



RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 60-2019-SGRRHH-MPC

Cañete, 07 de noviembre de 2019

LA SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

VISTO: La Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; y, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE, de fecha 13 de junio del 2019, a través del cual se formaliza el acuerdo que aprueba el "Lineamiento para el Nombramiento del Personal contratado por servicios personales 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"

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo previsto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, autoriza excepcionalmente durante el año fiscal 2019, el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que a la fecha de la vigencia de la presente Ley ocupa plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados.

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE, de fecha 13 de junio del 2019, se resuelve Formalizar el Acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba el "Lineamiento para el Nombramiento del Personal contratado por servicios personales 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", el mismo que establece los requisitos, condiciones y procedimientos para que las entidades públicas realicen el nombramiento del personal administrativo contratado por servicios personales, 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 las atribuciones previstas por la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879.

Que, el sub numeral 4.1. de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE, establece que: El personal administrativo comprendido dentro del alcance del presente Lineamiento presenta su solicitud de nombramiento, según su Formato Solicitud (Anexo N° 01) manifestando su voluntad de someterse a la verificación de los requisitos previstos en el sub numeral 3.5. del presente Lineamiento. La información contenida en dicha solicitud tiene calidad de declaración jurada y será presentada ante la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, de acuerdo con el cronograma que establezca cada entidad.

Que, mediante Informe N° 217-2019-GAJ-MPC, de fecha 17 de octubre del 2019, el Abg. Riquelmer Amarildo Sandoval Peves - Gerente de Asesoría Jurídica, señala que el citado Lineamiento en el sub numeral 3.5 establece los requisitos para el nombramiento, los mismos que deberán cumplirse de manera conjunta y que el incumplimiento de uno de ellos genera la denegatoria de la solicitud de nombramiento, siendo la Sub Gerencia de Recursos Humanos responsable de verificar y evaluar las solicitudes presentadas por los administrados, así como de publicar el cuadro final de los resultados en un lugar visible de la entidad y/o en el portal institucional.



Que, de acuerdo al sub numeral 3.5 del Lineamiento para el Nombramiento del Personal Contratado por Servicios Personales 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, corresponde a la Oficina de Recursos Humanos de cada entidad Pública, dar trámite a las solicitudes de nombramiento del personal hasta la emisión de la Resolución de Nombramiento.

Que, estando a lo expuesto resulta necesario emitir el acto administrativo que aprueba el cronograma de Proceso de Nombramiento del Personal Contratado por Servicios Personales 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.

Por lo que, en atención a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas en el artículo 88°, inciso u) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), esta Sub Gerencia de Recursos Humanos.



RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Cronograma de Actividades del Proceso de Nombramiento del Personal Contratado por Servicios Personales en la Municipalidad Provincial de Cañete bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en atención a lo dispuesto en la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 y de conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE, de fecha 13 de junio del 2019, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	
			INICIO	TERMINO
01	Presentación de solicitudes ¹	Trámite Documentario	11/11/2019	13/11/2019
02	Evaluación y Verificación de requisitos	Sub Gerencia de Recursos Humanos	14/11/2019	18/11/2019
03	Elaboración de Cuadro Final de Resultados	Sub Gerencia de Recursos Humanos	19/11/2019	19/11/2019
04	Publicación del Cuadro Final de Resultados ²	Sub Gerencia de Recursos Humanos	20/11/2019	22/11/2019
05	Emisión de la Resolución de Nombramiento	Titular de la Entidad	27/11/2019	27/11/2019
06	Remisión de las Resoluciones de nombramiento y de los Informes sustentarios a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas para la actualización en el AIRHSP	Titular de la Entidad	28/11/2019	04/12/2019

ARTÍCULO 2°.- PUBLICAR el "Cronograma de Actividades para el Proceso de Nombramiento del Personal Contratado por Servicios Personales en la Municipalidad Provincial de Cañete bajo en Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de

¹ La presentación de la solicitud se realizará conforme a lo establecido en el sub numeral 4.1. del numeral 4. del Lineamiento para el Nombramiento del Personal contratado por servicios personales 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, motivo por el cual se les exhorta a los servidores interesados cumplir con lo dispuesto en el citado Lineamiento.

