



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

DIRECTIVA N° 001-2024-SERVIR-GDSRH

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL, EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo

Los presentes Lineamientos tienen por objetivo definir las fases y etapas, que tanto las entidades públicas y/o los servidores/as civiles, deben seguir para elaborar y aprobar los instrumentos de gestión, necesarios para implementar el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (régimen del Servicio Civil).

Artículo 2. Finalidad

Los presentes Lineamientos tienen por finalidad identificar con claridad, las fases y etapas del proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil, así como, el momento para la elaboración y aprobación de los instrumentos de gestión. Además, que los actores involucrados en la implementación conozcan sus responsabilidades en dicho proceso.

Artículo 3. Base normativa

- 3.1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.3. Decreto de Urgencia N° 016-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de los recursos humanos del sector público.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- 3.5. Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 3.6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 3.7. Decreto Supremo N° 138-2014-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 3.8. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- 3.9. Decreto Supremo N° 016-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el procedimiento simplificado para el tránsito de las entidades públicas que iniciaron su funcionamiento u operaciones a partir del año 2014, al régimen regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.10. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Artículo 4. Definiciones

Para efectos de los presentes Lineamientos se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Cargo:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo. El cargo podrá tener más de una posición, siempre que el perfil de este sea el mismo.
- b. **Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE):** Instrumento de gestión que contempla los puestos y posiciones que se encuentran bajo el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que requiere la entidad, la valorización de los mismos y el presupuesto asignado a cada uno de ellos, incluidos los puestos vacantes. Adicionalmente, el CPE incluye los puestos/cargos de las carreras especiales y de los regímenes de los Decretos Legislativos N°s 276, 728 y 1057, según corresponda.
- c. **Cuadro para Asignación de Personal (CAP):** Documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados por la entidad pública, en atención a su Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, que la entidad pública haya modificado hasta la entrada en vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR/PE.
- d. **Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional):** Documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad pública, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF o MOP.
- e. **Estructura de Recursos Humanos:** Conjunto de puestos y posiciones, bajo el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, al interior de una unidad de organización, con la finalidad de organizar, distribuir, desarrollar y dar cumplimiento a las funciones destinadas a dicha unidad.
- f. **Manual de Clasificador de Cargos (MCC):** Documento de gestión institucional en el que se describen los cargos de la entidad pública, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos.
- g. **Manual de Operaciones (MOP):** Documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza:
 - a. La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales.
 - b. La estructura orgánica al interior de los órganos desconcentrados, cuando corresponda.
 - c. La estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda.
- h. **Manual de Perfiles de Puestos (MPP):** Instrumento de gestión, en el que se describen de manera estructurada los perfiles de puestos/cargos estructurales de la entidad pública.
- i. **Matriz de Proceso de Tránsito:** Archivo en hoja de cálculo y/o aplicativo informático compuesto por una serie de secciones que permiten, a una entidad pública, desarrollar las etapas del proceso de tránsito para la elaboración de los instrumentos de gestión CPE y MPP.
- j. **Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces (ORH):** Unidad de organización, que cuenta con las funciones y la responsabilidad de la gestión de recursos humanos dentro de la entidad pública, sujetándose e implementando las disposiciones que emita el ente rector en la materia.
- k. **Posición:** Número de ocupantes que puede tener un puesto/cargo.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- l. Presupuesto Analítico del Personal (PAP):** Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por ley corresponda comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público, que cuenten con un crédito presupuestario aprobado. El PAP refleja, en términos presupuestarios, el costo que representa contar con una determinada cantidad de plazas, vacantes u ocupadas, en los cargos identificados en el CAP o CAP Provisional de las entidades del Sector Público.
- m. Puesto:** Conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad pública, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto puede tener más de una posición siempre que el perfil de este sea el mismo.
- n. Reglamento de Organización y Funciones (ROF):** Documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad pública. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad pública, las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.
- o. Titular de la entidad pública:** Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, este constituye la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En los casos de los gobiernos regionales y locales, la máxima autoridad administrativa es el/la Gerente/a General del Gobierno Regional y el/la Gerente/a Municipal, respectivamente.
- p. Unidad de organización:** Denominación general que se emplea para referirse, según corresponda, a los órganos, unidades orgánicas, subunidades orgánicas y áreas que se formalizan en la estructura orgánica de la entidad pública, según su nivel organizacional.
- q. Valorización de puestos:** Mecanismo por el que se determina, en atención a lo dispuesto en el Reglamento de Compensaciones de la Ley N°30057, Ley de Servicio Civil, sus modificatorias y normativa vinculada, el monto de la Valorización Principal y Valorización Ajustada que forman parte de la compensación económica que se asigna a un puesto y que, como contraprestación en dinero, corresponde otorgar al/la servidor/a civil que lo ocupe.

