

CONVOCATORIA

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

DECRETO DE URGENCIA 016-2020

Se comunica a los servidores administrativo contratado perteneciente al Decreto Legislativo N° 276 de la Municipalidad Provincial de San Ignacio que al 31 de diciembre de 2019, ocupa plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados de servicios¹ y que se encuentren ocupando plaza orgánica presupuestada², que deberán presentar en **MESA DE PARTES** y/o remitidos través del correo electrónico de la Municipalidad Provincial de San Ignacio, mesadepartesvirtual@munisanignacio.gob.pe los documentos en formato PDF para el nombramiento excepcional del personal administrativo de servicios al amparo del **D.U N° 016-2020**, debiendo acreditar los siguientes requisitos señalados en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2020-SERVIR/PE:

1.- **FUT: ASUNTO** Solicito la Nombramiento, en aplicación del D.U N° 016-2020

2.- Solicitud de nombramiento- según Formato Solicitud – Declaración Jurada.
(ANEXO 01)

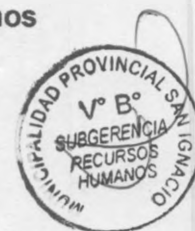
3.- Formato Currículo Vitae **(ANEXO 2)**

- Documentos que acredita cumplir con el perfil del puesto y los requisitos propios de la plaza orgánica en la que solicita ser nombrado, el cual debe ser de acuerdo con el CAP.
- Documentos que acrediten la permanencia de un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados de servicios

4.- Declaración Jurada **(ANEXO 03)**

Los documentos señalados en los numerales deberán ser foliados y ser presentado en la **MESA DE PARTES** del trámite administrativo y/o remitidos en formato PDF y/o WORD, al **MESA VIRTUAL** de la Municipalidad Provincial de San Ignacio, mesadepartesvirtual@munisanignacio.gob.pe.

Subgerencia de Recursos Humanos



¹ Decreto de Urgencia N° 016-2020

² Dicha incorporación se efectúa en la plaza orgánica presupuestada que el servidor contratado se encuentra ocupando al momento de presentar su solicitud (RPE N° 018-2020-SERVIR/PE numeral 3.4)

CRONOGRAMA

DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
CONTRATADO, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276.
EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°016-2020.

DECRETO DE URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS EN MATERIA DE LOS RECURSOS HUMANOS
DEL SECTOR PÚBLICO.

Actividades	Responsable	Inicio	Fin
Presentación de Expedientes a través del: <ul style="list-style-type: none">• Trámite administrativo Mesa de partes: Av. San Ignacio101 –San Ignacio• Mesavirtual: mesadepartvirtual@munisanignacio.gob.pe	Trámite documentario	Vigencia Resolución de Presidencia Ejecutiva 018-2020- SERVIR/PE	07/07/2020
Verificación de Cumplimiento de Requisitos	Subgerencia de Recursos Humanos	08/07/2020	08/07/2020
Resultado Preliminar	Recursos Humanos	09/07/2020	09/07/2020
Subsanación de documentos a través del Trámite administrativo: <ul style="list-style-type: none">• Mesa de partes: Av. San Ignacio 101• Mesavirtual: mesadepartvirtual@munisanignacio.gob.pe	Subgerencia de Recursos Humanos	09/07/2020	09/07/2020
Presentación de reclamos a través del Trámite administrativo <ul style="list-style-type: none">• Mesa de partes Av. San Ignacio 101• Mesavirtual: mesadepartvirtual@munisanignacio.gob.pe	Trámite documentario	09/07/2020	09/07/2020
Publicación de cuadro final en : <ul style="list-style-type: none">• Periódico Mural de la municipalidad• Página www.munisanignacio.gob.pe	Subgerencia de Recursos Humanos	13/07/2020	13/07/2020
Emisión de resolución y suscripción de nombramiento	Subgerencia de Recursos Humanos	14/07/2020	24/07/2020

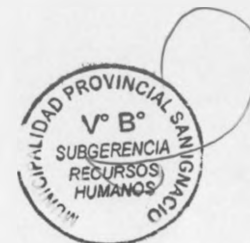
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



