



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



BASES PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 – AÑO FISCAL 2025

I. OBJETIVO:

Establecer las disposiciones que regulan el procedimiento de nombramiento del personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en concordancia con lo previsto en la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, específicamente en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8.

II. ALCANCE

Dirigido únicamente a los trabajadores que pertenecen al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Municipalidad Distrital de Moche y que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

III. BASE LEGAL:

- 3.1. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto para el sector Público para el año fiscal 2025
- 3.2. Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.3. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025”.
- 3.6. Oficio Múltiple N° 000073-2025-SERVIR-GDSRH
- 3.7. Demás disposiciones que regulen el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

IV. SIGLAS:

- 4.1. CAP: Cuadro de Asignación de Personal
- 4.2. PAP: Presupuesto Analítico de Personal
- 4.3. MCC: Manual de Clasificador de Cargos
- 4.4. CRD: Consejo Regional del Deporte
- 4.5. GG: Gerencia General
- 4.6. OGA: Oficina General de Administración
- 4.7. MDM: Municipalidad Distrital de Moche





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



- 4.8. CUL: Certificado Único Laboral
- 4.9. MEF: Ministerio de Economía y Finanzas
- 4.10. OGA: Oficina General de Administración
- 4.11. OPP: Oficina de Presupuesto y Planificación
- 4.12. OGRRH: Oficina de Gestión de Recursos Humanos

V. RESPONSABILIDADES:

- 5.1. La OGA, a través de la OGRRH, gestiona el procedimiento de nombramiento durante el año fiscal 2025, asumiendo la responsabilidad de atender las solicitudes presentadas conforme a las disposiciones establecidas en la normativa que regula el nombramiento del personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, así como a otras normas vigentes aplicables.

VI. PERSONAL COMPRENDIDO Y NO COMPRENDIDO EN LOS ALCANCES DEL NOMBRAMIENTO DEL AÑO FISCAL 2025:

Personal Comprendido:

- 6.1. El personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que cumpla con lo siguiente requisitos:
 - a) Encontrarse contratado por un periodo no menor de 3 años consecutivos o 4 años alternados al 1 de enero de 2025, en una plaza orgánica presupuestada, que se refiere a un cargo contenido en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
 - b) Encontrarse prestando servicios como personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 al 1 de enero de 2025, fecha en que entró en vigencia la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
 - c) Cumplir con los requisitos establecidos en el documento de gestión del Instituto Peruano del Deporte para el cargo al que se aspira ser nombrado.
- 6.2. El personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 también se considera comprendido, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 6.1.
- 6.3. Para calcular el periodo de contratación mencionado en el literal a) del numeral 6.1, se deben considerar los siguientes parámetros:
 - a) Respecto del periodo no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se consideran los contratos realizados en la misma plaza orgánica presupuestada bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.



WWW.MUNIMOCHE.GOB.PE



Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Perú





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN
DE LA ECONOMÍA PERUANA"**



b) Respecto del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se consideran los contratos en plaza orgánica presupuestada, sin importar el grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública donde se prestaron servicios, siempre que hayan sido suscritos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

Personal No Comprendido:

6.4. No están comprendidos en los alcances 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 por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE, 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.

6.5. El tiempo laborado en los supuestos mencionados en el sub numeral 6.4 de las presentes bases no se contabilizan para cumplir con los requisitos de contratación establecidos en el literal a) del numeral 7.1 de estas Bases.



VII. DISPOSICIONES GENERALES:

7.1. Requisitos:

Los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar la solicitud de nombramiento, según el Anexo 1: Formato Solicitud - Declaración Jurada.
- b) Cumplir con el perfil del puesto o los requisitos de la plaza orgánica o cargo en el que aspira a ser nombrado.
- c) Enviar con el asunto "Proceso de Nombramiento 2025" el Anexo 2: Formato Currículo Vitae al correo recursoshumanos@munimochegob.pe dentro del plazo establecido en el cronograma de las presentes Bases.
- d) Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 6.3 de estas bases.



WWW.MUNIMOCHE.GOB.PE



Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Perú





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- e) No tener impedimentos o incompatibilidades para el acceso a la función pública, de lo dispuesto por la ley.
- f) Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo¹.

7.2. Presentación de Solicitud de Nombramiento

El postulante debe considerar los siguientes puntos al presentar su solicitud:

- a) El postulante presenta su solicitud de nombramiento utilizando el Anexo 1: Formato Solicitud - Declaración Jurada, manifestando su voluntad de someterse a la evaluación de los requisitos establecidos en el numeral 7.1 de las presentes Bases.
- b) La información contenida en la solicitud tiene carácter de declaración jurada y se enviará al correo institucional recursoshumanos@munimoche.gob.pe dentro del plazo establecido en el cronograma de las presentes Bases.
- c) El postulante debe adjuntar a su solicitud de nombramiento el Anexo 2: Formato Currículo Vitae y copia de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 7.1. Caso contrario se tomará en consideración la información del legajo personal custodiado por la OGRRHH.
- d) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación del resultado final y de los comunicados emitidos durante el procedimiento. También debe verificar regularmente su bandeja de correo electrónico, incluyendo spam o correo no deseado, declarada en el Formato Currículo Vitae, para recibir comunicaciones de la OGRRHH confirmar su recepción, asegurando así su participación en cada etapa del proceso.
- e) La evaluación descrita se realiza en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles. Vencido el plazo para la verificación de las solicitudes, la OGRRHH, publicará el "Cuadro Final de Resultados", en un lugar visible de la entidad y en la sede digital. La publicación se realizará, como mínimo, por un periodo de quince (15) días hábiles, para conocimiento de los interesados.
- f) En el "Cuadro Final de Resultados" constará 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 precisará el requisito no cumplido para el



¹ <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



nombramiento. En el caso del personal “apto” se indicará el nivel y la plaza orgánica en que será nombrado, así como la denominación de unidad de organización a la que pertenece dicha plaza. El “Cuadro Final de Resultados” debe consignar la fecha de publicación, a efectos de cómputo de plazo para recursos impugnatorios.

- g) El postulante es responsable en la vía administrativa, civil y penal de la información declarada y presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior realizado por la OGRRHH.

7.3. Cronograma y etapas del proceso

ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria del procedimiento de Nombramiento 2025 en el periódico mural institucional de la Municipalidad Distrital de Moche	Del Lunes 17 de Noviembre hasta el Domingo 23 de Noviembre del 2025	OGRRHH
Presentación del expediente con el Anexo 1: Formato Solicitud – Declaración Jurada y el Anexo 2: Formato Currículo Vitæ debidamente documentado, en formato digital, únicamente en la fecha señalada (durante el horario de 08:00 am a 04:00 pm) Dicha documentación deberá ser enviada al correo institucional: recursoshumanos@munimoche.gob.pe	Lunes 24 de Noviembre del 2025	Postulantes
EVALUACIÓN		
Evaluación de los expedientes	Del Martes 25 de Noviembre al Viernes 28 de Noviembre del 2025	COMISION DE NOMBRAMIENTO
Publicación del “Cuadro Final de Resultados” en la página web institucional	Viernes 28 de Noviembre	OGRRHH



WWW.MUNIMOCHE.GOB.PE



Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Perú





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



de la MDM– https://munimoche.gob.pe/?s=convocatorias		
Presentación de recursos administrativos	Del Lunes 01 de Diciembre al Martes 23 de Diciembre del 2025	OGRRHH
EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO		
Emisión de la Resolución de Nombramiento	Del Miércoles de Diciembre al Martes 30 de Diciembre del 2025	ALCALDIA

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

8.1. Evaluación de Requisitos:

- Presentada la solicitud, la Comisión evalúa el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 7.1, considerando la información declarada en el Anexo 2 de la solicitud, la documentación presentada como sustento de la solicitud o el legajo personal del postulante en custodia de la MDM, de ser el caso.
- Vencido el plazo para la verificación de las solicitudes, la OGRRHH publica el "Cuadro Final de Resultados" a través del medio que se publicó la convocatoria:
<https://munimoche.gob.pe/?s=convocatorias>
- 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 especifica el requisito no cumplido, mientras que para los "aptos", se indica el nivel, la plaza orgánica en que será nombrado y la unidad de organización correspondiente. El cuadro también incluye la fecha de publicación para el cómputo de plazos para recursos impugnatorios.

8.2. 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 Entidad (Virtual o Presencial).
- La Entidad a través de la OGRRHH 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



WWW.MUNIMOCHPE



Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Perú





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



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.

- c) 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 General de Gestión de Recursos Humanos.
- d) La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado. Sin embargo, la OGRRHH podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido por causas debidamente justificadas, conforme al 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.

8.3. Emisión de Resolución de Nombramiento

- a) Concluida la etapa de evaluación y publicación de los resultados finales, dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado en las presentes bases, la OGA procederá con la emisión del acto administrativo que formalice el nombramiento del postulante, de acuerdo con los detalles establecidos en el Cuadro de Resultados Finales.
- b) La Resolución de nombramiento será notificada de acuerdo a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS: Las situaciones no previstas en las presentes bases, serán resueltas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Moche, en base a la normativa que regule la materia y criterios establecidos por el SERVIR, de corresponder.

X. ANEXOS

- Anexo N° 1: Solicitud de Nombramiento
- Anexo N° 2: Formato de Curriculum Vitae



WWW.MUNIMOCHE.GOB.PE



Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Perú

