



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

Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
Oficina de Recursos Humanos

**BASES DEL NOMBRAMIENTO DEL
PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL
DECRETO LEGISLATIVO N°276 – AÑO
FISCAL 2025**





CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO

Establecer disposiciones para el procedimiento de nombramiento del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, en el marco de lo dispuesto en el literal a) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

1.2. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto para el sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 0005-090-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa. - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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. - Demás disposiciones que regulen el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

1.3. RESPONSABILIDADES

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, como responsable del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, conduce el procedimiento de nombramiento en el año fiscal 2025, siendo responsable de atender las solicitudes presentadas dentro de las disposiciones establecidas en la normativa que regula el nombramiento del personal bajo el régimen 276, en el año fiscal 2025 u otros regulados por el sistema administrativo y la gestión de las personas.

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

PERSONAL COMPRENDIDO

1.4.1. 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 por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados al 1 de enero de 2025, en plaza orgánica presupuestada, entendida como el cargo o puesto contenido en**





el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y **Presupuesto Analítico de Personal (PAP)**, cuando corresponda.

- b) **Encontrarse prestando servicios como personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276**, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, al **01 de enero de 2025**, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) **Cumplir los requisitos del cargo o puesto en el que se va a nombrar**, establecido en el documento de gestión correspondiente de la entidad MCC.

1.4.2. El personal incorporado por **mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276**, que cumple con lo indicado en el numeral 1.4.1.

1.4.3. Para el cómputo del periodo de contratación referido en el **literal a) del numeral 1.4.1 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 período 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

1.4.4. 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

1.4.5. El tiempo laborado en los supuestos antes señalados no se contabilizan para los requisitos establecidos en el literal a) del numeral 1.4.1 de los presentes Lineamientos.





CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO

2.1. REQUISITOS

- 2.1.1. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos será la encargada de tramitar la solicitud de nombramiento hasta la emisión de la Resolución de Nombramiento.
- 2.1.2. Los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:
- Presentar su solicitud de **nombramiento**, según el "**Formato Solicitud - Declaración Jurada**" (Anexo 1) de los Lineamientos aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 00048-2025-SERVIR-PE.
 - 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)** • **Manual de Organización y Funciones (MOF)**. Para tal efecto, debe entregar el "**Formato Currículo Vitae**" (Anexo 2).
 - Cumplir con los periodos de contratación** establecidos en el numeral 4.2.3. de los Lineamientos aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 00048-2025-SERVIR-PE.
 - No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley.**
 - Presentar el **Certificado Único Laboral (CUL)** otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

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

2.2. PRESENTACION DE SOLICITUDES DE NOMBRAMIENTO

- 2.2.1. El procedimiento de **nombramiento para en el año fiscal 2025**, se rige de acuerdo con el cronograma de proceso. En caso se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos podrá modificar el cronograma, lo cual será publicado a través del portal web de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.
- 2.2.2. El postulante para la presentación de su solicitud, de manera física en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**, debe tomar en consideración los puntos citados a continuación:
- El **personal comprendido dentro del alcances del presente documento presenta su solicitud de nombramiento**, según "**Formato Solicitud - Declaración Jurada**" (Anexo 1) de los presentes Lineamientos, manifestando su voluntad de someterse a la evaluación de los requisitos previstos.
 - La información contenida en la **solicitud tiene calidad de declaración jurada** y será presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo con el cronograma establecido. **El personal administrativo debe**





adjuntar a su solicitud de nombramiento el "Formato Currículo Vitae" (Anexo 2), así como copia de la documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que se encuentra en custodia de la entidad.

- c) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación del resultado final, además de los comunicados que se emitan como parte del procedimiento. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la "Formato Currículo Vitae" para las comunicaciones por parte de la entidad, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
- d) El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la OGRH.

2.3. EVALUACION DE LOS REQUISITOS

2.3.1. Presentada la solicitud, la Oficina de Recursos Humanos realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2.1 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.

2.3.2. 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 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.





CAPITULO III: MEDIOS IMPUGNATORIOS

1. Los/las postulantes que consideren que el Resultado Final del proceso de selección no ha sido emitido con arreglo a Ley, podrán presentar ante la Oficina de Gestión de 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.
2. La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado. No obstante, la Oficina de Gestión de 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 del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

CAPITULO IV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO. - Las disposiciones no contempladas en el presente documento, se registrarán de acuerdo a lo establecido en el 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.

SEGUNDO. - Es nulo todo lo que contravenga o distorsione lo establecido en el presente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

FE DE ERRATAS a la publicación de Bases del nombramiento del personal bajo el régimen del decreto legislativo N°276 – año fiscal 2025.