CUADRO PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS (D.U 16-2020)

Nº	CARGO ESTRUCTURAL	CATEG. REMUNERAT	UNIDAD. ORGÁNICA	CANTID.
1	SECRETARIA	TECNICO	GERENCIA MUNICIPAL	1
2	TEC. ADMINISTRATIVO	TECNICO	GERENCIA ASESORIA LEGAL	1
3	ABOGADO	PROFESIONAL	GERENCIA ASESORIA LEGAL	1
4	ABOGADO	PROFESIONAL	SUBGERENCIA RECAUD.RENTAS Y COB.COA	1
5	TEC. ADMINISTRATIVO	TECNICO	SUBGERENCIA ABASTECIMIENTO Y SEERV. GRAL	1
6	TECNICO CONTROL PATRIMONIAL	TECNICO	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERV. GRAL	1
7	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	SUBGERENCIA SUPERVISION Y LIQUID. DE OBRAS	1
8	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	GERENCIA DESARROLLO SOCIAL	1
9	INSPECTOR SANITARIO	TECNICO	SUBGERENCIA CONTROL SANITARIO	1
10	SERENO	TECNICO	SUBGERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA	3
11	ESPECIALISTA EN MANEJO CUENCAS	PROFESIONAL	SUBGRENCI GESTION AMBIENTAL	1

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO 01

SOLICITUD -DECLARACIÓN JURADA

Yo,, 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 excepcional de acuerdo con lo previsto por la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 016-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de los recursos humanos del Sector Público.

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.
- Cumplir 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 2
CURRICULO 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 (Dia/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
DIA	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 estudios de secundaria completos; 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 ESPECIFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:



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

5. CONOCIMIENTOS (DOMINIO BASICO, INTERMEDIO O AVANZADO)

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

FECHA: _____



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

FIRMA

N° DNI O CE: _____



ANEXO 03

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Yo, _____ identificado(a) con
DNI N° _____, domicilio actual en

En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de aislamiento social obligatorio, doy a conocer y autorizo a la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de San Ignacio, a ser notificado electrónicamente a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación producto de mi postulación para acceder a una plaza de nombramiento en el Régimen del D. Leg 276, en las siguientes vías de comunicación:

- Correo electrónico principal: _____
- Correo electrónico alternativo: _____
- Teléfono de contacto: _____

Firmo la presente declaración jurada de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falda la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fe de lo cual firmo la presente.

San Ignacio, ____ de _____ de 2020



Huella digital
Índice derecho



Firma

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

Lima, 28 FEB 2020

Nº 018-2020-SERVIR/PE

Visto; el Informe Técnico N° 000247-2020-SERVIR/GPGSC de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil;

CONSIDERANDO:

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 016-2020, que establece medidas en materia de los recursos humanos del Sector Público, autorizó excepcionalmente el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 que, al 31 de diciembre de 2019, 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 (CPE) en el marco de la Ley N° 30057, y se registra en el AIRHSP, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas; para lo cual, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) emite los lineamientos para la aplicación de lo establecido en la presente disposición, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario de publicado el presente Decreto de Urgencia;

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, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil a través del Informe Técnico N° 000247-2020-SERVIR/GPGSC propone el Lineamiento para el proceso de nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, indicando que su objetivo es precisar los alcances de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 16-2020, así como establecer los requisitos, condiciones, plazos y procedimientos que las entidades públicas deberán observar para



realizar sus respectivos procesos de nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276;

Que, el Consejo Directivo de SERVIR en la Sesión N° 06-2020, del 20 de febrero de 2020, 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, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

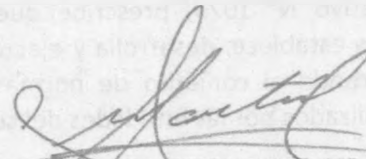
De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1023; el Decreto de Urgencia N° 016-2020, que establece medidas en materia de los recursos humanos del Sector Público; y, en uso de las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado 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 JOSÉ MARTÍNEZ ORTIZ

Presidente Ejecutivo
AUTORIDAD NACIONAL DEL
SERVICIO CIVIL

