

**El Peruano**

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL

Jueves 6 de diciembre de 2018



LEY N° 30879

**LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR
PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019**

LEY N° 30880

**LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL
PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO
PARA EL AÑO FISCAL 2019**

LEY N° 30881

**LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR
PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019**

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

disposición y procede al registro de las mismas en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público.

La presente disposición queda exonerada de las prohibiciones establecidas en el literal a.5 de la novena disposición transitoria de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y del artículo 6 de la presente Ley.

CENTÉSIMA DÉCIMA. Autorízase por única vez al Ministerio de Economía y Finanzas, durante el año fiscal 2019, a través de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, a aprobar mediante Resolución Directoral los montos y la escala del Incentivo Único de todos los Pliegos Presupuestales y Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y Gobierno Regional, la misma que consolida todo ingreso relacionado con el concepto de Incentivo Único que el personal viene percibiendo a la fecha de publicación de la presente ley e incluye sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada y en ejecución.

Para tal efecto, los titulares de los Pliegos Presupuestales remiten a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, hasta el 30 de junio de 2019, el Informe Técnico emitido por las Oficinas Generales de Presupuesto y de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces de los Pliegos, que sustente dicha aprobación.

Asimismo, en los casos que corresponda, los titulares de los Pliegos Presupuestales y Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y Gobierno Regional realizan las modificaciones presupuestarias con cargo a los recursos a que se refiere el numeral 9.11 del artículo 9 de la presente ley y conforme a lo establecido en dicho numeral, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público y opinión técnica de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Los montos y la escala del Incentivo Único aprobados se registran en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Para efecto de lo dispuesto en la presente disposición, exceptúese a las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales de lo dispuesto en el artículo 6 de la presente Ley.

Lo establecido en la presente disposición se financia con cargo al presupuesto institucional de las entidades, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

CENTÉSIMA UNDÉCIMA. Autorízase al Ministerio de Economía y Finanzas, durante el año fiscal 2019, a consolidar en un único monto los conceptos de ingresos económicos aprobados mediante norma con rango de ley emitida por el Gobierno Central y decreto supremo, que perciben por igual, todo el personal administrativo del Decreto Legislativo 276, con excepción del Incentivo Único que se otorga a través del Comité de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo.

El monto único consolidado a que se refiere la presente disposición constituye la remuneración del personal administrativo del Decreto Legislativo 276, se aprueba mediante Decreto Supremo y entra en vigencia al día siguiente de la publicación del citado decreto supremo. El 65% del ingreso mensual a que se refiere la presente norma queda afecta a cargas sociales y es de naturaleza pensionable.

En los casos que corresponda, el monto diferencial entre lo percibido actualmente por el servidor y el monto único consolidado que se apruebe mediante decreto supremo, se considera como un beneficio extraordinario transitorio, previa opinión de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y se registra en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público. Dicho monto no tiene carácter remunerativo ni pensionable, no constituye base para el cálculo de otros beneficios, no está afecta a cargas sociales, y corresponde su percepción en tanto el servidor se mantenga en el régimen laboral del Decreto Legislativo 276.

A partir de la implementación de lo establecido en la presente disposición, la Compensación por Tiempo de Servicios – CTS equivale al cien por ciento (100%) del promedio mensual del monto resultante del monto consolidado y pagado en cada mes durante los últimos treinta y seis (36) meses de servicio efectivamente prestado, por cada año de servicio. En caso que la antigüedad del servicio efectivamente prestado sea menor a treinta y seis (36) meses, se hace el cálculo de manera proporcional. El cálculo de la CTS no comprende el monto otorgado por el Incentivo Único.

El cálculo de la CTS del personal administrativo del Decreto Legislativo 276, correspondiente al periodo anterior a la implementación de lo establecido en la presente disposición, se efectúa considerando la normatividad vigente en dicho periodo.

El pago de la CTS se efectúa al momento del cese.

A partir de la vigencia del Decreto Supremo que consolida los conceptos de ingresos a que se refiere la presente disposición, quedan derogadas las disposiciones relativas a las remuneraciones, bonificaciones y otros beneficios del personal activo que se opongan.

CENTÉSIMA DUODÉCIMA. Autorízase a los Organismos Públicos adscritos del Ministerio del Ambiente, integrantes del Sector Ambiental, durante el Año Fiscal 2019, a efectuar transferencias financieras a favor del Ministerio del Ambiente, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, con la finalidad de financiar los costos que impliquen la ejecución del proyecto de inversión Construcción de la Sede Institucional Sectorial para los pliegos integrantes del Sector Ambiental en el terreno del inmueble donde funciona la sede del Pliego Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (Senamhi), incluyendo los costos de mudanza de dicho pliego en tanto se culmine el proyecto de inversión.