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, dice:

(...)

CAPITULO IV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO. - Las disposiciones no contempladas en el presente documento, se registrarán de acuerdo a lo establecido en el 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.

SEGUNDO. - Es nulo todo lo que contravenga o distorsione lo establecido en el presente.

Debe decir:

CAPITULO IV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO. - Las disposiciones no contempladas en el presente documento, se registrarán de acuerdo a lo establecido en el 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.

SEGUNDO.- Para efectos de realizar el proceso de evaluación del proceso de nombramiento además de la participación de la Oficina de Recursos Humanos se podrá solicitar el apoyo de otras oficinas pertinentes, quienes emitirán sus informes respectivos previo a la publicación del resultado final (siendo el encargado de la publicación de resultados finales la Oficina de Recursos Humanos) y de resolver el recurso de reconsideración o de elevar el recurso de apelación al Tribunal del Servicio Civil, para finalmente emitir la Resolución de nombramiento (el titular de la entidad o el funcionario en quien delegue, debe emitir la Resolución de Nombramiento bajo el régimen del Decreto Legislativo 276)

Se adjunta:

- Anexo 01 (Solicitud de nombramiento) y
- Anexo 02 (currículo vitae)
- Anexo 03 Relación de Plazas vacantes

Documentos que se encuentran en los lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276, aprobado mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000048-2025- SERVIR-PE.



ANEXO N° 01
SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO

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 el artículo 8 la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

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

- Ser personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados en plaza orgánica presupuestada.
- No cuento con impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo con ley.

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

DNI O CE :	
------------	--

CARGO	
DOCUMENTO DE GESTIÓN QUE CONTIENE LOS REQUISITOS	

DECLARACION JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 7.º artículo 42º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la entidad tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho a llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o coartar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Código electrónico	

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

[illegible]

(*) Agregar las filas adicionales que se requieran para cumplir el perfil

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA GENERAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA CON EL PERFIL:

INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A EVALUADO/A

[illegible]

Suma de experiencia	Tiempo de servicio		
	A	M	D
Experiencia general	0	0	0
Experiencia específica en la función o materia	0	0	0
Experiencia específica en el puesto o cargo	0	0	0
Experiencia específica en el sector público	0	0	0
Otra experiencia	0	0	0

4. CONOCIMIENTOS QUE SE ACREDITAN CON DOCUMENTOS

[illegible]

(*) Agregar las filas adicionales que se requieran para cumplir el perfil

5. CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER	
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO: Básico, Intermedio Avanzado
Procesador de Textos (Word) Hojas de Cálculo (Excel) Programa de presentaciones (Power Point) Idioma solicitado en el perfil	

6.- OTROS REQUISITOS

OTROS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
	DESDE	HASTA			

(*) Agregar las filas adicionales que se requerán para cumplir el perfil

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA

DECLARO HABER LEÍDO EL CONTENIDO DEL PERFIL DEL CARGO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE NOMBRAMIENTO

FECHA: _____

FIRMA

LOS SERVIDORES DEBERÁN ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO, ASÍ COMO LA SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO.

N° DNI O CE:

RELACION DE PLAZAS VACANTES (ANEXO N°03)

NRO CORRELATIVO (SEGÚN CAP VIGENTE)	DENOMINACION DEL CARGO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	CLASIFICACION	DISPOSITIVO QUE SUSTENTE SU NOMBRAMIENTO O CONTRATACION (RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO)	NOMBRE DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	CANTIDAD	OCUPADAS	VACANTES
002	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	GERENCIA MUNICIPAL	SP - DS			1	0	1
008	AUDITOR II	ORGANO DE CONTROL INTERNO	SP - DS			1	0	1
009	TECNICO EN AUDITORIA I	ORGANO DE CONTROL INTERNO	SP - ES			1	0	1
010	OFICINISTA I	ORGANO DE CONTROL INTERNO	SP - AP			1	0	1
013	PLANIFICADOR I	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SP - EJ			2	0	2
017	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION I	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SP - EJ			1	0	1
019	TECNICO ADMINISTRATIVO I	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SP - ES			1	0	1
020	OFICINISTA I	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SP - AP			1	0	1
022	ASISTENTE EN SERVICIO JURIDICO I	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	SP - EJ			1	0	1
023	TECNICO EN ABOGACIA I	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	SP - EJ			1	0	1
024	OFICINISTA II	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	SP - AP			1	0	1
028	RELACIONISTA PUBLICO I	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	EC			1	0	1
027	TECNICO ADMINISTRATIVO II	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	SP - ES			1	0	1
031	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	SP - EJ			1	0	1
032	TECNICO ADMINISTRATIVO II	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	SP - ES			1	0	1



