



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFERICAS DE MADRE DE DIOS

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Peru"



CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO 2019
PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATO BAJO EL REGIMEN LABORAL DE
DECRETO LEGISLATIVO N° 276.

I. GENERALIDADES

I.1 FINALIDAD DEL PROCESO.

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA REDES DE SALUD PERIFERICAS EN EL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS, EN EL MARCO DE LO DISPUESTO POR LA LEY N° 30879 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO 2019, QUE EN SU CENTESIMA VIGESIMA NOVENA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL, **AUTORIZA EXCEPCIONALMENTE** DURANTE EL AÑO FISCAL 2019, EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, " LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO" Y ESTANDO LA "RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 075-2019-SERVIR/PE", EMITIDOS POR LA AUTORIDAD DE SERVICIO CIVIL (SERVIR), MEDIANTE LA CUAL RESUELVE, FORMALIZAR EL ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO , CON EL CUAL APRUEBA EL "LINEAMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO POR SERVICIOS PERSONALES EN EL SECTOR PUBLICO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 "LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO" Y CONVOCA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO 2019 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL NUMERAL 3.5 DEL LINEAMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO POR SERVICIOS PERSONALES EN EL SECTOR PUBLICO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 "LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO".

Y, DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE DIFUNDIMOS SU CONTENIDO TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE EL NUMERAL (7) SE INCLUYE EL CRONOGRAMA APROBADO POR LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTO DE LA UNIDAD EJECUTORA REDES DE SALUD PERIFERICAS EN EL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS.

LINEAMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO POR SERVICIOS
PERSONALES EN EL SECTOR PUBLICO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276
LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR
PUBLICO.

1. OBJETIVO.

Establecer los requisitos, condiciones y procedimientos, para que las entidades públicas (REDES DE SALUD PERIFERICAS DE MADRE DE DIOS), realicen el nombramiento del personal administrativo, contratado por servicios personales, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 Ley de la Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFERICAS DE MADRE DE DIOS
"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Peru"



marco de las atribuciones prevista por la centésima vigésima novena de la ley N° 30879, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.

2. BASE LEGAL.

- Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1023, norma que creo la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos.
- Ley N° 30879, Ley de presupuesto para el sector público para el año fiscal 2019.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE. Que aprueba el lineamiento para el nombramiento del personal administrativo contratado por servicios personales en el sector público bajo el régimen del D. Leg. 276

3. DISPOSICIONES GENERALES.

3.1. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente lineamiento son de aplicaciones y cumplimiento obligatorios por parte de las entidades de la administración pública que cuenta con personal administrativo contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente bajo régimen del Decreto legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

No se encuentra comprendidas dentro del presente lineamiento, aquellas entidades públicas que hayan aprobado su cuadro de puesto de las entidades (CPE) del marco del proceso de transito el 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, 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 servicio como contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

3.2.2 El personal administrativo sujeto al presente lineamiento debe encontrarse contratado por un periodo no menos de tres (3) años consecutivos o cuatro (4)



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFERICAS DE MADRE DE DIOS

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Peru"



años alternados al 1 de enero de 2019, en una plaza orgánica presupuestada, de la misma entidad.

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 consideran 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 considerará 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.

3.3.

PERSONAL NO COMPRENDIDO

No se encuentra comprendido el personal que labora en el sector público en el siguiente caso:

- a) Cargos directivos o de confianza.
- b) Personal contratado en programas o proyectos especiales, por la naturaleza temporal de los mismos.
- c) Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales.
- d) Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental.
- e) Personal contratado bajo la modalidad de contrato administrativo del servicio u otras formas de contratación distintas a las establecidas en el Decreto Legislativo N° 276.

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 cumplan 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.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFERICAS DE MADRE DE DIOS

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Peru"



3.5.

REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO

La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, será la encargada de tramitar la solicitud de nombramientos hasta la emisión de Resolución de Nombramiento.

Para acceder al nombramiento del personal administrativo contratado por servicio personal para labores de naturalezas 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 se solicita ser nombrado, para tal efecto deberá entregar el formato curriculum 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. DISPOSICION ESPECIFICAS

4.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El personal administrativo comprendido dentro del alcance del presente lineamiento presenta su solicitud de nombramiento, según formato de solicitud (Anexo N° 01), manifestado su voluntad de someterse a la verificación de los requisitos previsto 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 establecido.

El personal administrativo adjuntara a su solicitud de nombramiento, el formato de curriculum vitae (Anexo2), así como copia de la documentación adicional que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 3.5



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFERICAS DE MADRE DE DIOS

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Peru"



del presente lineamiento, siempre que dicha información no se encuentre en el Legajo personal que se encuentra en custodia de la entidad (Redes de Salud Periféricas de Madre de Dios), 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 de sus veces, tiene un plazo de treinta (30) días hábiles para realizar la evaluación y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 3.5 del presente lineamiento.
- 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.
- 4.2.3.** Dentro del plazo de quince (15) días de vencido el plazo para la revisión de solicitudes, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, publicara el "cuadro final del resultado", en un lugar visible de la entidad y/o en el portal institucional. Publicación se realiza por un periodo de tres (3) días hábiles, para conocimiento de los interesados.

