



# Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chincha - Ica

## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0526/2019/MDPN

Pueblo Nuevo, 10 de setiembre de 2019.

### LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA.

#### **VISTO:**

- i. Resolución de Alcaldía N° 0512/2019/MDPN, de fecha 27 de agosto de 2019.
- ii. El Informe N° 170-UP-MDPN/2019, de fecha 5 de setiembre de 2019.
- iii. El Informe N° 027-2019-GM/MDPN, de fecha 6 de setiembre de 2019.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en su Artículo 1°, señala que la Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública. Tiene por objeto permitir la incorporación de personal mediante concurso, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal, en el desempeño del servicio público. Se expresa en una estructura que permite la ubicación de los servidores públicos, según calificaciones y méritos.

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, se aprueba el Reglamento que regula la aplicación de las normas y la ejecución de los procesos establecidos en el Decreto Legislativo N° 276, y en su Artículo 40°, establece que el servidor contratado para labores de naturaleza permanente puede ser incorporado a la Carrera Administrativa mediante nombramiento, por el primer nivel del grupo ocupacional para el cual concursó, en caso de existir plaza vacante y de contar con evaluación favorable sobre su desempeño laboral, después del primer año de servicios ininterrumpidos. Vencido el plazo máximo de contratación, tres años, la incorporación del servidor a la Carrera Administrativa constituye el derecho reconocido y la entidad gestionará la provisión y cobertura de la plaza correspondiente, al haber quedado demostrada su necesidad.

Que, la Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto para el Ejercicio Presupuestal 2019, en su centésima vigésima novena disposición complementaria, establece autorizase excepcionalmente, durante el año fiscal 2019, 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 presente ley, ocupa plaza orgánica presupuestada, por un periodo no menor de tres (03) años consecutivos o cuatro (04) 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 30057 - Ley del Servicios



# Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chincha - Ica

Civil. El nombramiento se efectúa de conformidad con la normatividad vigente y se registra en el aplicativo informático de la planilla única de pago del sector público. La implementación de la presente disposición se financia con cargo a los recursos del presupuesto institucional de cada Entidad sin demandar recursos adicionales al tesoro público. Para efectos de lo establecido en la presente disposición, exceptuase a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, de lo establecido en el artículo 8° de la presente ley;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0512/2019/MDPN, de fecha 27 de agosto de 2019, se resuelve CONFORMAR la *"Comisión Especial encargada de llevar a cabo el Procedimiento de Nombramiento Excepcional N° 001-2019-MDPN de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Chincha"*, la misma que se encuentra presidida por el Gerente Municipal y tiene como miembros titulares al jefe de la Unidad de Personal, Sub Gerente de Asesoría Jurídica y jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Que, a través del Informe N° 170-UP-MDPN/2019, de fecha 05 de setiembre de 2019, la Unidad de Personal, como miembro titular de la *"Comisión Especial encargada de llevar a cabo el Procedimiento de Nombramiento Excepcional N° 001-2019-MDPN de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Chincha"*, remite al presidente de la Comisión, la propuesta del "Reglamento para el Proceso de Nombramiento Excepcional de Trabajadores Administrativos Contratados en Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público", en el marco de la centésima vigésima novena disposición complementaria final de la Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2019.

Que, con Informe N° 027-2019-GM/MDPN de fecha 06 de setiembre de 2019, la Gerencia Municipal, presidente de la *Comisión Especial encargada de llevar a cabo el Procedimiento de Nombramiento Excepcional N° 001-2019-MDPN de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Chincha"*, señala que habiéndose presentado la propuesta del "Reglamento para el Proceso de Nombramiento Excepcional de Trabajadores Administrativos Contratados en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", la comisión ha procedido a realizar la revisión y deliberación del mismo, siendo de opinión declarar PROCEDENTE dicha propuesta, la misma que ha sido remitida al despacho de Alcaldía, para su aprobación a través del acto resolutivo.

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto para el Ejercicio Presupuestal 2019, y las facultades conferidas en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO** para el *"Proceso de Nombramiento Excepcional de Trabajadores Administrativos Contratados en 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 la centésima vigésima novena disposición complementaria final de la Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2019", el mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución.



# Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chincha - Ica

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la "Comisión Especial encargada de llevar a cabo el Procedimiento de Nombramiento Excepcional N° 001-2019-MDPN de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Chincha", el fiel cumplimiento de la presente normatividad, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y la Ley N° 30879.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Secretaria General cumplir con notificar la presente Resolución a los miembros de la Comisión, a las unidades competentes y a la Oficina de Tecnología de la Información para su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUEBLO NUEVO  
CHINCHA  
*Bertha Rosalyn Peña Ormeño*  
Bertha Rosalyn Peña Ormeño  
ALCALDESA



## REGLAMENTO

### **PROCESO DE NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS CONTRATADOS EN EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, LE DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO, EN EL MARCO DE LA CENTÉSIMA VIGÉSIMA NOVENA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 30879, LEY DE PRESUPUESTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019.**

#### **TITULO I**

#### **GENERALIDADES**

#### **Capítulo I**

#### **MARCO JURIDICO, FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCE**

#### **1. MARCO JURIDICO**

El presente Reglamento se fundamenta en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Perú
- Ley 30879 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2019
- Ley N° 28715, Ley Marco del Empelo Publico
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremos N° 304-2012-EF;
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico;
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por decreto supremo N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Sistema de Remuneraciones del Sector Publico.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE, que aprueba laos “Lineamientos 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 Remuneraciones”.



## 2. FINALIDAD

Establecer procedimientos para el Proceso de Nombramiento Excepcional e ingreso a la Carrera Publica , de los trabajadores contratados 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 Ley N° 30879, Ley de Presupuesto Publico para el año fiscal 2019, se encuentran trabajando en condición de contratados de acuerdo con los criterios establecidos en la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879.

## 3. OBJETIVOS

- 3.1. Cumplir con el mandato legal de la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley 30879, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2019.
- 3.2. Transparentar, a través de una Comisión Especial, el Proceso de Nombramiento Excepcional de los trabajadores administrativos que a la fecha de vigencia de la Ley N° 30879, se encuentren trabajando como contratados al amparo del Decreto Legislativo N° 276, en plaza orgánica presupuestada y cumpla con los criterios establecidos.

## 4. ALCANCE

El Reglamento es de carácter interno para aplicarlo en el ámbito de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo; por lo tanto, tiene su alcance para el personal administrativo contratado por servicio personales para labores de naturaleza permanente bajo de régimen del Decreto Legislativo N° 276, que reúnan los requisitos y criterios que la ley exige, y la Comisión Especial conformada para hacerlo cumplir.

No se encuentra comprendido el personal incluso 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.



## Capítulo II

### DE LA COMISION ESPECIAL

#### 5. CONFORMACION

Para el Proceso de Nombramiento Excepcional durante el año 2019, la Alta Dirección de la Municipalidad, designará mediante el documento resolutivo correspondiente la conformación de una Comisión Especial para el Nombramiento de Personal Contratado bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 276, la misma que será integrada de la siguiente manera:

- Gerente Municipal, que la preside;
- Jefe de la Unidad de Personal, o quien la haga sus veces;
- Jefe de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica
- Jefe de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

#### 6. DENOMINACION DE LA COMISION ESPECIAL

Para todos los efectos del presente proceso se le denomina Comisión Especial para Nombramiento de Personal Contratado bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 276, en aplicación de la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2019. Su denominación simplificada es Comisión Especial para Nombramiento de Trabajadores Administrativos, año 2019.

#### 7. COMPETENCIAS

Las competencias de la Comisión Especial para Nombramiento de Trabajadores Administrativos, año 2019; son:

- 1) Elaborar y Proponer el reglamento para el desarrollo del Proceso de Nombramiento Excepcional del Personal Administrativo Contratado, año 2019.
- 2) Solicitar al Jefe de la Unidad de Personal la información pertinente relacionada con la disponibilidad cargos según el Cuadro para Asignación de Plazas (CAP) vigente; así como, la relación de plazas orgánicas vacantes que, según Planilla Única de Remuneraciones, están cubiertas por contratos en el año 2019.
- 3) Elaborar la relación de los trabajadores que vienen laborando en la entidad como personal administrativo contratado durante el año 2019 y que acreditan a la fecha de verificación documentaria, según el legajo personal actualizado, tres (3) años continuos de servicios o cuatro (4) años alternados de servicios oficiales al estado.
- 4) Requerir al Área de Personal, el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), vigentes.
- 5) Realizar la convocatoria y publicar el cronograma del proceso para que los interesados presenten sus solicitudes de nombramientos.



- 6) Recibir con cargo, las solicitudes y/o expedientes presentados por los interesados, a través de la Unidad de Personal.
- 7) Verificar la originalidad de los documentos presentados o que obran en los legajos personales de los interesados, que acreditan su formación académica o nivel de estudios; así como de las resoluciones y/o contratos de servicios personales, suscritos con la entidad.
- 8) Verificar que las peticiones efectuadas estén debidamente acordes con los criterios establecidos en la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2019.
- 9) Elaborar y suscribir la relación nominal del personal administrativo contratado declarados "aptos para Nombramientos" y publicar sus resultados.
- 10) Absolver consultas y atender los reclamos que presenten los interesados.
- 11) Llevar el Libro de Actas del Proceso de Nombramientos Excepcional para que se deje expresa constancia del proceso desarrollado. Los miembros de la Comisión Especial para Nombramiento de trabajadores administrativos, año 2019, tiene la obligación de suscribir cada una de las Actas de las reuniones o actos en los que participe.
- 12) Elaborar, suscribir y presentar al despacho de Alcaldía, el informe Final del resultado del proceso de Nombramiento Excepcional, adjuntando la documentación sustentaría del mismo.



