



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



"Año de la universalización de la salud"

CONVOCATORIA

PROCESO DE NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS CONTRATADOS EN EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, LEY DE BASE DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO, EN CUMPLIMIENTO LA SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA DEL DECRETO DE URGENCIA N° 016-2020.

En el marco de lo establecido 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 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", y estando a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2020-SERVIR/PE, fechada el 28 de febrero de 2020, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Formaliza 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" y **Convoca el Proceso Nombramiento excepcional de Servidores Administrativos Contratados en el régimen laboral del decreto legislativo N° 276 que cumple con los requisitos exigidos en el numeral 3.5 del citado lineamiento para el Nombramiento del Personal Administrativo Contratado, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.**

PERSONAL COMPRENDIDO PARA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO:

El nombramiento se realizará donde el personal administrativo se encuentra prestando servicio en la condición de contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, siempre que cumpla con los periodos de contratación dispuestos en la norma. Dicha incorporación será en la plaza orgánica presupuestada ocupada por el servidor contratado.

Cabe indicar que se encuentran comprendido dentro de los alcances del presente lineamiento, el personal administrativo que, al 31 de diciembre de 2019, se encontraba prestando servicios como contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, bajo el régimen Decreto Legislativo N° 276¹.

CÓMPUTO DE LOS PERIODOS DE CONTRATACIÓN:

Para el cómputo del periodo de contratación, deberá tenerse en cuenta 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 y 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 plaza orgánica presupuestada, indistintamente del nivel o entidad pública donde se prestó servicios, siempre que estos hayan sido suscritos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

REQUISITOS: La Municipalidad Provincial de Ica invita a los servidores y servidoras a participar de la convocatoria, quienes deberán presentar ante Mesa de Partes y conforme al cronograma, los siguientes documentos:

¹ Numeral 3.2.1 del Artículo 3.2 disposiciones generales 3 "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"





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



1. Solicitud de nombramiento.
2. Declaración Jurada (Anexo 01).
3. Hoja de Vida (currículo vitae), según formato (Anexo 02)
4. Copia simple de los documentos que acrediten los periodos de contratación requeridos.
5. Para la presentación en **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Ica**; deberá cumplir con:
 - Los documentos deberán ser presentados en un folder manila, sujetos con fastener.
 - Todos los documentos y copias deberán estar foliados y firmados por el solicitando.
6. Para la presentación en **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Ica (Virtual)**; deberá cumplir con:
 - Deberá llenar el formulario de mesa de parte virtual
 - Y adjuntar al formulario los documentos debidamente escaneado de los requisitos solicitados para Convocatoria; como son:
 - 1.- Solicitud de nombramiento.
 - 2.- Declaración Jurada (Anexo 01).
 - 3.- Hoja de Vida (currículo vitae), según formato (Anexo 02).
 - 4.- Copia simple de los documentos que acrediten los periodos de contratación requeridos.
 - Todos los documentos y copias deberán estar foliados y firmados por el solicitando.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Nº	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
01	Convocatoria y Publicación de Cronograma	Viernes, 12 de junio de 2020
02	Presentación de Solicitudes de Nombramiento a través de Mesa de Partes de la MPI y la mesa de parte virtual MPI: mesadeparteshvirtual@muniica.gob.pe	Del lunes 15 de junio de 2020 Al viernes 19 de junio de 2020
03	Evaluación y Verificación del Cumplimiento de Requisitos	Del Lunes 22 de Junio de 2020 Al Lunes 13 de julio de 2020
04	Resultado Preliminar	Del Martes 14 de julio de 2020 Al Jueves 16 de julio de 2020
05	Presentación de Reclamos a través de Mesa de Partes de la MPI; y la mesa de parte virtual MPI: mesadeparteshvirtual@muniica.gob.pe	Vienes 17 de julio de 2020
06	Absolución de Reclamos	Lunes 20 de Julio 2020
07	Publicación del Cuadro Final	Del Martes 21 de julio de 2020 Al Jueves 23 de julio de 2020
08	Emisión de Resoluciones de Nombramiento	Del viernes 24 de julio de 2020 Al Viernes 31 de julio de 2020 ²

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

C.P.C SANTIAGO IGOR ALFARO ESPOSITO
SUB GERENTE

² Decreto Supremo N° 197-2019-PCM de fecha 20 de diciembre del 2019, declara día no laborable lunes 27 de julio del 2020; además teniendo en cuenta los feriados no laborales de los días 28 y 29 de julio del 2020



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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 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.

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. Decreto de Urgencia N° 016-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de los recursos humanos del Sector Público.
- 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, al 31 de diciembre de 2019, se encontraba prestando servicios como contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- 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 31 de diciembre de 2019, en plaza orgánica presupuestada.

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 y 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 plaza orgánica presupuestada, indistintamente del nivel o entidad pública donde se prestó servicios, siempre que estos hayan sido suscritos 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 políticos, directivos o de confianza,
- b. Trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta,
- c. Personal contratado en Programas y Proyectos Especiales, por la naturaleza temporal de los mismos,
- d. Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales,
- e. Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental,
- f. 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.
- g. Personal que cuente con sanción administrativa de destitución vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

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 se efectúa en la plaza orgánica presupuestada que el servidor contratado se encuentra ocupando al momento de presentar su solicitud. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

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 puesto 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, realiza la evaluación y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 3.5 del presente Lineamiento, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.

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.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- 4.2.3. 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 dicha plaza.

4.3. Resolución de Nombramiento

La máxima autoridad administrativa 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".

La entidad, hasta el 31 de julio de 2020, emitirá la Resolución de Nombramiento que incorpora al personal administrativo contratado al régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276.

5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 5.1. El presente lineamiento tiene vigencia hasta el 31 de julio de 2020. 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 Fiscal de los Recursos Humanos 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





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

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 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 plaza orgánica presupuestada, realizando labores de naturaleza permanente.
- Cumplir con el perfil de puesto del puesto 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: _____



Autoridad Nacional
del Servicio Civil