



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Oficina General de Gestión  
de Recursos Humanos

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y  
Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Lima, 25 JUN. 2019

Circular N° 088 -2019-OGGRH-OARH-EPP/MINSA

Señores

**DIRECTORES GENERALES Y EJECUTIVOS DE HOSPITALES, INSTITUTOS ESPECIALIZADOS Y DIRECCIONES DE REDES INTEGRADAS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD, ORGANISMOS PÚBLICOS Y UNIDADES EJECUTORAS DE SALUD, DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, GERENCIAS REGIONALES DE SALUD DE LOS GOBIERNOS REGIONALES .  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS-INEN  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD -INS**

**Asunto** : 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.

**Referencia** : Resolución de Presidencia Ejecutivo N° 075-2019-SERVIR/PE

Por medio del presente me dirijo a ustedes para saludarlos cordialmente y hacer de su conocimiento que con fecha 15 de Junio de 2019, salió publicada en el Diario Oficial "El Peruano" la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE, por medio del cual formalizaron 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, y su anexo, en sujeción a lo dispuesto en la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

En ese sentido, se exhorta a las Unidades Ejecutoras del Pliego MINSA y del Sector Salud a nivel nacional, la aplicación y cumplimiento de los criterios establecidos en el Lineamiento descrito en el párrafo precedente, que permita la formalización para el nombramiento del personal contratado por servicios personales en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo 276.

Finalmente, se informa que el lineamiento emitido tiene vigencia hasta el 31 de Diciembre del 2019, y -para el Sector Salud- deberá sujetarse a los plazos establecidos en el cronograma adjunto que se remiten en el presente circular, el cual es de cumplimiento obligatorio, bajo responsabilidad administrativa en caso de incumplimiento.

Atentamente,

  
Lic. Edmundo L. San Martín Barrientos  
Director General  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos  
MINISTERIO DE SALUD

ELSMB/SMLR/FMS/LC



**Cronograma del proceso de Nombramiento del Año 2019 , PERSONAL 276**

JUNIO	JULIO					AGOSTO					SETIEMBRE					OCTUBRE
SEMANA 1 (24 AL 30.06.2019)	SEMANA 2 (1 AL 07.07.2019)	SEMANA 3 (08 AL 14.07.2019)	SEMANA 4 (15 AL 21.07.2019)	SEMANA 5 (22 AL 28.07.2019)	SEMANA 6 (29.07 AL 4.08.2019)	SEMANA 7 (05 AL 11.08.2019)	SEMANA 8 (12 AL 18.08.2019)	SEMANA 9 (19 AL 25.08.2019)	SEMANA 10 (26.08 AL 1.09.2019)	SEMANA 11 (2 AL 8.09.2019)	SEMANA 12 (9 AL 15.09.2019)	SEMANA 13 (16 AL 22.09.2019)	SEMANA 14 (23 AL 29.09.2019)	SEMANA 15 (30.09 AL 6.10.2019)	SEMANA 16 (7 AL 13.10.2019)	

I. PROCESO DE NOMBRAMIENTO CENTÉSIMA VIGESIMA NOVENA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY 30879																
1	Actualización de Legajos															
2	Conformación de Comisión de Nombramiento (*) y de Apelación (**) por UE															
3	Verificación de Plazas en el CAP/PAP/AIRHSP															
4	Publicación de la Convocatoria															
5	Presentación de Solicitudes															
6	Verificación de Requisitos por la Comisión de Nombramiento de la UE															
7	Publicación del listado de personas que presentaron solicitudes de nombramiento (***)															
8	Presentación de Solicitudes de impugnación															
9	Atención de las solicitudes de impugnación por parte de la comisión de apelación por UE															
10	Publicación de Resultados Finales Aptos al Proceso de Nombramiento															
11	Emisión de las Resoluciones de Nombramiento															
12	Remisión al MEF de la Nomina del Personal nombrado, para la actualización en el AIHRSP (****)															
13	Remisión al MINSA de la Nomina del Personal nombrado (*****)															

**Miembros de la Comisión por Unidad Ejecutora**

(\*) Conformado por 1 Representante de Recursos Humanos, 1 Representante de la Oficina de Administración y 1 Representante de Planeamiento, Presupuesto o el que haga sus veces.

(\*\*) Conformado por el Titular de la UE o su representante, el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de Asesoría Jurídica.

(\*\*\*) Deberá señalarse el cumplimiento de los requisitos establecidos, precisando tiempo de experiencia (años, meses y días).

(\*\*\*\*) El titular de la entidad deberá remitir al MEF la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios a la DGGRP del MEF.

(\*\*\*\*\*) El titular de la entidad deberá remitir al MINSA la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios y el cargo de presentación al MEF.



**Cronograma del proceso de Nombramiento del Año 2019 , PERSONAL 276**

	JUNIO							JULIO																			
	24/06/2019	25/06/2019	26/06/2019	27/06/2019	28/06/2019	29/06/2019	30/06/2019	01/07/2019	02/07/2019	03/07/2019	04/07/2019	05/07/2019	06/07/2019	07/07/2019	08/07/2019	09/07/2019	10/07/2019	11/07/2019	12/07/2019	13/07/2019	14/07/2019	15/07/2019	16/07/2019	17/07/2019	18/07/2019	19/07/2019	20/07/2019
<b>I. PROCESO DE NOMBRAMIENTO CENTÉSIMA VIGESIMA NOVENA DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY 30879</b>																											
1	Actualización de Legajos																										
2	Conformación de Comisión de Nombramiento (*) y de Apelación (**) por UE																										
3	Verificación de Plazas en el CAP/PAP/AIRHSP																										
4	Publicación de la Convocatoria																										
5	Presentación de Solicitudes																										
6	Verificación de Requisitos por la Comisión de Nombramiento de la UE																										
7	Publicación del listado de personas que presentaron solicitudes de nombramiento (***)																										
8	Presentación de Solicitudes de impugnación																										
9	Atención de las solicitudes de impugnación por parte de la comisión de apelación por UE																										
10	Publicación de Resultados Finales Aptos al Proceso de Nombramiento																										
11	Emisión de las Resoluciones de Nombramiento																										
12	Remisión al MEF de la Nomina del Personal nombrado, para la actualización en el AIHRSP (****)																										
13	Remisión al MINSA de la Nomina del Personal nombrado (*****)																										



**Miembros de la Comisión por Unidad Ejecutora**

(\*) Conformado por 1 Representante de Recursos Humanos, 1 Representante de la Oficina de Administración y 1 Representante de Planeamiento, Presupuesto o el que haga sus veces.

(\*\*) Conformado por el Titular de la UE o su representante, el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de Asesoría Jurídica.

(\*\*\*) Deberá señalarse el cumplimiento de los requisitos establecidos, precisando tiempo de experiencia (años, meses y días).

(\*\*\*\*) El titular de la entidad deberá remitir al MEF la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios a la DGGRP del MEF.

(\*\*\*\*\*) El titular de la entidad deberá remitir al MINSA la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios y el cargo de presentación al MEF