



CONVOCATORIA PARA PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32185, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025 DE LA RED INTEGRADA DE SALUD TARMA

1. OBJETIVO

En el marco de lo establecido en el inciso c) de los numeral 8.1 y 8.2 del artículo 8 de la Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 y Lineamientos para el 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, aprobado en la Sesión N°02-2025-CD del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y formalizado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2025; en cumplimiento a lo señalado en el inciso a) del sub numeral 5.1 numeral 5 del acotado lineamiento, la Comisión de Evaluación procede en la fecha a realizar la presente convocatoria del proceso de nombramiento en el ámbito de la Red Integrada de Salud Tarma.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Lineamientos para el 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 (en adelante "los lineamientos") formalizado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000048-2025-SERVIR-PE.
- Resolución Secretarial N°230-2022/MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y Modificatorias.

3. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	17 DE NOVIEMBRE DE 2025
EVALUACIÓN DE REQUISITOS	18 y 19 DE NOVIEMBRE DE 2025
CUADRO DE RESULTADOS	19 DE NOVIEMBRE DE 2025
RECLAMOS	20 DE NOVIEMBRE DE 2025
ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	21 DE NOVIEMBRE DE 2025
CUADRO FINAL DE RESULTADOS	24 DE NOVIEMBRE DE 2025

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNIN
RED INTEGRADA DE SALUD DE TARMA
"HOSPITAL FELIX MAYORCA BOTO" - TARMA
ABG. JOSE LUIS BENTAMANTE CHUMPIPAZ
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
CASC N° 187



4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Personal comprendido

4.1.1 Se encuentra comprendido dentro de los alcances de los lineamientos el personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que cumple con lo siguiente:

- a) Encontrarse contratado por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados al 1 de enero de 2025, en plaza orgánica presupuestada, entendida como el cargo o puesto contenido en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), cuando corresponda.
- b) Encontrarse prestando servicios como personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, al 01 de enero de 2025, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) Cumplir los requisitos del cargo o puesto en el que se va a nombrar, establecido en el documento de gestión correspondiente de la entidad.

4.1.2 Asimismo, se encuentra comprendido dentro de los alcances de los lineamientos el personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, que cumple con lo indicado en el numeral que antecede.

4.1.3 Para el cómputo del periodo de contratación, deberá tenerse en consideración los siguientes parámetros:

- a) Respecto del periodo no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se consideran los contratos en la misma plaza orgánica presupuestada, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- b) Respecto del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se consideran los contratos en plaza orgánica presupuestada, indistintamente del grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública donde se prestó servicios, siempre que estos hayan sido suscritos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276.

4.2 Personal no comprendido

4.2.1 No se encuentra comprendido el siguiente personal

- a) Personal que ejerce 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.

4.3 Del nombramiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNÍN
RED INTEGRADA DE SALUD DE TARMA
"HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO", TARMA
ABG. JOSE LUIS BUSTAMANTE CHUMPTAZ
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
CASC N° 184

El nombramiento se realiza en la entidad donde el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, se encontraba prestando servicios al 1 de enero de 2025, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

El personal administrativo que alcance el nombramiento, se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución y previo registro en el Aplicativo Informático para el Registro centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y verificación de contar con certificación del crédito presupuestario. La indicada incorporación se realiza en el nivel remunerativo de inicio de la carrera del grupo ocupacional que corresponda.

4.4 De los requisitos para el nombramiento

La Oficina de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Tarma, es la encargada de tramitar la solicitud de nombramiento hasta la emisión de la resolución de nombramiento.

Para acceder al nombramiento el personal comprendido debe acreditar los siguientes requisitos:

4.4.1 Solicitud para nombramiento, según el "Formato Solicitud - Declaración Jurada" (Anexo 01).

4.4.2 Cumplir con el perfil del puesto o los requisitos propios de la plaza orgánica o cargo en el que se va a nombrar, según lo establecido en el Manual de Operaciones y Funciones (MOF) o Manual de Clasificador de Cargos (MCC) aprobado por Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA y modificatorias, de acuerdo a los cargos del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Para tal efecto debe entregar el "Formato Currículo Vitae" (Anexo 02).

4.4.3 Cumplir con los periodos de contratación establecidos en los lineamientos.

4.4.4 No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley.

4.4.5 Presentar el Certificado Único Laboral previamente solicitado al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (JUNIN).

