



CONVOCATORIA

PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN EL MARCO DE LA LEY N° 32513, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026 (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00056-2026-SERVIR-PE)

Se convoca a todo el personal administrativo contratado de la Municipalidad Provincial de Tayacaja para el presente proceso de nombramiento 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 2026, con los siguientes lineamientos:

1. Personal Comprendido:

Se encuentra comprendido los servidores administrativo contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, incluyendo al personal incorporado por mandato judicial que cumple con los requisitos siguientes:



- 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 menor 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 corresponda.

Para el cómputo del periodo de contratación respectivo, se tendrá en consideración lo siguiente:

- a. Respecto del periodo no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se consideran los contratos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, incluyendo el tiempo de suspensión imperfecta de labores, o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- b. Respecto del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se consideran los contratos, 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, incluyendo los periodos de suspensión imperfecta de labores, o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.



Personal no comprendido:

- 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 servicio u otras formas de contratación distintas a las establecidas por el Decreto Legislativo N° 276.
- Personal obrero de los gobiernos regionales y gobiernos locales.

2. Presentación de Solicitudes

Para acceder al nombramiento el personal administrativo comprendido presenta los documentos siguientes:

- La Solicitud de nombramiento, según el "Formato Solicitud - **Declaración Jurada**" (**Anexo 1**)
- **El Formato Currículo Vitae**" (**Anexo 2**) y currículum vitae documentado.
- La Declaración Jurada sobre prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades para el acceso a la función pública (**Anexo 3**).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
TAYACAJA

Un Gobierno Transparente...

3. Nombramiento:

El nombramiento se realiza en el último cargo en el que fue contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276. En el caso de los servidores civiles reincorporados judicialmente, el nombramiento se realiza en el cargo en el que fue incorporado en la entidad conforme a lo ordenado por el mandato judicial correspondiente.

El servidor civil comprendido en los presentes Lineamientos se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento, previo registro en el AIRHSP, cuando corresponda, y la verificación de contar con certificación del crédito presupuestario correspondiente. Dicha incorporación se efectúa en el nivel remunerativo de inicio del grupo ocupacional de la carrera a la que pertenece el cargo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
BAC JOEL DANIEL GUYO DIAZ
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos - M.P.T.



**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO BAJO EL
REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN EL MARCO
DE LA LEY N° 321513, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR
PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS			
1	Publicación de la convocatoria de nombramiento en el portal web de la entidad	Del 19 al 28/10/2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
2	Presentación de solicitudes de nombramiento: Anexo 01, Anexo 02, currículum vitae en copia simple debidamente foliadas y Anexo 03, por Mesa de Partes y dirigido a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Del 29 al 30/10/2026, de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:45 p.m.	Mesa de Partes/Oficina de Gestión de Recursos Humanos
EVALUACIÓN PRELIMINAR			
3	Evaluación de plaza orgánica presupuestada conforme al CAP y al PAP verificación de cumplimiento de requisitos del cargo de acuerdo con los instrumentos de gestión	Del 02/11/2026 al 04/11/2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
4	Publicación del cuadro de resultados preliminares en el portal institucional.	09/11/2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos/Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística
EVALUACIÓN FINAL			
5	Evaluación del periodo de contratación, de tres (03) años consecutivos o cuatro (04) años alternados computados hasta la fecha prevista para la emisión de la resolución de nombramiento	Del 10/11/2026 al 12/11/2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

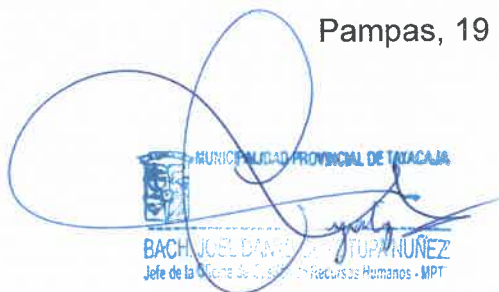




6	Publicación del cuadro final de resultados en el portal institucional.	Del 13/11/2026 al 04/12/2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos/Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística
EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO			
7	Formulación de Resolución de Nombramiento – cuando no existe reclamos	A partir del 16/11/2026	Maxima Autoridad Administrativa de la Entidad
8	Presentación de reclamos recursos de reconsideración o apelación al cuadro final de resultados por Mesa de Partes y dirigido a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.	Del 16/11/2026 al 04/12/2026 de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:45 p.m.	Oficina de Gestión de Recursos Humanos (recurso de reconsideración). Tribunal del Servicio Civil – SERVIR (recurso de apelación)
9	Absolución y publicación de recursos de reconsideración	Del 07/12/2026 al 10/12/2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos/ Tribunal del Servicio Civil – SERVIR
10	Formulación de Resolución de Nombramiento – luego de absolución de reclamos (reconsideración)	A partir del 11/12/2026	Maxima Autoridad Administrativa de la Entidad

Nota: En el caso de recursos de apelación, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos remitirá el expediente del recurso de apelación al Tribunal del Servicio Civil, de acuerdo al reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, asimismo, se precisa que el recurso de apelación no suspende el nombramiento de los servidores que se encuentran aptos en los resultados finales.

Pampas, 19 de octubre del 2026.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
BACH. JOEL DANIEL TURPIN NÚÑEZ
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos - MPT



ANEXO N° 01
SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO

Sr.
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Municipalidad Provincial de Tayacaja

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 la Nonagésima Quinta
Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del
Sector Público para el Año Fiscal 2026.

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° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal
2026.

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

- Cumplir con el periodo de contratación exigido para el nombramiento,
conforme a lo establecido en los Lineamientos.

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:



CURRICULO VITAE

4. 2003年10月10日

1. Purpose of the Study

[illegible][illegible][illegible][illegible]

2. PERSONAL DATA		DATE OF BIRTH		DATE OF DEATH	DATE OF INTERVIEW	DATE OF REVIEW	DATE OF REVISION	DATE OF CLOSURE
PERSONAL DATA		DATE OF BIRTH		DATE OF DEATH	DATE OF INTERVIEW	DATE OF REVIEW	DATE OF REVISION	DATE OF CLOSURE



ANEXO 3

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

SOBRE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES PARA EL NOMBRAMIENTO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, declaro bajo juramento que no me encuentro incurso(a) en ninguno de los impedimentos, prohibiciones o incompatibilidades para el acceso o permanencia en la función pública, y en particular que:

1. No tengo suspendidos ni inhabilitados mis derechos civiles ni laborales.
2. No cuento con antecedentes penales y/o policiales incompatibles con la naturaleza del cargo o plaza orgánica respecto de la cual se efectúa el nombramiento.
3. No cuento con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106.
4. No me encuentro inhabilitado(a) para el ejercicio de la función pública por mandato judicial o administrativo.
5. No he sido condenado(a) con sentencia firme por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de la libertad sexual ni tráfico ilícito de drogas, conforme a los tipos penales previstos en el Decreto Ley N.º 25475 y en los artículos correspondientes del Código Penal. Declaro conocer que la rehabilitación penal no habilita para prestar servicios personales en el sector público en estos supuestos.
6. No me encuentro inscrito(a) en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
7. No me encuentro inscrito(a) en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)¹.
8. No me encuentro inscrito(a) en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) con sanción vigente que impida el nombramiento.

Declaro que la información proporcionada es veraz y se encuentra sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme al numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

De comprobarse falsedad o inexactitud en la presente declaración, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Lugar y fecha: Pampas, ...de.....del 2026

Firma
DNI N.º _____

¹ En el caso de estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), corresponde autorizar el descuento por planilla de remuneraciones hasta la cancelación del citado registro.