Las transferencias financieras autorizadas en el párrafo precedente se aprueban mediante resolución del titular del pliego, previo informe favorable de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad del Gobierno Nacional que transfiera los recursos. La resolución del titular del pliego se publica en el diario oficial El Peruano.

Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autorizó la transferencia.

CENTÉSIMA DECIMOTERCERA. Para garantizar, en el Año Fiscal 2019, la continuidad de las acciones de mantenimiento de los centros juveniles en el marco del Decreto Legislativo 1299, Decreto Legislativo que transfiere el Sistema Nacional de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, autorízase al Poder Ejecutivo para incorporar en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, los créditos presupuestarios asignados mediante el Decreto de Urgencia 006-2018, de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de 2018, para ejecutar dichas acciones.

Para efectos de lo establecido en el párrafo precedente, exceptúese de lo dispuesto en el inciso a) del artículo 18 y en inciso a) del numeral 20.3 del artículo 20 del Decreto Legislativo 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero, disponiéndose, asimismo, que los recursos bajo el alcance de la presente disposición no pueden ser utilizados en la Reserva Secundaria de Liquidez (RSL) a que se refiere el numeral 16.4 del artículo 16 del Decreto Legislativo 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

La incorporación de los créditos presupuestarios se realiza hasta el 30 de enero de 2019, mediante decreto supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas y el ministro de Justicia y Derechos Humanos, a propuesta de este último.

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

Lima, 13 JUN 2019

Nº 075 -2019-SERVIR/PE

Vistos; el Informe Técnico N° 731-2019-SERVIR/GPGSC y el Memorando N° 112-2019-SERVIR/GPGSC de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil;

CONSIDERANDO:

Que, la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 – Ley N° 30879, excepcionalmente autorizó 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 su vigencia ocupe plaza orgánica presupuestada por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos por la normatividad pertinente para cada plaza, siempre que la entidad no haya aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad en el marco de la Ley N° 30057;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – Ley N° 29158, establece que los Sistemas están a cargo de un Ente Rector que se constituye en su autoridad técnico – normativa a nivel nacional; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de dicha Ley, las leyes especiales y disposiciones complementarias;

Que, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1023, prescribe 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, de acuerdo con el artículo 6 y el literal a) del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1023, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en su condición de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, ejerce la atribución normativa, la cual 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, dado que la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada por Decreto Legislativo N° 276, es una norma utilizada en la gestión de los servidores civiles y que la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, es una disposición conexas con dicha Ley y siendo que ambas forman parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; SERVIR, en su condición de ente rector del Sistema, se encuentra facultado para dictar las normas y procedimientos que permitan la implementación del nombramiento de los servidores contratados bajo el citado régimen laboral en las distintas entidades del Estado;



Que, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil a través del Informe Técnico N° 731-2019-SERVIR/GPGSC propone 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, indicando que su objetivo es precisar los alcances de la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, así como establecer los requisitos, condiciones, plazos y procedimientos que las entidades deberán observar para realizar los respectivos procesos de nombramiento del personal administrativo contratado por servicios personales, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276;

Que, el Consejo Directivo de SERVIR en la Sesión N° 017-2019, del 13 de junio de 2019, aprobó la propuesta de Lineamiento formulada por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, disponiendo que la Presidencia Ejecutiva emita la Resolución que formalice dicho acuerdo;

Con los vistos de la Gerencia General, de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

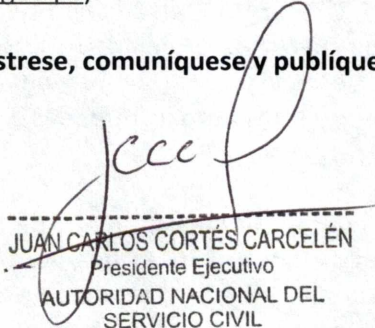
De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1023; la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 – Ley N° 30879; y en uso de las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008- PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Formalizar 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”, que en anexo forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”; y, de la presente Resolución y su anexo en el Portal institucional de SERVIR (www.servir.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN
Presidente Ejecutivo
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 Centésima Vigésima Novena Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.

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. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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, 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 servicios como contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276.
- 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 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 considerarán 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 considerarán 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 los siguientes casos:

- 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 de servicio u otras formas de contratación distintas a las establecidas por 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 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 será en la plaza orgánica presupuestada ocupada por el servidor contratado. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

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 cargo 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, 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 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.



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 de Resultados”.

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 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 de Recursos Públicos 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

