendido

4.4. No se encuentra comprendido en los alcances del presente documento, 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

4.5. El tiempo laborado en los supuestos antes señalados no se contabilizan para los requisitos establecidos en el literal a) del numeral 4.1 del presente documento.

5. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO:

5.1. El Area de Personal y Recursos Humanos, será la encargada de tramitar la solicitud de nombramiento hasta la emisión de la Resolución de Nombramiento.

5.2. Los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar su **solicitud de nombramiento**, la cual debe ser presentada a través de la Mesa de Partes de la entidad, según el "Formato Solicitud (ANEXO 01) el cual tiene carácter de declaración jurada.
b) 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.
c) Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 4.3 del presente documento.
d) No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley.
e) Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO
V°B°
OFICINA DEL ÁREA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

6. EVALUACION DE LOS REQUISITOS

6.1. Presentada la solicitud, el Area de Personal y Recursos Humanos, realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 5.2 del presente documento. 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 pública donde solicita ser nombrado, así como con la información presentada por el servidor como sustento de su solicitud.

6.2. Vencido el plazo de la verificación de las solicitudes el Area de Personal y Recursos Humanos de la entidad publicara el "Cuadro Final de Resultados", en un lugar visible de la entidad y el portar institucional de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo. La publicación se realiza, como mínimo, por un periodo de quince (15) días, para conocimiento de los interesados.

6.3. En el "Cuadro Final de Resultados" constan los nombres y apellidos de todos los participantes en el proceso de nombramiento, donde se consigna la condición de "apto" o "no apto". En el caso de 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 se será nombrado, así como la denominación de unidad de organización a la que pertenece dicha plaza. En el "Cuadro Final de Resultado" el Área de Personal y Recursos Humanos consignará la fecha de publicación, a efectos de computo de plazo para recurso de impugnatorios.

7. ETAPAS DEL PROCESO:

a) Publicación de la Convocatoria
b) Presentación de Expedientes
c) Evaluación preliminar de requisitos
d) Publicación de resultados
e) Evaluación final de requisitos
f) Nombramiento

8. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria de nombramiento y el cronograma de la convocatoria para el nombramiento de los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo será aprobada con resolución de Gerencia Municipal.

9. DOCUMENTOS A PRESENTAR

a) Solicitud de nombramiento ANEXO N° 01
b) Currículo Vitae (Anexo N°02)
c) Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de corresponder.

10. DEL CUADRO FINAL DE RESULTADOS

10.1. CONDICION DE APTO

a) Será considerado con la condición de **APTO**, el servidor que cumpla de manera conjunta los requisitos establecidos en el presente lineamiento y los Lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir).
b) La presentación de recurso de impugnación no afectara el cronograma de proceso de nombramiento para los servidores que se encuentren en esta condición (APTO)

10.2. CONDICION DE NO APTO

Serán considerados con la condición de NO APTOS, el servidor que no cumple de manera conjunta, con todos los requisitos establecidos en la convocatoria y los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil(**SERVIR**).

11. MEDIOS IMPUGNATORIOS

11.1. Si un/a postulante considera que la unidad ha emitido un acto que supuestamente desconozca, lesione un derecho o interés legítimo durante la duración del proceso, puede presentar ante dicho organo un recurso de reconsideración, dentro del día hábil siguiente de emitido el acto, en cada una de las etapas de evaluación del proceso de selección, a fin de efectuar la revisión correspondiente y/o brindarle respuesta oportuna considerando las fechas establecidas en el cronograma. El recurso se ingresará mediante la Mesa de Partes institucional y la entidad lo resolverá dentro de los plazos razonables siendo notificado el resultado al/a la postulante, a través del Area de Personal y Recursos Humanos.

11.2. El recurso presentado no suspenderá el cronograma y etapas del proceso, salvo disposición en contrario determinada por la entidad.

11.3. Los/las postulantes que consideran que el resultado final del proceso de la selección no ha sido emitido con arreglo de Ley, podrán presentar ante el Area de Personal y Recursos Humanos el correspondiente recurso de apelación, dentro del día hábil siguiente de producido el acto, el mismo que de acuerdo a su contenido será elevado ante el Tribunal del Servicio Civil, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, así como lo señalado en la Directiva N°001-2021-SERVIR/TSC "Disposiciones para el Uso del Sistema de Casilla Electrónica del Tribunal del Servicio Civil", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 085-2021-SERVIR/PE.

11.4. La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado. No obstante, el Area de Personal y Recursos Humanos podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido y por causas debidamente justificadas, contenidas en el artículo 226 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO: Las disposiciones no contempladas en el presente documento, se regirán de acuerdo a lo establecido en el la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000056-2026-SERVIR-PE, Resolución que aprueba los Lineamiento 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 Publico" en el marco de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.

SEGUNDO: Es nulo todo acto que contravenga o distracciones lo establecido en el presente documento.