En el "cuadro final del resultado" constaran los nombres y apellidos del personal administrativo que será nombrado, en el nivel y la plaza orgánica en que será nombrado, así como la denominación del órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece.

4.3. RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO

El titular de la entidad expedirá la resolución de nombramiento en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de culminado el plazo de publicación del "cuadro final del resultado"

5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 5.1.** El presente lineamiento tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019. Durante su vigencia, las entidades públicas se encuentran habilitadas para efectuarse el nombramiento del personal administrativo contratado para labores de naturaleza permanente bajo el decreto legislativo N° 276, para lo cual implementaran las medidas que resulten necesarios para la emisión de las resoluciones de nombramiento de su personal administrativo.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFERICAS DE MADRE DE DIOS

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Peru"



5.2.

La oficina de recursos Humanos de la entidad Redes de Salud Periféricas de Madre de Dios, o la que haga de sus veces, remite la resolución de Nombramiento y los informes sustentatorios a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, 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 previsto 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: Curriculum vitae

CRONOGRAMA DE NOMBRAMIENTO

ACTIVIDADES		AGOSTO		SETIEMBRE			OCTUBRE							
		7/08/2019	26 Al 30/08/2019	02 Al 06/09/2019	09 Al 13/09/2019	02 Al 30/09/2019	01 Al 04/10/2019	7/10/2019	08 Al 09/10/2019	10 Al 11/10/2019	14 Al 15/10/2019	21 Al 25/10/2019	28 Al 31/10/2019	
I.- PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE CENTESIMA VIGECIMA NOVENA DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY Nº 30879														
1	Conformación de la Comisión de Nombramiento (*) y de Apelación (**) por la Unidad Ejecutora													
2	Publicación de la Convocatoria													
3	Actualización de Legajos													
4	Verificación de Plazas en el CAP/PAP/AIR HSP													
5	Presentación de Solicitudes													
6	Verificación de requisitos por la Comisión de Nombramiento de U.E.													
7	Publicación de 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 U.E.													
10	Publicación de resultado finales aptos al resultado de Nombramiento													
11	Emisión de la Resoluciones de Nombramiento													
12	Remisión al MEF de la Nomina del Personal Nombrado para la actualización en el AIR HSP (****)													
13	Remisión al MINSA de la Nómina del personal Nombrado (*****)													

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFÉRICAS
COMISIÓN DE PROCESO DE NOMBRAMIENTO 276

Sr Reynaldo Balarezo Reátegui
PRESIDENTE TITULAR

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFÉRICAS
COMISIÓN DE PROCESO DE NOMBRAMIENTO 276

Lic. Marivel Silva Maytano
SECRETARÍA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFÉRICAS
COMISIÓN DE PROCESO DE NOMBRAMIENTO 276

Lic. Aldo Nicodemo Apaza León
MIEMBRO TITULAR

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 de acuerdo con lo previsto por la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.

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



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFÉRICAS MDD
COMISIÓN DE PROCESO DE NOMBRAMIENTO 276

Sr. Reynaldo Balarezo Reátegui
PRESIDENTE TITULAR

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFÉRICAS MDD
COMISIÓN DE PROCESO DE NOMBRAMIENTO 276

Lic. Marivel Silva Maytano
SECRETARIA TÉCNICA TITULAR

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFÉRICAS MDD
COMISIÓN DE PROCESO DE NOMBRAMIENTO 276

Lic. Aldo Nicodemo Apaza León
MIEMBRO TITULAR

PUESTO	
--------	--

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 artículo 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La entidad tomadora en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

Apellidos y Nombres	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) h° de Folio
DIA	MES	AÑO	

[illegible]

EXPERIENCIA TOTAL: 30 EXPERIENCIA ORDINARIA: 10 EXPERIENCIA ESPECIAL: REDUCIDADO CON EL PUNTAJE										(") N° de Follo
EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGANICA / AREA	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	
						TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	NORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo

CONOCIMIENTO	DOMINIO
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

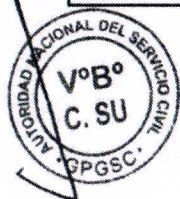
DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE NOMBRAMIENTO

FECHA:

FIRMA

Nº DNI O CE:

LOS SERVIDORES DEBERÁN ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO, ASÍ COMO LAS DECLARACIONES JURADAS



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFÉRICAS MDO.
COMISIÓN DE PROCESO DE NOMBRAMIENTO 276

Sr. Reynaldo Balarezo Reátegui
PRESIDENTE TITULAR

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REDES DE SALUD PERIFÉRICAS MIDE
COMISIÓN DE PROCESO DE NOMBRAMIENTO 276

Lic. Marivel Silva Maytano
SECRETARIA TÉCNICA TITULAR

DIRECCION EJECUTIVA DE REDES DE SALUD VERIFICADAS MDO
COMISION DE PROCESO DE NOMBRAMIENTO 276

Lic. Aldo Nicodemo Apaza Leon
MIEMBRO TITULAR