Artículo 5. Ámbito de aplicación

Están sujetas al cumplimiento de los presentes lineamientos todas las entidades públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Artículo 6. Responsabilidades

- 6.1. SERVIR, en su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH) tiene las siguientes responsabilidades:
 - Emitir los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de gestión en el marco del proceso de tránsito en las entidades públicas.
 - Brindar, a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos (GDSRH), asistencia técnica y/o capacitaciones a las ORH respecto a las fases y etapas del proceso de tránsito, así como de los instrumentos de gestión que se elaboran y administran en dicho marco.
 - Emitir opinión, a través de la GDSRH, respecto de la propuesta de los instrumentos de gestión que presentan las entidades públicas, en el marco del proceso de tránsito.
 - Supervisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos, para la elaboración, aprobación, administración y modificación de los instrumentos de gestión.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- Absolver consultas que formulen las entidades públicas en el marco de la implementación de la presente directiva.
 - Proveer de información a las entidades públicas para que estas realicen sus acciones de difusión sobre el régimen del servicio civil, de acuerdo a su capacidad operativa.
- 6.2. El/la titular de la entidad pública tiene las siguientes responsabilidades:
- Conformar la Comisión de Tránsito, de acuerdo al numeral 7.3 del artículo 7 de la presente directiva.
 - Garantizar el cumplimiento de la presente directiva en el marco del proceso de tránsito.
 - Revisar, en coordinación con la alta dirección de la entidad pública, las propuestas de instrumentos de gestión necesarios en el marco del proceso de tránsito, previo a su envío a SERVIR para la emisión de opinión correspondiente.
 - Remitir a SERVIR los expedientes que contienen las propuestas de los instrumentos de gestión.
 - Realizar las gestiones correspondientes para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos en las normas emitidas por SERVIR para el proceso de tránsito de las entidades públicas al régimen del servicio civil.
- 6.3. La Comisión de Tránsito de la entidad pública tiene las siguientes responsabilidades:
- Impulsar la elaboración de los instrumentos de gestión, en el marco del proceso de tránsito, así como el cumplimiento de los plazos definidos para dicho fin.
 - Realizar seguimiento para la programación de los concursos públicos para la incorporación de servidores al régimen del Servicio Civil, así como el cumplimiento de la misma, y formular recomendaciones al titular de la entidad pública cuando corresponda.
- 6.4. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces (ORH) tiene las siguientes responsabilidades:
- Elaborar y sustentar los informes correspondientes para la implementación de las fases y etapas del proceso de tránsito de la entidad pública.
 - Dirigir las actividades necesarias para el recojo y sistematización de datos sobre los recursos humanos dentro de la entidad pública.
 - Elaborar y sustentar las propuestas de instrumentos de gestión en el marco del proceso de tránsito.
 - Proporcionar soporte técnico, de ser necesario, a las diferentes unidades de organización de la entidad pública en la implementación del proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil.
- 6.5. Las unidades de organización tienen las siguientes responsabilidades:
- Proveer de información necesaria, de manera pertinente y oportuna, para la elaboración de los instrumentos de gestión, así como aquella que sustente estos.
 - Proponer y sustentar, ante la ORH o la que haga sus veces, los ajustes a su estructura de recursos humanos, de acuerdo a los criterios metodológicos y presupuestales dispuestos en la materia.

CAPÍTULO II

PROCESO DE TRÁNSITO AL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 7. Conformación de la Comisión de Tránsito de la entidad pública



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- 7.1. La Comisión de Tránsito está encargada de difundir e impulsar el proceso de tránsito de la entidad pública, de acuerdo con las responsabilidades definidas en el numeral 6.3 del artículo 6 de la presente directiva. Su conformación constituye una actividad preparatoria del proceso de tránsito.
- 7.2. La Comisión de Tránsito y el funcionario o directivo público encargado de la conducción de la entidad pública deben procurar garantizar que las personas que prestan servicios en la entidad pública conozcan los objetivos que se persiguen con el proceso de tránsito, así como la importancia y las características de cada una de sus fases y actividades.
- 7.3. La Comisión de Tránsito es conformada por resolución del titular de la entidad y debe estar compuesta por los siguientes cargos, indistintamente del nombre de sus ocupantes:
- El titular de la entidad pública, quien preside la Comisión de Tránsito.
 - El responsable de la ORH o la que haga sus veces.
- 7.4. De manera excepcional, en caso la entidad pública lo considere oportuno, puede contar con servidores de la entidad pública, que sirvan de apoyo a la Comisión de Tránsito. Dicha condición no conlleva a ampliar la conformación a que se refiere el numeral precedente, ni las responsabilidades señaladas en el numeral 6.3 del artículo 6 de la presente directiva.
- 7.5. La resolución del titular de la entidad pública que conforma la Comisión de Tránsito debe notificarse a la GDSRH de SERVIR en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha de su emisión.
- Dicha notificación debe precisar los datos de contacto de la ORH de la entidad pública, de manera que le asigne a un/a sectorista a cargo del monitoreo y asesoramiento en el proceso de tránsito, de corresponder. SERVIR puede plantear las observaciones que correspondan a la conformación de la Comisión de Tránsito, en caso corresponda.
- 7.6. La entidad pública, en caso realice reorganizaciones posteriores a su Comisión de Tránsito, debe remitir la resolución que aprueba la citada reorganización a SERVIR para conocimiento y verificación correspondiente, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha de emisión de la resolución.
- 7.7. La Comisión de Tránsito se encuentra vigente hasta que la entidad pública cuente con una Resolución de Culminación del Proceso de Tránsito, referida en los presentes lineamientos.