## Título II

### DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

#### 8. FASES

El proceso de Nombramiento Excepcional de trabajadores administrativos, año 2019, comprende tres (03) fases. Estas son:

##### 8.1. FASE I: CONVOCATORIA

La convocatoria se realizara a través del Portar Web institucional: La Comisión Especial para Nombramiento de Trabajadores Administrativo, año 2019, podrá utilizar otros mecanismos de comunicación como avisos en los paneles internos de la entidad.

El nombramiento es a petición del servidor administrativo interesado. En esta fase se reciben las solicitudes de los interesados según cronogramas de actividades (Anexo 01), que es parte del presente reglamento.

De los requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo; según formato solicitud - Declaración Jurada (Anexo 02).
- b) Además de la solicitud de nombramiento, deberá presentar el Formato Currículo Vitae (Anexo 03); así como, copia de la documentación adicional que sirva para acreditar el grupo ocupacional al que pertenece, según el art. 9 del Decreto legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y el



cumplimiento de otros requisitos, de ser el caso, exigidos para el nombramiento excepcional, siempre y cuando dicha información no se encuentre en su legajo personal, que se halla en custodia en la Unidad de Personal de la entidad.

## 8.2. FASE II: ANALISIS Y RESULTADOS

### 1. VERIFICACION Y EVALUACION DOCUMENTARIA DE LOS EXPEDIENTES

La Comisión Especial para Nombramiento de Trabajadores Administrativo, año 2019, se reunirá en sucesivas sesiones de trabajo para verificar cada una de las solicitudes documentadas de los interesados.

En esta Fase del proceso se somete a evaluación documentaria cada una de las solicitudes para nombramiento, sujetándose a los criterios establecidos en la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2019.

a) Los criterios legales a que se refiere la Ley mencionada, son:

1. Que, el trabajador administrativo, al enero de 2019, se encuentre prestando servicios como contratados por servicios personales para labores de naturaleza permanente, bajo régimen del Decreto N° 276. No se admiten contratos administrativos de servicios (CAS) ni del Decreto Legislativo N° 728.

2. Que, el personal administrativo sujeto al proceso de nombramiento excepcional, se encuentre contratado por un periodo no menor de tres (03) años consecutivos o cuatro (04) años alternativo al 01 de enero de 2019, en una plaza orgánica presupuestada e incluido en la Planilla Única de Pago de la entidad, siempre que estos hayan sido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

3. Que, el personal sujeto a nombramiento administrativo debe tener el perfil y requisitos establecidos por la normatividad pertinente para cada plaza, de acuerdo a lo que establece el art. 9 del Decreto Legislativo 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector público.

b) Si en la evaluación documentaria de los expedientes se hallaran algunos documentos adulterados o falsificados, el trabajador administrativo quedara automáticamente FUERA DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL. El proceso continuara con aquellos expedientes que se encuentren conformes, por ningún motivo el proceso de Nombramiento se suspenderá.







c) Una vez concluido el trabajo de verificación y evaluación documentaria de los expedientes, se publicara la relación nominal de los trabajadores que reúnan los criterios establecidos en la Ley N° 30879. La publicación se efectuara en la página web institucional y en los paneles internos de la Municipalidad. No hay puntajes por no tratarse de un Concurso Publico de Evaluación Cuantitativa. Los que reúnan los criterios que la Ley establece serán "DECLARADOS APTOS PARA NOMBRAMIENTO".



d) De presentarse casos de inconformidad de trabajador postulante, este tiene derecho a reclamo, el cual será presentado por escrito ante la Comisión Especial para Nombramiento de Trabajadores Administrativos, año 2019, vía el área de tramite documentario, en el plazo establecido en el Cronograma del Proceso. Este reclamo debe estar debidamente fundamentado y se tramita de inmediato por parte de la Comisión Especial.