Los requisitos descritos deben presentarse de manera conjunta. Por tanto, el incumplimiento de algunos de ellos generará la denegatoria de la solicitud de nombramiento.

5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1 Etapas del proceso de nombramiento

5.1.1. Presentación de Solicitudes

El personal administrativo contratado comprendido en los alcances de los lineamientos, presenta su solicitud según "Formato Solicitud - Declaración Jurada" (Anexo 1), en el que manifieste su voluntad de someterse a la evaluación de los requisitos para el nombramiento precedentemente citados.

Lo expresado en la solicitud, tiene carácter de declaración jurada y será presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, de la Red Integrada de Salud Tarma, dentro del periodo perentorio fijado en el respectivo cronograma.

Asimismo, debe adjuntar a su solicitud el "Formato Currículo Vitae" (Anexo 2) y, copia legalizada o fedateada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, siempre que dicha información no se encuentre inserto en el legajo personal que obra en cautela en la Unidad de Registro y Escalafón.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNÍN
RED INTEGRADA DE SALUD - Tarma
"HOSPITAL PERMANENTE SOTO" - Tarma
ABG. JOSE LUIS BUSTAMANTE CHUMPIALZ
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
CASC N° 187

5.1.2 Evaluación de requisitos

La Oficina de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Tarma, realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos citado en el numeral 4.4; para dicho efecto se tendrá en consideración la información declarada en el "Formato Currículo Vitae" (Anexo 2), información obrante en el legajo personal del servidor, así como la información presentada por el servidor adjunto a su solicitud.

5.1.3 Publicación de resultado

Vencido el plazo perentorio indicado, la comisión evaluadora, publica el "Cuadro Final de Resultados", en lugar visible de la sede institucional y en la página web de la Red Integrada de Salud Tarma, por un periodo de quince (15) días hábiles para conocimiento de los interesados.

En el caso de personal declarado "no apto" se precisará el requisito no cumplido para el nombramiento. El "Cuadro Final de Resultados" consignará la fecha de publicación.

5.1.4 De los reclamos

a) Recurso de reconsideración, se interpone contra el "Cuadro Final de Resultados" y son resueltos por la Red Integrada de Salud Tarma.

b) Recurso de apelación, son presentados ante la Red Integrada de Salud Tarma y elevados al Tribunal del Servicio Civil, previa incorporación al expediente de la documentación de obligatoria remisión y la totalidad de los antecedentes que originaron el acto impugnado, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento del citado Tribunal, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y sus modificatorias.

Corresponde a los impugnantes cumplir con los plazos y los requisitos de admisibilidad en cada recurso, conforme a las normas sobre la materia.

6. Resolución de nombramiento

La Red Integrada de Salud Tarma, emite la resolución de nombramiento, que incorpora al personal administrativo contratado al régimen de la carrera administrativa regulado por Decreto Legislativo N° 276. Para dicho efecto se tendrá en consideración el plazo establecido en el numeral 5.3 de "los lineamientos".

7. Disposición Complementaria Final

Los documentos con el cual el servidor contratado acredita el cumplimiento de los requisitos para el nombramiento se encuentra sujeta a fiscalización posterior, de conformidad con el artículo 7° de la Directiva N°001-2023- SERVIR-GDSRH, Normas para la gestión del proceso de administración de legajos o norma que la sustituya.

Tarma, 11 de noviembre de 2025

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - JUNÍN
RED INTEGRADA DE SALUD DE TARMA
"HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO" - TARMA
ABG. JOSÉ LUIS BUNTAMANTE CHUMPITAZ
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
CASC N° 187



RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

N° -2025-SERVIR-PE

Lima,

VISTOS: Los Informes Técnicos N°s 000456 y 000481-2025-SERVIR-GPGSC de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil; el Memorando N° 000056-2025-SERVIR-GG y el Proveído N° 001102-2025-SERVIR-GG de la Gerencia General; el Informe Legal N° 000127-2025-SERVIR-GG-OAJ y la Hoja Informativa N° 000054-2025-SERVIR-GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que ejerce la atribución normativa, que 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, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1023, señala 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, el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, autoriza 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, que a la fecha de vigencia de la referida ley ocupe 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 normativa 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 30057, Ley del Servicio Civil. Asimismo, establece que el referido nombramiento, que se financia con cargo a los recursos del presupuesto institucional de cada entidad sin demandar recursos adicionales al tesoro público, comprende al personal incorporado ella referido régimen por mandatos judiciales y se efectúa en el nivel remunerativo de inicio de la carrera debiendo registrarse en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP;