033	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	SP - AP			1	0	1
035	ABOGADO II	PROCURADOR MUNICIPAL	EC			1	0	1
036	TECNICO EN ABOGACIA I	PROCURADOR MUNICIPAL	SP - ES			1	0	1
037	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	GERENCIA DE ADMINISTRACION	EC			1	0	1
039	TECNICO ADMINISTRATIVO II	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SP - ES			1	0	1
040	OPERADOR PAD II	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SP - ES			1	0	1
041	MECANICO III	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SP - ES			1	0	1
042/047	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SP - AP			6	4	2
048	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SP - AP			1	0	1
049/050	OBREIRO II (TRAB. DE LIMPIEZA I)	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SP - RE			2	0	2
053	TECNICO ADMINISTRATIVO I	SUBGERENCIA DE PERSONAL	SP - ES			1	0	1
059	TESORERO I	SUBGERENCIA DE TESORERIA	SP - EJ			1	0	1
061	OFICINISTA II	SUBGERENCIA DE TESORERIA	SP - AP			1	0	1
064	OFICINISTA II	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO	SP - AP			1	0	1
065	ESPECIALISTA EN INFORMATICA	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	EC			1	0	1
066	ANALISTA DE SISTEMA PAD I	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	SP - EJ			1	0	1
068	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	EC			1	0	1
069	ASISTENTE EN SERVICIO ECONOMICO FINANCIERO II	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	SP - EJ			1	0	1
072	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	SP - EJ			1	0	1
080/082	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	SP - AP			3	0	3



083	ESPECIALISTA EN TRIBUTACION I	SUBGERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACION	SP - EJ				1	0	1
084	TECNICO EN TRIBUTACION I	SUBGERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACION	SP - ES				1	0	1
089	OFICINISTA I	SUBGERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACION	SP - AP				1	0	1
090	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	SUBGERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y ORIENTACION	SP - AP				1	0	1
091	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	EC				1	0	1
092	ASISTENTE EN SERVICIO JURIDICO I	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	SP - EJ				1	0	1
094	OBROERO IV (TRABAJADOR DE TALLERES II)	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	SP - RE				1	0	1
095/099	OBROERO III (TRABAJADOR DE TALLERES I)	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	SP - RE				5	0	5
106	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	SP - AP				1	0	1
108	INSPECTOR SANITARIO I	SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	SP - ES				1	0	1
109	TECNICO EN COMERCIALIZACION	SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	SP - ES				1	0	1
110/120	OBROERO V (CHOFER II)	SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	SP - RE				11	0	11
121/124	OBROERO III (CHOFER I)	SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	SP - RE				4	0	4
125/126	OBROERO IV (TRAB. DE LIMPIEZA II)	SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	SP - RE				2	0	2
127/185	OBROERO II (TRAB. DE LIMPIEZA I)	SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	SP - RE				59	0	59
186/189	OBROERO IV (TRAB. PARQUES Y ARA. II)	SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	SP - RE				4	0	4
190/246	OBROERO II (TRAB. PARQUES Y ARA. I)	SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	SP - RE				57	0	57
247/272	OBROERO I	SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	SP - RE				26	0	26
273	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	SP - AP				1	0	1
274	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	EC				1	0	1



275	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD I	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SP - EJ			1	0	1
276	TENICO EN SEGURIDAD I	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SP - ES			1	0	1
279	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SP - AP			1	0	1
280	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SP - AP			1	0	1
281/283	SERENO II - OBRERO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SP - RE			3	0	3
284/310	SERENO I - OBRERO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SP - RE			27	0	27
312	SECRETARIA II	GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	SP - ES			1	0	1
313	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	EC			1	0	1
314	TECNICO EN CAPACITACION Y DIFUSION I	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	SP - ES			1	0	1
317	ASISTENTE EN SERVICIO SOCIAL I	SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL	SP - EJ			1	0	1
319	TÉCNICO EN RED I	SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL	SP - ES			1	0	1
322	OFICINISTA II	SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL	SP - AP			1	0	1
326	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	EC			1	0	1
327	ASISTENTE EN SERVICIO JURÍDICO I	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	SP - EJ			1	0	1
328	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	SP - EJ			1	0	1
330	INGENIERO I	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS	EC			1	0	1
333	DIBUJANTE	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS	SP - AP			1	0	1
334	AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA I	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS	SP - AP			1	0	1
335	ARQUITECTO I	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	SP - EJ			1	0	1
336	TÉCNICO EN INGENIERÍA I	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	SP - ES			1	0	1