Artículo 8. Fases y etapas del proceso de tránsito

El proceso de tránsito al régimen del servicio civil está conformado por dos (2) fases, las cuales son realizadas por las entidades públicas:

8.1. Fase 1: Tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil.

- 8.1.1. Fase de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades públicas, en atención a lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus reglamentos. El objetivo de esta fase es el diseño de una estructura de puestos y posiciones bajo el régimen del Servicio



Civil, la misma que evidencia la generación de líneas de carrera, el alineamiento con las competencias y funciones generales de la entidad pública, así como garantiza la responsabilidad fiscal.

8.1.2. La Fase 1 se encuentra compuesta por las siguientes etapas:

- a. **Etapas 1:** *Análisis situacional respecto a los recursos humanos*, en la que se recoge información de puestos/cargos y posiciones con los que cuenta la entidad pública, al momento de ejecutar esta etapa.
- b. **Etapas 2:** *Estructura de recursos humanos para el régimen del servicio civil*, en la que se diseña una estructura de recursos humanos bajo el régimen del Servicio Civil.
- c. **Etapas 3:** *Valorización de los puestos*, en la que se determina la compensación económica de los puestos, de acuerdo a lo dispuesto en la norma vigente para dicho fin.

Las etapas de la fase 1 son desarrolladas en la directiva que dispone la elaboración del CPE. Las entidades públicas emplean la Matriz del proceso de tránsito como herramienta principal para el desarrollo de las etapas y la elaboración de los instrumentos de gestión.

8.1.3. Para el inicio de la etapa 1, la entidad pública debe contar con un ROF o MOP vigente, según corresponda, de acuerdo a las disposiciones del rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

En caso la entidad pública se encuentre en proceso de modificación de su ROF o MOP, no requiere detener su avance en el proceso de tránsito, debiendo adecuar los instrumentos de gestión de recursos humanos con la entrada en vigencia de la nueva estructura organizacional.

8.1.4. Al culminar la fase 1 del tránsito, las entidades públicas deben contar con los siguientes instrumentos de gestión:

- i. CPE, el cual consolida el diseño de la estructura de puestos y posiciones bajo el régimen del servicio civil, así como los puestos/cargos y posiciones bajo otros regímenes laborales con los que cuenta la entidad pública. La propuesta de CPE es evaluada por SERVIR y por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). En caso de que la citada propuesta de CPE reciba opinión favorable de ambas entidades públicas, ésta es elevada al Consejo Directivo de SERVIR para su aprobación, en concordancia con la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ii. MPP, el cual contiene los perfiles de puestos de la estructura de recursos humanos, según lo establecido en la directiva correspondiente. El MPP debe contar con los perfiles de puestos determinados por la entidad pública, de acuerdo a los lineamientos y estrategia definida sobre la materia.

8.1.5. Las entidades públicas que fueron creadas y/o entraron en funcionamiento en el año 2014 o en años posteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 016-



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el procedimiento simplificado para el tránsito de las entidades públicas que iniciaron su funcionamiento u operaciones a partir del año 2014, no requieren realizar el análisis situacional de los recursos humanos.

8.2. Fase 2: Tránsito de servidores civiles al régimen del servicio civil.

Fase de cumplimiento obligatorio de las entidades públicas, una vez que se publique la Resolución de Presidencia Ejecutiva que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR que aprueba el CPE, el mismo que se publica en el diario oficial El Peruano.

Sin perjuicio de ello, esta fase se desarrolla de manera progresiva, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y operativa de las entidades públicas.

Los servidores optan, voluntariamente, por ingresar al régimen del servicio civil mediante concursos públicos de méritos. Adicionalmente, la entidad pública cuenta con otros mecanismos vigentes para la vinculación de servidores, de acuerdo a las disposiciones emitidas por SERVIR.

