



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA

OFICINA GENERAL
DE
ADMINISTRACION

OFICINA DE
GESTIÓN DE
RECURSOS
HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA

NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO POR SERVICIOS PERSONALES EN EL SECTOR PÚBLICO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO 276 "LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO"

Se comunica al personal administrativo contratado, perteneciente al Decreto Legislativo N°276 de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista que, al 1 de Enero de 2025, ocupe una plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos en la misma plaza orgánica presupuestada o cuatro (4) años alternados en plaza orgánica presupuestada del régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, indistintamente del grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública en la que prestó servicios, deberán presentar a través de la oficina de Trámite Documentario, adscrita a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, los documentos para el nombramiento del personal administrativo de servicios en el marco de la Ley N°32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025; debiendo acreditar los siguientes requisitos señalados en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000048-2025-SERVIR-PE:



- 1) ANEXO 1: Solicitud de Nombramiento, según el "Formato Solicitud - Declaración Jurada".
- 2) ANEXO 2: "Formato Curículum Vitae", debiendo cumplir con el perfil de 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 Organización y Funciones (MOF), Manual de Clasificador de Cargos (MCC) o Manual de Perfiles de Puestos (MPP).
- 3) Documentos que acrediten cumplir con los periodos de contratación de tres (3) años consecutivos y cuatro (4) años alternados de servicio, al 1 de Enero del 2025.
- 4) No tener impedimentos o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a Ley (por condenas y delitos, por cargos públicos y vínculos, por sanción o inhabilitación).
- 5) Certificado Único Laboral (CUL), otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

**Los documentos señalados, deberán ser presentados en Folder de Manila,
debidamente foliados.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN BAUTISTA

OFICINA GENERAL
DE
ADMINISTRACION

OFICINA DE
GESTIÓN DE
RECURSOS
HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CRONOGRAMA PARA EL 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 "LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025".

Nº	ETAPAS	RESPONSABLE	INICIO	FIN	DIAS HABILES
1	Publicación y difusión de la convocatoria y plazas sujetas al proceso de nombramiento en la página web oficial https://munisanjuan.gob.pe/Convocatorias y murales físicos de la MDSJB.	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Oficina de Gestión de Recursos Humanos	20/10/2025	27/10/2025	6
2	Presentación de Expedientes	Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (Mesa de Partes)	28/10/2025	29/10/2025	2
3	Evaluación de Expedientes	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	30/10/2025	14/11/2025	12
4	Publicación de Resultados (Dentro de este periodo, se presentarán los recursos de Reconsideración o Apelación)	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Oficina de Gestión de Recursos Humanos	17/11/2025	05/12/2025	15
5	Expedición de Resoluciones (Auditorio de la MDSJB)	Oficina de Gestión de Recursos Humanos		19/12/2025	

NOTA: Los recursos de Reconsideración serán resueltos por la propia entidad y los recursos de Apelación serán remitidos al Tribunal del Servicio Civil, conforme a Ley.

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS - MDSJB
20/10/2025