337	TOPÓGRAFO I	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	SP-AP			1	0	1
338	DIBUJANTE I	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	SP-ES			1	0	1
339	INGENIERO I	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	SP-EJ			1	0	1
340	AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA I	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	SP-AP			1	0	1
342	INGENIERO I	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y LICENCIAS	SP-EJ			1	0	1
343	TÉCNICO EN INGENIERÍA I	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y LICENCIAS	SP-ES			1	0	1
344	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y LICENCIAS	SP-ES			1	0	1
346	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	GERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	EC			1	0	1
347	OFICINISTA II	GERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP - AP			1	0	1
349	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-EJ			1	0	1
351	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-AP			1	0	1
352	RECAUDADOR I	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-ES			1	0	1
367	OFICINISTA I	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-AP			1	0	1
368/375	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (POLICIA MUNICIPAL II)	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-ES			8	4	4
376	TÉCNICO EN TRIBUTACIÓN	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-ES			1	0	1
377	RECAUDADOR I	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-ES			1	0	1
379	AUXILIAR COACTIVO (OFICINISTA II)	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-AP			1	0	1



RELACION DE PLAZAS VACANTES (ANEXO N°03)

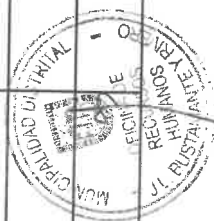
NRO CORRELATIVO (SEGUN CAP VIGENTE)	DENOMINACION DEL CARGO	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	CLASIFICACION	DISPOSITIVO QUE SUSTENTE SU NOMBRAMIENTO O CONTRATACION (RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO)	NOMBRE DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	CANTIDAD	OCUPADAS	VACANTES
002	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	GERENCIA MUNICIPAL	SP - DS			1	0	1
008	AUDITOR II	ORGANO DE CONTROL INTERNO	SP - DS			1	0	1
009	TECNICO EN AUDITORIA I	ORGANO DE CONTROL INTERNO	SP - ES			1	0	1
010	OFICINISTA I	ORGANO DE CONTROL INTERNO	SP - AP			1	0	1
013	PLANIFICADOR I	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SP - EJ			2	0	2
017	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION I	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SP - EJ			1	0	1
019	TECNICO ADMINISTRATIVO I	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SP - ES			1	0	1
020	OFICINISTA I	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SP - AP			1	0	1
022	ASISTENTE EN SERVICIO JURIDICO I	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	SP - EJ			1	0	1
023	TECNICO EN ABOGACIA I	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	SP - EJ			1	0	1
024	OFICINISTA II	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	SP - AP			1	0	1
028	RELACIONISTA PUBLICO I	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	EC			1	0	1
027	TECNICO ADMINISTRATIVO II	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	SP - ES			1	0	1
031	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	SP - EJ			1	0	1
032	TECNICO ADMINISTRATIVO II	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	SP - ES			1	0	1



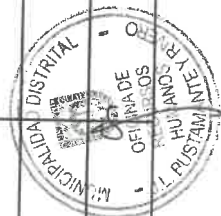
337	TOPÓGRAFO I	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	SP-AP			1	0	1
338	DIBUJANTE I	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	SP-ES			1	0	1
339	INGENIERO I	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	SP-EJ			1	0	1
340	AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA I	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	SP-AP			1	0	1
342	INGENIERO I	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y LICENCIAS	SP-EJ			1	0	1
343	TÉCNICO EN INGENIERÍA I	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y LICENCIAS	SP-ES			1	0	1
344	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y LICENCIAS	SP-ES			1	0	1
346	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	GERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	EC			1	0	1
347	OFICINISTA II	GERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP - AP			1	0	1
349	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-EJ			1	0	1
351	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-AP			1	0	1
352	RECAUDADOR I	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-ES			1	0	1
367	OFICINISTA I	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-AP			1	0	1
368/375	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (POLICIA MUNICIPAL I)	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-ES			8	4	4
376	TÉCNICO EN TRIBUTACIÓN	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-ES			1	0	1
377	RECAUDADOR I	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-ES			1	0	1
379	AUXILIAR COACTIVO (OFICINISTA II)	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	SP-AP			1	0	1