TÍTULO II INICIO Y CULMINACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

Artículo 9. Resolución de Inicio de Proceso de Implementación y Resolución de Culminación del Proceso de Implementación

- 9.1. Con la aprobación del CPE se da inicio a la Fase 2: Tránsito de servidores civiles al régimen del servicio civil y la entidad pública demuestra que ha alcanzado un nivel de avance significativo en el proceso de tránsito. SERVIR, en la Resolución de Presidencia Ejecutiva que formaliza el acuerdo de su Consejo Directivo respecto del CPE, SERVIR también declara el inicio del proceso de implementación del régimen del servicio civil.
- 9.2. Con la declaración del inicio del proceso de implementación, las entidades públicas se sujetan a las reglas definidas respecto a la incorporación de servidores bajo el régimen del servicio civil, así como a las restricciones aplicables a la contratación bajo otros regímenes laborales generales o modalidades de contratación, según corresponda.
- 9.3. Desde la declaración de inicio del proceso de implementación, la entidad pública considera las restricciones aplicables a la contratación de servidores civiles bajo otros regímenes laborales, establecidas en el marco normativo vigente.
- 9.4. SERVIR, a través de una Resolución de Presidencia de Ejecutiva, emite la Resolución de culminación del proceso de implementación una vez que la entidad pública tenga ocupadas todas las posiciones previstas bajo el Régimen del Servicio Civil en el CPE vigente. Dicha resolución se publica en el portal institucional de SERVIR.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. Aplicación a entidades públicas en proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil



La presente directiva es de aplicación inmediata, de modo que las entidades públicas deben adecuarse a las disposiciones aquí previstas, en la fase y/o etapa en el que se encuentren. Aquellas actividades realizadas con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente directiva surten plenamente todos sus efectos.

Segunda. Sobre la aplicación del proceso de tránsito de las entidades públicas Tipo B

La aprobación de los instrumentos de gestión de recursos humanos que se realicen en el marco del proceso de tránsito en las entidades públicas Tipo B se establece a través de las disposiciones que emita SERVIR sobre la materia.

Tercera. Empresas del Estado

Las empresas públicas elaboran sus instrumentos de gestión de recursos de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- a) Las empresas públicas y entidades públicas que se encuentran bajo el ámbito o de la gestión administrativa del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), aplican los lineamientos aprobados por FONAFE.
- b) Las empresas públicas que no se encuentren bajo el ámbito del FONAFE, aplican las disposiciones emitidas por SERVIR para la elaboración y aprobación del MCC y el CAP o CAP Provisional.

Cuarta. Aplicación de la Comisión de Tránsito en las entidades públicas del Poder Ejecutivo

1. Las entidades públicas del Poder Ejecutivo, comprendidas en los literales a) y g) del artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, no se encuentran obligadas a conformar la Comisión de Tránsito, en cuyo caso las funciones de la citada Comisión recaen en el/la titular de la entidad pública.
2. Aquellas entidades comprendidas en el numeral anterior y que cuenten con la comisión de tránsito conformadas, pueden mantenerla de acuerdo a las funciones establecidas en la presente directiva o dar por concluida dicha comisión

Quinta. Aplicación de la fase 2 del proceso de tránsito al régimen del servicio civil en entidades públicas del Poder Ejecutivo

1. En las entidades públicas del Poder Ejecutivo comprendidas en los literales a) y g) del artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que cuenten con CPE aprobado, el tránsito de servidores al régimen del servicio civil a través de concursos públicos se realiza de acuerdo a los criterios de priorización de puestos que apruebe SERVIR en coordinación con MEF. Las entidades públicas deben convocar los concursos públicos correspondientes, bajo responsabilidad de sus titulares.
2. Los criterios de priorización se aprueban por el Consejo Directivo y se formalizan mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR y se publican en el portal institucional de SERVIR.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

3. En tanto se emitan los criterios de priorización, las entidades públicas que cuenten con un CPE aprobado convocan los concursos públicos de mérito de acuerdo a su Plan de implementación aprobado, el mismo que se elabora y aprueba según lo dispuesto en la normativa vigente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera. Comisión de Tránsito conformadas

Solo en el caso que la Comisión de Tránsito esté presidida por el puesto/cargo indicado en el numeral 7.3 del artículo 7 de la presente directiva, las entidades públicas que no se encuentren comprendidas en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la presente directiva y que cuenten con una Comisión de Tránsito a la entrada en vigencia de la presente, quedan exceptuadas de adecuarse a la conformación establecida en la presente directiva. Sin embargo, si hubiera diferencias respecto al cargo o puesto de quien la preside, debe ser reconfirmada por la entidad pública en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la entrada en vigencia de la presente directiva.

Segunda. Proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil para entidades del Gobierno Local

Cuando se desarrollen las normas necesarias para el tránsito de las entidades del nivel local, las entidades públicas de Gobiernos Locales realizan el proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil.