



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Políticas de Gestión
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

INFORME TÉCNICO N° 532-2019-SERVIR/GPGSC

De : **CYNTHIA SÚ LAY**
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Instrumentos de gestión necesarios para el nombramiento excepcional autorizado por la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879

Referencia : a) Oficio N° 4546-2019-EF/53.01
b) Oficio N° 1635-2019-ORH/UNAC

Fecha : Lima, 27 SET. 2019

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia a) la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas nos traslada el documento de la referencia b), que contiene la consulta de la Universidad Nacional del Callao respecto al instrumento de gestión que se debe usar para identificar el perfil del puesto y los requisitos propios de la plaza orgánica en la que el servidor solicita ser nombrado.

II. Análisis

Competencias de SERVIR

2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad.

2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.

Sobre la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019

2.3 Al respecto, la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 establece que:

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Políticas de Gestión
del Servicio Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

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, 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.

- 2.4 Además, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE se formalizó 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», publicado en el diario oficial “El Peruano el 15 de junio de 2019 (en adelante, el Lineamiento).

Así, el numeral 3.2 del Lineamiento establece lo siguiente:

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.

En cuanto al cómputo del periodo de contratación, el Lineamiento indica 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.

Sobre el proceso de nombramiento establecido en el Lineamiento

- 2.5 El numeral 3.5 del Lineamiento¹ establece los requisitos que deberá acreditar el servidor solicitante para acceder al nombramiento. Uno de estos es contar con el perfil del cargo y las exigencias propias de la plaza en la que solicita ser nombrado.

¹ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE – 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

«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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Políticas de Gestión
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- 2.6 Es necesario recordar que el numeral 3.4 del Lineamiento² deja en claro que el nombramiento se debe realizar en la plaza orgánica presupuestada que viene ocupando el servidor contratado. En tal sentido, el servidor solicitante deberá demostrar que reúne el perfil del puesto en el que actualmente se desempeña.
- 2.7 Para tal fin, las entidades deberán revisar los instrumentos de gestión que contengan los perfiles de los puestos que forman parte de la estructura orgánica institucional (Manual de Organización de Funciones, Clasificador de Cargos, etc.) y contrastarlos con el Formato de Currículo Vitae que el servidor contratado ha adjuntado a su solicitud de nombramiento.
- 2.8 De otro lado, indicamos que la tramitación de las solicitudes de nombramiento en el marco de la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879 no requiere la aprobación de nuevos instrumentos de gestión. Ello debido a que la contratación de un servidor bajo cualquier régimen laboral implica necesariamente que este reúna los requisitos propios del puesto.

En tal sentido, si la contratación bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 fue realizada de forma correcta, el perfil del servidor solicitante deberá coincidir con los requisitos señalados en los instrumentos de gestión de la entidad que ya se encuentran vigentes.

Sobre la vigencia del Manual de Organización y Funciones

- 2.9 A través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR-PE, que aprobó la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH – «Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)» se dispuso dejar sin efecto, a partir del 2 de enero de 2014, la Directiva N° 001-95-INAP/DNR – «Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones (MOF)», y la Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR que la aprobó.

Es así, que desde esa fecha las entidades no pueden aplicar las normas mencionadas para elaborar o actualizar el MOF, el cual se mantendrá vigente hasta que se apruebe el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), que lo sustituirá.

- 2.10 Ello no significa que, cuando las entidades requieran actualizar sus perfiles de puestos, se encuentren automáticamente habilitadas a aprobar un MPP, como ha detallado la entidad que

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».

² Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE – 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

«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». (Énfasis agregado)





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Políticas de Gestión
del Servicio Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

formuló esta consulta. Cabe recordar que el MPP es un instrumento de gestión propio del nuevo Régimen del Servicio Civil y su aprobación solo se produce en la Etapa 3³ del proceso de implementación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

El MPP que se apruebe sin que la entidad se encuentre en la Etapa 3 del proceso de tránsito carece de validez y debe ser dejado sin efecto.

- 2.11 Las entidades que requieran actualizar los requisitos para sus puestos bajo los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276 y 728 podrán elaborar nuevos perfiles aplicando el procedimiento establecido por SERVIR en la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH – «Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP»⁴ y la metodología contenida en el Anexo N° 01⁵ de dicha directiva.

La aprobación de los nuevos perfiles conlleva su incorporación al MOF vigente y la consecuente eliminación del descriptor de cargo (perfil anterior) que se encontraba en él.

III. Conclusiones

- 3.1 El numeral 3.4 del Lineamiento precisa que el nombramiento se realiza en la plaza que el servidor viene ocupando. La entidad contrastará el perfil profesional del servidor con el perfil del puesto contenido en los instrumentos de gestión vigentes (Manual de Organización de Funciones, Clasificador de Cargos, etc.).
- 3.2 La tramitación de las solicitudes de nombramiento en el marco de la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879 no requiere la aprobación de nuevos instrumentos de gestión.
- 3.3 El MPP es un instrumento de gestión que solo puede ser elaborado cuando la entidad se encuentra en la Etapa 3 del proceso de implementación de la Ley N° 30057. Si un MPP fue aprobado fuera de dicho contexto, carece de validez y debe ser dejado sin efecto.

Atentamente,

CYNTHIA SÚLAY
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/abs/iabe

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2019

³ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2017-SERVIR/PE – «Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al Régimen del Servicio Civil, Ley N° 30057»

«III. Etapa 3: Aplicación de la mejora interna

La entidad promueve una mejora integral en sus procesos y puestos a través de la mejora de sus instrumentos de gestión:

[...] d) Establece los puestos necesarios y los perfiles de dichos puestos, acorde con las funciones que deban desempeñar. A partir de ello, se elabora el Manual de Perfiles de Puestos - MPP, de conformidad con la metodología aprobada por SERVIR. [...]».

⁴ Aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.

⁵ El Anexo N° 01 de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH fue aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.