	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	SP - AP						
033			SP - AP				1	0	1
035	ABOGADO II	PROCURADOR MUNICIPAL	EC				1	0	1
036	TECNICO EN ABOGACIA I	PROCURADOR MUNICIPAL	SP - ES				1	0	1
037	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	GERENCIA DE ADMINISTRACION	EC				1	0	1
039	TECNICO ADMINISTRATIVO II	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SP - ES				1	0	1
040	OPERADOR PAD II	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SP - ES				1	0	1
041	MECANICO III	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SP - ES				1	0	1
042/047	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SP - AP				6	4	2
048	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SP - AP				1	0	1
049/050	OBRAERO II (TRAB. DE LIMPIEZA I)	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SP - RE				2	0	2
053	TECNICO ADMINISTRATIVO I	SUBGERENCIA DE PERSONAL	SP - ES				1	0	1
059	TESORERO I	SUBGERENCIA DE TESORERIA	SP - EJ				1	0	1
061	OFICINISTA II	SUBGERENCIA DE TESORERIA	SP - AP				1	0	1
064	OFICINISTA II	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO	SP - AP				1	0	1
065	ESPECIALISTA EN INFORMATICA	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	EC				1	0	1
066	ANALISTA DE SISTEMA PAD I	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	SP - EJ				1	0	1
068	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	EC				1	0	1
069	ASISTENTE EN SERVICIO ECONOMICO FINANCIERO II	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	SP - EJ				1	0	1
072	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	SP - EJ				1	0	1
080/082	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	SP - AP				3	0	3



275	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD I	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SP - EJ			1	0	1
276	TENICO EN SEGURIDAD I	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SP - ES			1	0	1
279	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SP - AP			1	0	1
280	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SP - AP			1	0	1
281/283	SERENO II - OBRERO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SP - RE			3	0	3
284/310	SERENO I - OBRERO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	SP - RE			27	0	27
312	SECRETARIA II	GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	SP - ES			1	0	1
313	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	EC			1	0	1
314	TECNICO EN CAPACITACION Y DIFUSION I	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	SP - ES			1	0	1
317	ASISTENTE EN SERVICIO SOCIAL I	SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL	SP - EJ			1	0	1
319	TÉCNICO EN RED I	SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL	SP - ES			1	0	1
322	OFICINISTA II	SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL	SP - AP			1	0	1
326	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	EC			1	0	1
327	ASISTENTE EN SERVICIO JURÍDICO I	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	SP - EJ			1	0	1
328	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	SP - EJ			1	0	1
330	INGENIERO I	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS	EC			1	0	1
333	DIBUJANTE	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS	SP - AP			1	0	1
334	AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA I	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS	SP - AP			1	0	1
335	ARQUITECTO I	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	SP - EJ			1	0	1
336	TÉCNICO EN INGENIERÍA I	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	SP - ES			1	0	1





COMUNICADO

Que, habiendo evaluado los instrumentos de gestión los mismos que no se encuentran actualizados, viendo que estos tienen que estar alineados para poder realizar la evaluación de nombramiento, es que se ha tomado la decisión de actualizar del CAP, a un CAP- PROVISIONAL, postergándose la convocatoria de nombramiento D.L. 276, cuya presentación de file se iba a realizar este 25 de setiembre del 2025 siendo ahora la nueva fecha para el 09 de octubre del 2025, considerando el bien de los trabajadores.

A continuación, mediante **FE DE ERRATAS** a la publicación de Bases del nombramiento del personal bajo el régimen del decreto legislativo N°276 – año fiscal 2025.

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, dice:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la página web institucional.	22 al 24 de setiembre	Oficina de gestión de recursos humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento"	25 de setiembre de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	26 de setiembre al 10 de octubre	Oficina de gestión de recursos humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	13 de octubre	Oficina de gestión de recursos humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos	14 de octubre al 03 de noviembre	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	04 y 05 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, debe decir:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la página web institucional.	22 al 24 de setiembre	Oficina de gestión de recursos humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento"	09 de octubre de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	10 de octubre al 27 de octubre	Oficina de gestión de recursos humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	28 de octubre	Oficina de gestión de recursos humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos	29 de octubre al 18 de noviembre	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	20 y 21 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos





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

Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero

COMUNICADO

Que, habiendo evaluado los instrumentos de gestión los mismos que no se encuentran actualizados, viendo que estos tienen que estar alineados para poder realizar la evaluación de nombramiento, es que se ha tomado la decisión de actualizar del CAP, a un CAP- PROVISIONAL, postergándose la convocatoria de nombramiento D.L. 276, cuya presentación de file se iba a realizar este 09 de octubre del 2025 siendo ahora la nueva fecha para el 21 de octubre del 2025, considerando el bien de los trabajadores.

A continuación, mediante **FE DE ERRATAS** a la publicación de Bases del nombramiento del personal bajo el régimen del decreto legislativo N°276 – año fiscal 2025.

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, dice:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBAMIENTO 2025 en la página web institucional.	22 al 24 de setiembre	Oficina de gestión de recursos humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento"	09 de octubre de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	10 de octubre al 27 de octubre	Oficina de gestión de recursos humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	28 de octubre	Oficina de gestión de recursos humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos	29 de octubre al 18 de noviembre	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	20 y 21 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, debe decir:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBAMIENTO 2025 en la página web institucional.	22 de setiembre al 20 de octubre	Oficina de gestión de recursos humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento"	21 de octubre de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	22 de octubre al 11 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	12 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos	13 de noviembre al 03 de diciembre	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	04 al 05 de diciembre	Oficina de gestión de recursos humanos



Arequipa, 09 de octubre del 2025



COMUNICADO

Que, habiendo evaluado los instrumentos de gestión los mismos que no se encuentran actualizados, viendo que estos tienen que estar alineados para poder realizar la evaluación de nombramiento, es que se ha tomado la decisión de actualizar del CAP, a un CAP- PROVISIONAL, postergándose la convocatoria de nombramiento D.L. 276, cuya presentación de file se iba a realizar este 21 de octubre del 2025 siendo ahora la nueva fecha para el 28 de octubre del 2025, considerando el bien de los trabajadores.

A continuación, mediante **FE DE ERRATAS** a la publicación de Bases del nombramiento del personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276 – año fiscal 2025.

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, dice:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la página web institucional.	22 de setiembre al 20 de octubre	Oficina de gestión de recursos humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento"	21 de octubre de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	22 de octubre al 11 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	12 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos	13 de noviembre al 03 de diciembre	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	04 al 05 de diciembre	Oficina de gestión de recursos humanos

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, debe decir:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.	22 de setiembre al 27 de octubre	Oficina de Recursos Humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento", por mesa de partes de la entidad.	28 de octubre de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	29 de octubre al 18 de noviembre	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	19 de noviembre	Oficina de Recursos Humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos (reconsideración o apelación al Tribunal de SERVIR), por mesa de partes de la entidad.	20 de noviembre al 12 de diciembre	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	18 al 19 de diciembre	Oficina de Recursos Humanos

Arequipa, 21 de octubre del 2025





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

Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero

COMUNICADO

Que, habiendo evaluado los instrumentos de gestión los mismos que no se encuentran actualizados, viendo que estos tienen que estar alineados para poder realizar la evaluación de nombramiento, es que se ha tomado la decisión de actualizar del CAP, a un CAP- PROVISIONAL, postergándose la convocatoria de nombramiento D.L. 276, cuya presentación de file se iba a realizar este 28 de octubre del 2025 siendo ahora la nueva fecha para el 29 de octubre del 2025, considerando el bien de los trabajadores.

A continuación, mediante **FE DE ERRATAS** a la publicación de Bases del nombramiento del personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276 – año fiscal 2025.

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, dice:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la página web institucional.	22 de setiembre al 20 de octubre	Oficina de gestión de recursos humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento"	21 de octubre de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	22 de octubre al 11 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	12 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos	13 de noviembre al 03 de diciembre	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	04 al 05 de diciembre	Oficina de gestión de recursos humanos

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, debe decir:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.	22 de setiembre al 28 de octubre	Oficina de Recursos Humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento", por mesa de partes de la entidad.	29 de octubre de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	30 de octubre al 19 de noviembre	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	20 de noviembre	Oficina de Recursos Humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos (reconsideración o apelación al Tribunal de SERVIR), por mesa de partes de la entidad.	21 de noviembre al 15 de diciembre	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	19 al 22 de diciembre	Oficina de Recursos Humanos

Arequipa, 23 de octubre del 2025





COMUNICADO

Que, habiendo evaluado los instrumentos de gestión los mismos que no se encuentran actualizados, viendo que estos tienen que estar alineados para poder realizar la evaluación de nombramiento, es que se ha tomado la decisión de actualizar del CAP, a un CAP- PROVISIONAL, postergándose la convocatoria de nombramiento D.L. 276, cuya presentación de file se iba a realizar este 29 de octubre del 2025 siendo ahora la nueva fecha para el 04 de noviembre del 2025, considerando el bien de los trabajadores.

A continuación, mediante **FE DE ERRATAS** a la publicación de Bases del nombramiento del personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276 – año fiscal 2025.

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, dice:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la página web institucional.	22 de setiembre al 20 de octubre	Oficina de gestión de recursos humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento"	21 de octubre de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	22 de octubre al 11 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	12 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos	13 de noviembre al 03 de diciembre	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	04 al 05 de diciembre	Oficina de gestión de recursos humanos

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, debe decir:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.	22 de setiembre al 28 de octubre	Oficina de Recursos Humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento", por mesa de partes de la entidad.	04 de noviembre de 2025 – de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	05 de noviembre al 25 de noviembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	26 de noviembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos (reconsideración o apelación al Tribunal de SERVIR), por mesa de partes de la entidad.	27 de noviembre al 19 de diciembre	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	21 al 28 de diciembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos

Arequipa, 29 de octubre del 2025





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

Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero

COMUNICADO

FE ERRATAS del cronograma para el nombramiento del personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276 – año fiscal 2025.

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, dice:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la página web institucional.	22 de setiembre al 20 de octubre	Oficina de gestión de recursos humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento"	21 de octubre de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	22 de octubre al 11 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	12 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos	13 de noviembre al 03 de diciembre	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	04 al 05 de diciembre	Oficina de gestión de recursos humanos

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, debe decir:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.	22 de setiembre al 28 de octubre	Oficina de Recursos Humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento", por mesa de partes de la entidad.	04 de noviembre de 2025 – de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	05 de noviembre al 25 de noviembre de 2025.	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	27 de noviembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos (reconsideración o apelación al Tribunal de SERVIR), por mesa de partes de la entidad.	28 de noviembre al 19 de diciembre de 2025.	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	22 al 24 de diciembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos

Arequipa, 24 de noviembre de 2025.



RESULTADO PRELIMINAR -NOMBRAMIENTO 2025

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	RESULTADO	OBSERVACION
1	ALCANTARA CORNEJO SANDRA NATALIA	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
2	ALEJO CONDORI HECTOR HENRY	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
3	ANDIA CRUZ YSABEL MARISOL	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
4	ARENAS GUZMAN JOSE FREANCISCO	DESCALIFICADO/ NO APTO	NO PRESENTAR CÚL
5	ARIAS VALDIVIA JOSE ARTURO	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
6	BEATO QUISPE FRANCISCO	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
7	CALCINA ORTIZ ABRAHAM	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
8	CERPA CHAVEZ RODOLFO ABELARDO	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
9	CHACON DE VILLAMIL ROSA AIDA	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
10	CHALCO PINARES JULIO MANUEL	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
11	CHAÑA RODRIGUEZ ERNESTO ALEXIS	DESCALIFICADO/ NO APTO	NO CUMPLE PERFIL
12	CHARREZ QUISPE DAYSI ROCIO	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
13	CUPE DE LA VEGA VITOR EDGARD	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
14	DELGADO RIVERA CARITO JUDITH	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
15	ENCISO MIRANDA JOSE ALIPIO FAUSTINO	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
16	FLORES RODRIGUEZ CECILA INES	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
17	GONZALES VALDIVIA RONALD EFRAIN	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
18	GUERRA DE RAMOS NELDA LUZ	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
19	HUACO RODRIGUEZ JOSE LUIS	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
20	LOPEZ AGUILAR GIOVANNA GABRINI	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
21	MAMANI POTOSI FERNANDO DIONICIO	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
22	MARRON MAMANI HERMENEGILDO JUSTO	APTO	
23	MEDINA VIGIL ROSA ELENA	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
24	MORA LUQUE VDA. DE BENGUA CARITO JUDITH	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
25	NUÑEZ ALMENARA MILTON CESAR	APTO	
26	ORTIZ GUTIERREZ LOURDES HORTENCIA	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
27	PORTUGAL JOHN GUILLERMO	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
28	QUINTANILLA DE ABARCA ELIANA ROSARIO	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
29	QUISPE PADILLA EMILIO	DESCALIFICADO/ NO APTO	PUESTO OCUPADO
30	RAMOS JARA MARITZA GRACIELA	DESCALIFICADO/ NO APTO	PUESTO OCUPADO
31	RIERA GUTIERREZ ROBERTO CARLOS	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
32	RIVERA CHAUCA YOLANDA DORIS	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
33	SALAZAR HERRERA FERMIN CIRILO	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
34	SUCARI PRADO RUSVEL PEPE	DESCALIFICADO/ NO APTO	NO CUMPLE PERFIL
35	TEJADA ROMERO PAUL YVAN	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
36	TURPO CAYO YENNI SONIA	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
37	VALDIVIA BRAVO JESSY ISELA	DESCALIFICADO/ NO APTO	NO PRESENTAR CUL
38	VASQUEZ GUTIERREZ ROXANA	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
39	VELASQUEZ SUCARI ALEXANDER ARMANDO	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA
40	ZEGARRA LOPEZ MIGUEL ERIC	OBSERVADO	ESPECIFICAR DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA

* LOS OBSERVADOS DEBERAN SUBSANAR EN UN DIA HABIL LO ESPECIFICADO, CONSECUENTEMENTE SE EMITIRA EL LISTADO DE LOS RESULTADOS FINALES, CONTINUANDO CON EL CRONOGRAMA YA ESTABLECIDO.