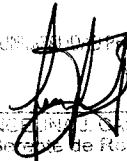
² Será publicado en lugar visible de las instalaciones del Palacio Municipal y en la página web de la Municipalidad Provincial de Cañete; asimismo, los servidores podrán interponer los recursos administrativos contra el Cuadro Final de Resultados. Los recursos de reconsideración será resueltos por la propia entidad, mientras que los recursos de apelación serán remitidos al Tribunal de Servicio Civil.



Remuneraciones del Sector Público", en el Portal de la entidad, para el inicio del proceso de nombramiento expuesto en la presente resolución.

ARTICULO 3º.- NOTIFICAR, para conocimiento de las áreas pertinentes, a fin de facilitar la consecución de las etapas que se llevaran a cabo en el Proceso de Nombramiento del Personal Contratado por Servicios Personales en la Municipalidad Provincial de Cañete bajo en Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
FUSTANO PINO DE VARGAS AYLLÓN
Sub Gerente de Recursos Humanos

El Peruano

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1820 POR EL DR. JOSE SIMON BOLIVAR

AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL

Jueves 6 de diciembre de 2018



LEY N° 30879

**LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR
PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019**

LEY N° 30880

**LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL
PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO
PARA EL AÑO FISCAL 2019**

LEY N° 30881

**LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR
PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019**

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

mediante resolución del Titular, previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en dicho pliego, y se publica en el Diario Oficial El Peruano.

Lo establecido en la presente disposición se financian con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Salud, sin demandar recursos adicionales al tesoro público.

Los recursos a los que se refiere el presente artículo no pueden ser destinados, bajo responsabilidad del Titular de la entidad, a fines distintos a los señalados en el referido artículo.

CENTÉSIMA VIGÉSIMA QUINTA. Autorízase a la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP) a restituirse los montos utilizados para el financiamiento de lo establecido en la Ley 30683, en el ejercicio fiscal 2018, con cargo a los recursos que le han sido transferidos por los ministerios de Defensa e Interior, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 25.1 del artículo 25 de la Ley 30847 y el Decreto Supremo 215-2018-EF, hasta por los montos que la CPMP hubiere desembolsado para el pago de las obligaciones previsionales a su cargo en el ejercicio fiscal mencionado. La presente disposición entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

CENTÉSIMA VIGÉSIMA SEXTA. Autorización para modificaciones presupuestarias en el nivel institucional del Pliego Agencia de Promoción de la Inversión Privada (Proinversión),

Autorízase al Pliego 055: Agencia de Promoción de la Inversión Privada (Proinversión), a realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor del Pliego 036: Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Unidad Ejecutora 012: Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao-AATE, hasta por la suma de S/ 18 000 000,00 (DIECIOCHO MILLONES Y 00/100 SOLES), para financiar el cumplimiento de los estudios de pre-inversión a nivel de factibilidad y de Impacto Ambiental de las Líneas 3 y 4 de la Red Básica del Metro de Lima y Callao.

Las referidas modificaciones presupuestarias se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministro de Transportes y Comunicaciones, a propuesta de este último, debiéndose publicar el Decreto Supremo correspondiente hasta el 30 de marzo de 2019. La propuesta de decreto supremo correspondiente solo puede ser presentada al Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 15 de marzo de 2019.

CENTÉSIMA VIGÉSIMA SÉPTIMA. Exceptúese a la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (Sunarp) de lo establecido en el artículo 8 de la presente Ley, con la finalidad de incorporar 50 registradores públicos y 50 asistentes registrales, contempladas en su Cuadro para Asignación de Personal – CAP, para atender las necesidades en la creación y funcionamiento de Zonas y nuevas Oficinas Registrales.

Lo establecido en la presente disposición se financian con cargo al presupuesto institucional de Sunarp, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

CENTÉSIMA VIGÉSIMA OCTAVA. Autorízase excepcionalmente, al Poder Judicial y al Ministerio Público, durante el año fiscal 2019, la contratación temporal de Jueces Supernumerarios designados por el Poder Judicial y Fiscales Provisionales designados por el Ministerio Público, que no se encuentren en la carrera judicial o carrera fiscal, respectivamente, a efectos de cubrir plazas vacantes, los mismos que percibirán el concepto de remuneración y la asignación por gastos operativos.