Que, la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada por el Decreto Legislativo N° 276, que regula un régimen de carrera y contratación general en la Administración Pública, se encuentra comprendida dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, por lo cual, SERVIR se encuentra facultado para dictar las normas y los procedimientos que permitan la implementación del nombramiento autorizado en la Ley N° 32185;

Que, mediante el Informe Técnico N° 000456-2025-SERVIR-GPGSC, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil - GPGSC, señala que resulta necesario que se cuente con un documento

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: IXBGGW1



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Presidencia Ejecutiva

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

normativo que, en forma complementaria a lo dispuesto por la Ley N° 32185, tenga por finalidad establecer criterios y disposiciones para la adecuada implementación del proceso de nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, asegurando coherencia, consistencia y sujeción a las condiciones establecidas por la normativa vigente, y, en ese sentido, propone y sustenta los *"Lineamientos para el 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, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025"*;

Que, mediante el Informe Legal N° 000127-2025-SERVIR-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que es legalmente viable la aprobación de los lineamientos propuestos, toda vez que su contenido se encuentra conforme con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 32185 y se enmarca dentro de las competencias que ejerce SERVIR como organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; correspondiendo al Consejo Directivo de la entidad evaluar y pronunciarse respecto de la citada propuesta, en el marco de sus atribuciones;

Que, mediante el Memorando N° 000056-2025-SERVIR-GG, complementado con el Proveído N° 001102-2025-SERVIR-GG, el Gerente General, en su calidad de Secretario del Consejo Directivo de SERVIR, comunica que en la sesión N° 02-2025-CD, dicho órgano colegiado aprobó los *"Lineamientos para el 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, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025"*, con la inclusión de precisiones que fueron sustentadas por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil mediante el Informe Técnico N° 000481-2025-SERVIR-GPGSC;

Que, a través de la Hoja Informativa N° 000054-2025-SERVIR-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, en atención al Informe Técnico N° 000481-2025-SERVIR-GPGSC de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, concluye que es legalmente viable emitir la Resolución de Presidencia Ejecutiva que formaliza el acuerdo adoptado por el Consejo Directivo;

Con el visado de la Gerencia General, de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, de la Gerencia del Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; en la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025; en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; y en el Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR adoptado en la Sesión N° 02-2025-CD, mediante el cual se aprueban los *"Lineamientos para el 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, en el marco de la Ley N°*

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: IXBGGW1



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Presidencia Ejecutiva

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

32185, *Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025*", que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva y su Anexo en la sede digital de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, (www.gob.pe/servir), así como en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado por
GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
Presidente Ejecutivo
Consejo Directivo

Firmado por (VB)
JOSE ANGEL VALDIVIA MORON
Gerente General
Gerencia General

Firmado por (VB)
BETTSY DIANA ROSAS ROSALES
Gerente de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil
Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Firmado por (VB)
MARIEL HERRERA LLERENA
Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

Firmado por (VB)
TANIA LOURDES NARAZAS RIEGA
Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Asesoría Jurídica

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: IXBGGW1

**PERÚ****Presidencia
del Consejo de Ministros****Autoridad Nacional
del Servicio Civil**

**LINEAMIENTOS PARA EL 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, EN EL MARCO DE LA
LEY N° 32185, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025**

1. OBJETIVO

El objetivo de los presentes Lineamientos es establecer los requisitos, condiciones y procedimiento para que las entidades públicas realicen 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, en el marco de lo establecido en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

2. FINALIDAD

Garantizar y facilitar la correcta actuación de las Oficinas de Recursos Humanos o la que haga sus veces en el procedimiento de nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de lo establecido en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos.
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Alcance

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de cumplimiento obligatorio para las entidades de la Administración Pública que cuenten con personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, que al 1 de enero de 2025 ocupe una plaza orgánica presupuestada por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados.

No se encuentran comprendidas dentro de los presentes Lineamientos aquellas entidades públicas que hayan aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) en el marco del proceso de tránsito al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

4.2. Personal comprendido

- 4.2.1. Se encuentra comprendido dentro de los alcances de los presentes Lineamientos el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que cumple con lo siguiente:

- a) Encontrarse contratado por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados al 1 de enero de 2025, en plaza orgánica presupuestada, entendida como el cargo o puesto contenido en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), cuando corresponda.
 - b) Encontrarse prestando servicios como personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, al 01 de enero de 2025, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
 - c) Cumplir los requisitos del cargo o puesto en el que se va a nombrar, establecido en el documento de gestión correspondiente de la entidad.
- 4.2.2. Asimismo, se encuentra comprendido dentro de los alcances de los presentes Lineamientos el personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que cumple con lo indicado en el numeral 4.2.1.
- 4.2.3. Para el cómputo del periodo de contratación referido en el literal a) del numeral 4.2.1 de los presentes Lineamientos, debe tenerse en consideración los siguientes parámetros:
- a) Respecto del período no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se consideran los contratos en la misma plaza orgánica presupuestada, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
 - b) Respecto del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se consideran los contratos en plaza orgánica presupuestada, indistintamente del grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública donde se prestó servicios, siempre que estos hayan sido suscritos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

4.3. Personal no comprendido

4.3.1. No se encuentra comprendido el siguiente personal:

- a) Personal que ejerce 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.

El tiempo laborado en los supuestos antes señalados no se contabilizan para los requisitos establecidos en el literal a) del numeral 4.2.1 de los presentes Lineamientos.

4.4. Nombramiento

El nombramiento se realiza en la entidad donde el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, se encontraba prestando servicios al 01 de enero de 2025, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, observando lo establecido en el numeral 4.2.1 de los presentes Lineamientos.

El personal administrativo comprendido en los presentes Lineamientos se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento, previo registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y verificación de contar con certificación del crédito presupuestario. Dicha incorporación se efectúa en el nivel remunerativo de inicio de la carrera.

Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

4.5. 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, el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar su solicitud de nombramiento, según el “Formato Solicitud - Declaración Jurada” (Anexo 1) de los presentes Lineamientos.
- Cumplir con el perfil del puesto o los requisitos propios de la plaza orgánica o cargo en el que se va a nombrar, según lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Manual de Perfiles de Puestos (MPP) o Manual de Organización y Funciones (MOF). Para tal efecto, debe entregar el “Formato Currículo Vitae” (Anexo 2) de los presentes Lineamientos.
- Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 4.2.3 de los presentes Lineamientos.
- No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley.
- Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Los requisitos exigidos deben cumplirse de manera conjunta. El incumplimiento de uno de ellos genera la denegatoria de la solicitud de nombramiento.

5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1. Presentación de las solicitudes

- a) La entidad elabora un cronograma y se publica con la convocatoria del procedimiento de nombramiento, el cual contiene toda la información necesaria para el solicitante incluyendo, como mínimo, etapas y plazos.
- b) El personal administrativo comprendido dentro del alcance de los presentes Lineamientos presenta su solicitud de nombramiento, según “Formato Solicitud - Declaración Jurada” (Anexo 1) de los presentes Lineamientos, manifestando su voluntad de someterse a la evaluación de los requisitos previstos en el numeral 4.5 de los presentes Lineamientos. La información contenida en dicha solicitud tiene calidad de declaración jurada y será presentada ante la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la entidad, de acuerdo con el cronograma establecido por cada entidad. El personal administrativo debe adjuntar a su solicitud de nombramiento el “Formato Currículo Vitae” (Anexo 2) de los presentes Lineamientos, así como copia de la documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.5 de los presentes Lineamientos, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado.

5.2. De la evaluación de los requisitos

- 5.2.1. Presentada la solicitud, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad, realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.5 de los presentes Lineamientos. La evaluación del cumplimiento de los requisitos del perfil se realiza a partir de la información declarada en el Anexo 2 de la solicitud, considerando como sustento la información obrante en el legajo personal del servidor, que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado, así como con la información presentada por el servidor como sustento de su solicitud.

- 5.2.2. La evaluación descrita en el numeral anterior se realiza en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.
- 5.2.3. Vencido el plazo para la verificación de las solicitudes, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad, publica el "Cuadro Final de Resultados", en un lugar visible de la entidad y en la sede digital. La publicación se realiza, como mínimo, por un periodo de quince (15) días hábiles, para conocimiento de los interesados.