DEBERAN PRESENTAR EL FORMATO N°02, ESPECIFICANDO LA GERENCIA U OFICINA A LA QUE POSTULA, MAS NO CAMBIAR AL PUESTO QUE POSTULO Y NO ALTERAR O MODIFICAR NINGUN DATO YA CONSIGNADO.

ANEXO N° 02

CORRIGIENDO

CARGO
DOCUMENTO DE GESTIÓN QUE CONTIENE LOS REQUISITOS

SUBSANAR EN ESTE RECUADRO



27 noviembre 2025



COMUNICADO

Que, habiendo evaluado los instrumentos de gestión los mismos que no se encuentran actualizados, viendo que estos tienen que estar alineados para poder realizar la evaluación de nombramiento, es que se ha tomado la decisión de postergar la fecha de publicación de resultados finales, el cual se iba a realizar el 27 de noviembre de 2025, siendo ahora la nueva fecha para el 04 de diciembre de 2025, considerando el bien de los trabajadores.

A continuación, mediante **FE DE ERRATAS** a la publicación de Bases del nombramiento del personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276 – año fiscal 2025.

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, dice:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la página web institucional.	22 de setiembre al 20 de octubre	Oficina de gestión de recursos humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento"	21 de octubre de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	22 de octubre al 11 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	12 de noviembre	Oficina de gestión de recursos humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos	13 de noviembre al 03 de diciembre	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	04 al 05 de diciembre	Oficina de gestión de recursos humanos

Que, en la publicación de las Bases de nombramiento, debe decir:

N°	ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión del procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.	22 de setiembre al 28 de octubre	Oficina de Recursos Humanos
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento", por mesa de partes de la entidad.	04 de noviembre de 2025 – de 08:30 a 14:00 horas	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	05 de noviembre al 25 de noviembre de 2025.	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	4 de diciembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
5	Presentación de Recursos Administrativos (reconsideración o apelación al Tribunal de SERVIR), por mesa de partes de la entidad.	5 de diciembre al 30 de diciembre de 2025.	Postulante
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	Hasta el 31 de diciembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos

Asimismo, por error material en el "resultado preliminar – nombramiento 2025", se consignó erróneamente el nombre de Carito Judith Delgado Rivera, debiendo ser lo correcto DELGADO RIVERA YUBER JUAN.

Arequipa, 01 de diciembre de 2025.





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

Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero

COMUNICADO

Que, con fecha 27 de noviembre de 2025 se emitió el "resultado preliminar – nombramiento 2025", en el cual por error material se consigno lo siguiente:

29	QUISPE PADILLA EMILIO	DESCALIFICADO/ NO APTO	PUESTO OCUPADO
----	-----------------------	------------------------	----------------

Debiendo ser lo correcto:

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	RESULTADO	OBSERVACION
29	QUISPE PADILLA EMILIO	OBSERVADO	ESPECIFICAR A LA DEPENDENCIA QUE POSTULA

En ese entendido, habiendo sido observado debe cumplir lo dispuesto en el "resultado preliminar – nombramiento 2025", cito textualmente a continuación:

* LOS OBSERVADOS DEBERAN SUBSANAR EN UN DIA HABIL LO ESPECIFICADO, CONSECUENTEMENTE SE EMITIRA EL LISTADO DE LOS RESULTADOS FINALES, CONTINUANDO CON EL CRONOGRAMA YA ESTABLECIDO.

DEBERAN PRESENTAR EL FORMATO Nº02, ESPECIFICANDO LA GERENCIA U OFICINA A LA QUE POSTULA, MAS NO CAMBIAR AL PUESTO QUE POSTULO Y NO ALTERAR O MODIFICAR NINGUN DATO YA CONSIGNADO.

ANEXO N° 02

CARGO
DOCUMENTO DE GESTION QUE
CONTIENE LOS REQUISITOS

SUBSANAR EN ESTE
RECUADRO



Arequipa, 02 de diciembre de 2025.