## 2. FINALIZACION DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL

Atendidos los reclamos o de no existirlos estos, el hecho será registrado en el Libro de Actas respectivos. La Comisión Especial de Nombramiento de Trabajadores Administrativos, año 2019, procede a la publicación definitiva de los trabajadores administrativos declarados "Aptos para Nombramiento"



### 8.3. FASE 3: INFORME FINAL

La Comisión Especial para Nombramiento de Trabajadores Administrativos, Año 2019, elabora, suscribe y presenta el Informe Final del Proceso de Nombramiento Excepcional, señalando la relación del PERSONAL ADMINISTRATIVO APTOS PARA NOMBRAMIENTOS, adjuntando los expedientes de cada uno de ellos.



El informe Final es elevado al despacho de alcaldía, para su aprobación y posterior emisión de las correspondientes Resoluciones de Nombramientos Excepcional del personal Administrativo.



## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### PRIMERA.- PREVALENCIA DE LA LEY N° 30879 SOBRE OTRAS NORMAS LEGALES

De conformidad con la Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, "(...) *Por la naturaleza especial tiene prevalencia en su aplicación sobre cualquier otra norma jurídica (...)*". Esto significa que cualquier otra norma legal que se oponga o limite su aplicación, se deja en suspenso.

### SEGUNDA.- INGRESO A LA CARRERA PÚBLICA

El personal administrativo nombrado, ingresa a la Carrera Pública en el nivel del Grupo Ocupacional en el cual se encuentra trabajando en condición de contratado, bajo el régimen del Decreto legislativo N° 276 ley de Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y de conformidad a lo que establece la centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2019.

### TERCERA.- APROBACION DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento, previamente a su vigencia, deberá ser aprobado mediante correspondiente Resolución de Alcaldía, la cual, conjuntamente con el reglamento, será publicada en el portal web institucional

### CUARTA.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso de Nombramiento Excepcional, de cumplimiento obligatorio, se establece en el ANEXO N° 01, que es parte integrante del presente Reglamento

### QUINTA.- SITUACIONES NO PREVISTAS

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Comisión Especial de Nombramiento Excepcional de trabajadores Administrativos, año 2019, de acuerdo a la normativa legal vigente, sobre el particular.

Pueblo Nuevo, Setiembre 2019



**ANEXO 01**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**PROCESO DE NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS CONTRATADOS EN EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, LE DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO, EN EL MARCO DE LA CENTÉSIMA VIGÉSIMA NOVENA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 30879, LEY DE PRESUPUESTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019.**

N° Ord	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA	
			INICIO	TERMINO
<b>Fase 1: Convocatoria</b>				
1	Aprobación y Publicación de la Convocatoria	Alcaldía	10/09/2019	13/09/2019
2	Convocatoria	Comisión Especial	16/09/2019	20/09/2019
3	Presentación de solicitud y/o expediente	Servidor Interesado	23/09/2019	24/09/2019
<b>Fase 2: Análisis y Resultados</b>				
4	Verificación y evaluación documentaria de los expedientes presentados para efectos de su admisibilidad y determinación de aptitud, con sujeción a los criterios de Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N°30879	Comisión Especial	25/09/2019	27/09/20219
5	Publicación del Cuadro de Resultados para Nombramiento Excepcional	Comisión Especial	30/09/2019	30/09/2019
6	Reclamos	Comisión Especial	01/10/2019	01/10/2019
7	Absolución de reclamos	Comisión Especial	02/10/2019	02/10/2019
8	Publicación de Cuadro Final de Resultados para Nombramiento Excepcional.	Comisión Especial	03/10/2019	03/10/2019
<b>Fase 3: Informe Final</b>				
9	Presentación del informe Final para Nombramiento Excepcional	Comisión Especial	04/10/2019	04/10/2019



ANEXO N° 02

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: \_\_\_\_\_



## ANEXO N°03

DNI O CE		PUESTO								
<b>DECLARACIÓN JURADA</b>										
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°										
<b>1. DATOS PERSONALES</b>										
Apellidos y Nombres										
Lugar de Nacimiento										
Fecha de Nacimiento										
Dirección Actual										
Departamento /										
Estado Civil										
Teléfono celular										
Teléfono fijo										
Correo electrónico										
INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS (DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)										
<b>2. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>										
ESPECIFICAR:										
FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Folio							
DÍA	MES	AÑO	Folio							
ESPECIFICAR:										
FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio		
				DESDE	HASTA					
(*) Deberá precisar si cuenta con el Grado Académico de: 1) Bachiller, 2) Título Profesional, 3) Egresado de Maestría, 4) Título de Maestría, 5) Egresado de Doctor.										
<b>3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA</b>										
ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:										
EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
				DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO					
<b>TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA</b>										



**4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN**

ESPECIFICAR :

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

**5. CONOCIMIENTOS ( SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)**

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

(\*) No es obligatorio en los casos en donde no sea requisito indispensable

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

N° DNI O CE: \_\_\_\_\_

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