El monto de la remuneración se aprueba mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta del Poder Judicial y del Ministerio Público, respectivamente, conforme a lo establecido en el artículo 8 del Decreto Legislativo 1442. La asignación por gastos operativos se regula de conformidad con la normatividad vigente, y puede financiarse con cargo a los recursos a los que se refiere el artículo 53 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Para efectos de implementación de la presente disposición, las referidas plazas se cubren según lista de aptos elaborada por el Consejo Nacional de la Magistratura o la que hiciera sus veces, en estricto orden de méritos y en número no mayor al 30% de los titulares, previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y de la Dirección General de Presupuesto Público.

Asimismo, para la implementación de lo establecido en la presente disposición, el Poder Judicial y el Ministerio Público quedan exceptuados de las restricciones previstas en los artículos 6 y 8 de la presente ley.

Lo establecido en la presente disposición se financia con cargo al presupuesto institucional del Poder Judicial y del Ministerio Público.

CENTÉSIMA VIGÉSIMA NOVENA. Autorízase excepcionalmente, durante el año fiscal 2019, el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que a la fecha de vigencia de la presente Ley ocupa plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos por la normatividad pertinente para cada plaza, siempre que la entidad no haya aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad en el marco de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil. El nombramiento se efectúa de conformidad con la normatividad vigente y se registra en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público.

La implementación de la presente disposición se financia con cargo a los recursos del presupuesto institucional de cada entidad sin demandar recursos adicionales al tesoro público.

Para efectos de lo establecido en la presente disposición, exceptuase a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, de lo establecido en el artículo 8 de la presente ley.

CENTÉSIMA TRIGÉSIMA. Autorízase a las entidades en las que se aplica el Decreto Legislativo 1153 a que el personal de la salud que durante el periodo comprendido del 13 de septiembre de 2013 al 13 de julio de 2018 perciba:

1. Por concepto de Compensación por Tiempo de Servicio (CTS) el equivalente al cien por ciento (100%) del promedio mensual del monto resultante de la Valorización Principal que les fueron pagadas en cada mes durante los últimos treinta y seis (36) meses de servicios efectivamente prestado, por cada año de servicio efectivamente prestado. En caso la antigüedad del servicio efectivamente prestado sea menor a treinta y seis (36) meses, se hace el cálculo de manera proporcional.
2. Una asignación económica equivalente a dos (2) y tres (3) valorizaciones principales mensuales, por cumplir veinticinco (25) y treinta (30) años de servicios efectivos al Estado, respectivamente.
3. Un monto único de S/ 3 000,00 (TRES MIL Y 00/100 Soles), por concepto de sepelio y luto.

La entrega de dichos conceptos es incompatible con otros de igual o similar naturaleza que se hayan percibido.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no exime del cumplimiento de las características, condiciones y procedimientos para las entregas económicas reguladas en el Decreto Legislativo 1153, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 015-2018-SA.

La implementación de la presente disposición se financia con cargo al presupuesto institucional de cada entidad.

La presente disposición entra en vigencia el día siguiente de la publicación de la presente ley.

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

Lima, 13 JUN 2019

Nº 075 -2019-SERVIR/PE

Vistos; el Informe Técnico N° 731-2019-SERVIR/GPGSC y el Memorando N° 112-2019-SERVIR/GPGSC de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil;

CONSIDERANDO:

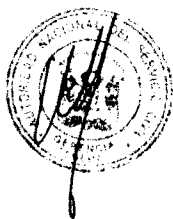
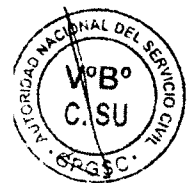
Que, la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 – Ley N° 30879, excepcionalmente autorizó el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que a la fecha de su vigencia ocupe plaza orgánica presupuestada por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos por la normatividad pertinente para cada plaza, siempre que la entidad no haya aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad en el marco de la Ley N° 30057;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – Ley N° 29158, establece que los Sistemas están a cargo de un Ente Rector que se constituye en su autoridad técnico – normativa a nivel nacional; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de dicha Ley, las leyes especiales y disposiciones complementarias;

Que, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1023, prescribe que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y, comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, de acuerdo con el artículo 6 y el literal a) del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1023, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en su condición de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, ejerce la atribución normativa, la cual comprende la potestad de dictar, en el ámbito de su competencia, normas técnicas, directivas de alcance nacional y otras normas referidas a la gestión de los recursos humanos del Estado;

Que, dado que la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada por Decreto Legislativo N° 276, es una norma utilizada en la gestión de los servidores civiles y que la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, es una disposición conexas con dicha Ley y siendo que ambas forman parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; SERVIR, en su condición de ente rector del Sistema, se encuentra facultado para dictar las normas y procedimientos que permitan la implementación del nombramiento de los servidores contratados bajo el citado régimen laboral en las distintas entidades del Estado;