En el "Cuadro Final de Resultados" constan los nombres y apellidos de todos los participantes en el proceso de nombramiento, donde se consigna la condición de "apto" o "no apto". En el caso de personal declarado "no apto" se precisa el requisito no cumplido para el nombramiento. En el caso del personal "apto" se indica el nivel y la plaza orgánica en que será nombrado, así como la denominación de unidad de organización a la que pertenece dicha plaza. El "Cuadro Final de Resultados" debe consignar la fecha de publicación, a efectos de cómputo de plazo para recursos impugnatorios.

Los recursos de reconsideración interpuestos contra el "Cuadro Final de Resultados", son resueltos por la entidad pública. Del mismo modo, los recursos de apelación son elevados por la entidad al Tribunal del Servicio Civil, previa incorporación al expediente de la documentación de obligatoria remisión y la totalidad de los antecedentes que originaron el acto impugnado, conforme lo dispuesto en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM. Corresponde a los impugnantes cumplir con los plazos y los requisitos de admisibilidad de cada recurso, conforme a las normas sobre la materia.

5.3. Resolución de Nombramiento

La entidad, durante el Año Fiscal 2025, emite la Resolución de Nombramiento que incorpora al personal administrativo contratado al régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276, siempre que, previamente, se haya verificado que el cargo a ocupar se encuentra en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o CAP-Provisional, y su respectiva plaza se encuentra en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). Asimismo, el cargo debe contar con registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 6.1. Los presentes Lineamientos tienen vigencia durante el Año Fiscal 2025, periodo durante el cual las entidades públicas se encuentran habilitadas para efectuar el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, para lo cual implementan las medidas que resulten necesarias para la emisión de las resoluciones de nombramiento de su personal administrativo.
- 6.2. La documentación con la cual el servidor acredita el cumplimiento de los requisitos para el nombramiento se encuentra sujeta a fiscalización posterior, de conformidad con el artículo 7 de la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, Normas para la gestión del proceso de administración de legajos o norma que la sustituya.
- 6.3. Al término del proceso de nombramiento, las entidades públicas que realicen el proceso de nombramiento con un CAP o un CAP Provisional que hayan sido aprobados sin la opinión favorable de SERVIR, deben realizar las acciones necesarias para elaborar y aprobar su primer CAP Provisional de acuerdo con el marco normativo vigente dispuesto por SERVIR. Para dicha acción, la entidad pública cuenta con un plazo no mayor a un (1) año, contado desde la emisión de la resolución del nombramiento.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

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 DE NOMBRAMIENTO

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; en el marco de lo cual solicito acceder al proceso de nombramiento excepcional previsto en el artículo 8 la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Para tal efecto, manifiesto mi voluntad de someterme a las evaluaciones que resulten necesarias de acuerdo con el proceso de nombramiento regulado en los Lineamientos para el nombramiento del personal administrativo contratado 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, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Ser personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados en plaza orgánica presupuestada.
- No cuento con impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo con ley.

En tal sentido, firmo la presente declaración jurada, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 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:



CURRICULUM VITAE

CARGO	
DOCUMENTO DE GESTIÓN QUE CONTIENE LOS REQUISITOS	

DECLARACION JURADA

1. DATOS PERSONALES

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

[illegible]

(*) Agregar las filas adicionales que se requieran para cumplir el perfil

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA GENERAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA CON EL PEEH-

[illegible]

Suma de experiencia	Tiempo de servicio		
	A	M	D
Experiencia general	0	0	0
Experiencia específica en la función o materia	0	0	0
Experiencia específica en el puesto o cargo	0	0	0
Experiencia específica en el sector público	0	0	0
Otra experiencia específica	0	0	0

4. CONOCIMIENTOS QUE SE ACREDITAN CON DOCUMENTOS

CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, U OTRA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo

(*) Agregar las filas adicionales que se requieran para cumplir el perfil

5. CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER	
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO: Básico, Intermedio Avanzado
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	
Idioma solicitado en el perfil	

6.- OTROS REQUISITOS

OTROS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° d Folio
	DESDE	HASTA			

(*) Agregar las filas adicionales que se requieran para cumplir el perfil

FECHA:	
--------	--

FIRMA

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

Nº DNI O CE: