

**PROCESO DE 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 DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN**

1. DIRIGIDO A:

Personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276, que al 1 de enero de 2025 ocupe una plaza orgánica presupuestada por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados.

2. NO PODRÁN PARTICIPAR:

- 2.1. Funcionarios, directivos o puestos de confianza.
 - 2.2. Trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.
 - 2.3. Personal contratado por inversión, que realiza funciones de carácter temporal o accidental.
 - 2.4. Personal perteneciente o que haya laborado bajo otro régimen distinto al regulado al D.L. 276
 - 2.5. 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. (DL 1057 CAS, DL 728, DL 727, Ley 30057)
- El tiempo laborado en los supuestos antes señalados no serán considerados para el computo del periodo laborado

3. REQUISITOS, el servidor deberá cumplir de manera conjunta con los siguientes requisitos:

- 3.1. Ser servidor bajo los alcances del D.L. 276 (contratado o repuesto judicial) y contar con vínculo laboral vigente con la Municipalidad Distrital de Ascensión.
- 3.2. Cumplir el periodo mínimo de servicios al 01 de enero de 2025, de 3 años consecutivos, o 4 alternados**
- 3.3. El cargo ocupado debe estar considerado en el CAP-P y PAP de la entidad cuando corresponda*
- 3.4. Cumplir los requisitos del cargo o puesto en el que se va a nombrar, establecido en el MCC vigente de la Municipalidad Distrital del Ascensión, aprobado mediante Resolución Gerencial N°047-2025/MDA.

*De haber sido contratado para un cargo que no esté considerado en el CAP-P y PAP, se evaluará si las funciones son equivalentes y acordes a las funciones generales de unidades orgánicas a las que pertenecen, así como la existencia del presupuesto para su contratación.

** Para cumplir con cuatro años de contratación alternados: se consideran los contratos en la 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. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- 4.1. Presentar su solicitud de nombramiento (Anexo 1)
- 4.2. Presentar el "Formato Currículo Vitae" (Anexo 2)
- 4.3. Adjuntar Documentos que acrediten el cumplimiento del 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).
- 4.4. Declaración jurada de cumplir con el periodo de contratación para participar en el presente proceso
- 4.5. Declaración jurada de No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley (el reporte de dichos impedimentos se filtrará del aplicativo informático correspondiente).
- 4.6. Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (<https://www.empleoperu.gob.pe/portal-mtpe/#/login>)

Los requisitos exigidos deben cumplirse de manera conjunta. El incumplimiento de uno de ellos genera la denegatoria de la solicitud de nombramiento.