Que, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil a través del Informe Técnico N° 731-2019-SERVIR/GPGSC propone el Lineamiento para el nombramiento del personal contratado por servicios personales 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, indicando que su objetivo es precisar los alcances de la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, así como establecer los requisitos, condiciones, plazos y procedimientos que las entidades deberán observar para realizar los respectivos procesos de nombramiento del personal administrativo contratado por servicios personales, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276;

Que, el Consejo Directivo de SERVIR en la Sesión N° 017-2019, del 13 de junio de 2019, aprobó la propuesta de Lineamiento formulada por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, disponiendo que la Presidencia Ejecutiva emita la Resolución que formalice dicho acuerdo;

Con los vistos de la Gerencia General, de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

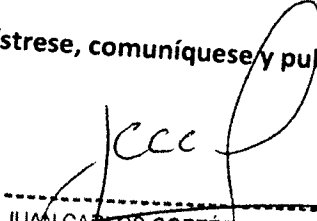
De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1023; la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 – Ley N° 30879; y en uso de las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008- PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Formalizar el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba el "Lineamiento para el nombramiento del personal contratado por servicios personales 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", que en anexo forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial "El Peruano"; y, de la presente Resolución y su anexo en el Portal institucional de SERVIR (www.servir.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN
Presidente Ejecutivo
AUTORIDAD NACIONAL DEL
SERVICIO CIVIL



**LINEAMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO POR SERVICIOS PERSONALES
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**

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos, condiciones y procedimientos para que las entidades públicas realicen el nombramiento del personal administrativo contratado por servicios personales, 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 las atribuciones previstas por la Centésima Vigésima Novena Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 2.2. Decreto Legislativo N° 1023, norma que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos.
- 2.3. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 2.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de las entidades de la Administración Pública que cuenten con personal administrativo contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.

No se encuentran comprendidas dentro del presente Lineamiento, aquellas entidades públicas que hayan aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) en el marco del proceso de tránsito al régimen establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

3.2. Personal comprendido

3.2.1. Se encuentra comprendido dentro de los alcances del presente lineamiento el personal administrativo que, a la entrada en vigencia de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, esto es 1 de enero de 2019, se encuentra prestando servicios como contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276.

3.2.2. El personal administrativo sujeto al presente lineamiento debe encontrarse contratado por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados al 1 de enero de 2019, en una plaza orgánica presupuestada de la misma entidad.



Para el cómputo del periodo de contratación, deberá tenerse en consideración que:

- i. Para efectos del periodo no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se considerarán los contratos por servicios personales para labores de naturaleza permanente en la misma plaza orgánica presupuestada, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.
- ii. Para efectos del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se considerarán los contratos por servicios personales para labores de naturaleza permanente en una plaza orgánica presupuestada, siempre que estos hayan sido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

3.3. Personal no comprendido

No se encuentra comprendido el personal que labora en el Sector Público en los siguientes casos:

- a. Cargos directivos o de confianza,
- b. Personal contratado en Programas o Proyectos especiales, por la naturaleza temporal de los mismos,
- c. Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales,
- d. Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental,
- e. 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.

3.4. Nombramiento

El nombramiento se realiza en la entidad donde el personal administrativo se encuentra prestando servicios en la condición de contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, siempre que cumpla con los periodos de contratación previstos en el numeral 3.2.2 del presente Lineamiento.

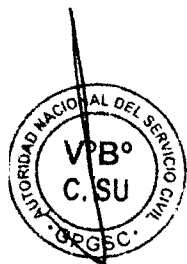
El personal administrativo comprendido en el presente Lineamiento se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento. Dicha incorporación será en la plaza orgánica presupuestada ocupada por el servidor contratado. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

3.5. Requisitos para el nombramiento

La Oficina de Recursos Humanos de cada entidad, o la que haga sus veces, será la encargada de tramitar la solicitud de nombramiento hasta la emisión de la Resolución de Nombramiento.

Para acceder al nombramiento del personal administrativo contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, el servidor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar su solicitud de nombramiento, según Formato Solicitud – Declaración Jurada (Anexo 01).



- Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 3.2.2 del presente Lineamiento.
- Cumplir con el perfil del cargo y los requisitos propios de la plaza orgánica en la que solicita ser nombrado. Para tal efecto, deberá entregar el Formato Currículo Vitae (Anexo 2).

Los requisitos exigidos deberán cumplirse de manera conjunta, el incumplimiento de uno de ellos genera la denegatoria de la solicitud de nombramiento.

4. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.1. Presentación de las solicitudes

El personal administrativo comprendido dentro del alcance del presente Lineamiento presenta su solicitud de nombramiento, según Formato Solicitud (Anexo N° 01), manifestando su voluntad de someterse a la verificación de los requisitos previstos en el numeral 3.5 del presente Lineamiento.

La información contenida en dicha solicitud tiene calidad de declaración jurada y será presentada ante la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, de acuerdo con el cronograma que establezca cada entidad.

El personal administrativo adjuntará a su solicitud de nombramiento, el Formato Currículo Vitae (Anexo 2), así como copia de la documentación adicional que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 3.5 del presente Lineamiento, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado.

4.2. De la verificación de los requisitos

4.2.1. Presentada la solicitud, la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, tiene un plazo de treinta (30) días hábiles para realizar la evaluación y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 3.5 del presente Lineamiento.

4.2.2. La Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, efectúa la evaluación correspondiente con la información obrante en el legajo personal del servidor, que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado.

4.2.3. Dentro del plazo de quince (15) días de vencido el plazo para la revisión de las solicitudes, la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, publicará el "Cuadro Final de Resultados", en un lugar visible de la entidad y/o en el portal institucional. La publicación se realiza por un período de tres (3) días hábiles, para conocimiento de los interesados.

En el "Cuadro Final de Resultados", constarán los nombres y apellidos del personal administrativo que será nombrado, el nivel y la plaza orgánica en que será nombrado, así como la denominación del órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece.



4.3. Resolución de Nombramiento

El Titular de la entidad expedirá la Resolución de Nombramiento, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de culminado el plazo de publicación del "Cuadro Final de Resultados".

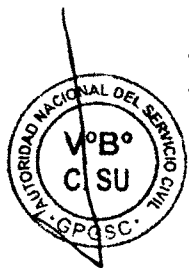
5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 5.1. El presente lineamiento tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019. Durante su vigencia, las entidades públicas se encuentran habilitadas para efectuar el nombramiento del personal administrativo contratado para labores de naturaleza permanente bajo el Decreto Legislativo N° 276, para lo cual implementarán las medidas que resulten necesarias para la emisión de las resoluciones de nombramiento de su personal administrativo.
- 5.2. La Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, remite la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, para la actualización del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - (AIRHSP).
- 5.3. Las entidades públicas son responsables de garantizar el cumplimiento de los plazos previstos para el proceso de nombramiento en el presente Lineamiento, bajo responsabilidad administrativa, sin que ello suponga la nulidad de cada etapa o del proceso.

6. ANEXOS

Anexo 1: Solicitud de nombramiento

Anexo 2: Currículo Vitae



ANEXO N° 01

SOLICITUD – DECLARACIÓN JURADA

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, solicito acceder al proceso de nombramiento de acuerdo con lo previsto por la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.

Manifiesto mi voluntad de someterme a las evaluaciones que resulten necesarias de acuerdo con el presente proceso de nombramiento.

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

- Encontrarme prestando servicios personales por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados en una plaza orgánica presupuestada, realizando labores de naturaleza permanente.
- Cumpló con el perfil de puesto del cargo y los requisitos propios de la plaza orgánica en la que solicito ser nombrado.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 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:



ANEXO N° 02

CURRÍCULO VITAE

(VER FORMATO EXCEL)

ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE

DNI O CE _____

PUESTO _____

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 artículo 42° 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 de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar 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	
Correo electrónico	

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

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Folio
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA(*)	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA			

(*) Deberá precisar si cuenta con el Grado Académico de: 1) Bachiller, 2) Título Profesional, 3) Egresado de Maestría, 4) Título de Maestría, 5) Egresado de Doctorado y 6) Título de Doctor

3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA										

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

CONOCIMIENTO	DOMINIO
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

(*) No es obligatorio en los casos en donde no sea requisito indispensable

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

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 DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE NOMBRAMIENTO

FIRMA _____

N° DNI O CE: _____

LOS SERVIDORES DEBERÁN ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO, ASÍ COMO LAS DECLARACIONES JURADAS

