



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

DIRECTIVA N° 001-2019/UGELJ-DIR/CTVNA. LEY 30879

Normas y Procedimientos Técnicos para el 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.

TITULO I

GENERALIDADES

Capítulo I

BASE LEGAL, FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCE

1. - BASE LEGAL

La presente Directiva se fundamenta en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Perú
- Ley 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del sector público.
- 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 público.
- Oficio Circular N°002-2019-EF/53.01.

2. - FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos técnicos para el proceso de Nombramiento Excepcional e Ingreso a la Carrera Pública, de los trabajadores contratados bajo el régimen laboral 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 Público para el año fiscal 2019, se encuentren 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 N° 30879, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2019.
- 3.2. Transparentar, a través de una Comisión Técnica, 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 cumplan con los criterios establecidos.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

4 ALCANCE

La Directiva es de carácter interna para aplicarla en el ámbito territorial de la provincia de Jaén; por lo tanto, tiene su alcance para el personal administrativo contratado que reúnan los criterios de ley y laboren en:

- La sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén.
- Las Instituciones Educativas Públicas de Educación Inicial, Primaria, Secundaria, Especial, Básica Alternativa y Técnico Productiva.
- La Comisión Técnica conformada para ejecutarla.

Capítulo II

DE LA COMISIÓN TÉCNICA

5. - CONFORMACIÓN

Para el proceso de Nombramiento Excepcional durante el año 2019, la Unidad de Gestión Educativa Local de Jaén, en adelante UGEL Jaén, se constituye la Comisión Técnica conformada por los siguientes funcionarios y servidores públicos:

5.1.- Titulares:

- 1) **Presidente:** Mag. Efrén Rebaza Custodio
Jefe Área de Gestión Institucional.
- 2) **Secretaría Técnica:** Abog. Armida Eloísa Castro Salgado
Especialista Administrativa I
Responsable del equipo funcional de personal.
- 3) **Integrante 1:** CPC. Juan Carlos Soto Villalobos
Especialista en Finanzas I.
Área de Gestión Institucional.
- 4) **Integrante 2:** Eco. Antonio Coronel Vargas
Especialista Administrativo II.
Responsable del equipo funcional de remuneraciones y pensiones.
- 5) **Integrante 3:** CPC. Deiner Vásquez Fustamante
Secretario General del SITRAUGEL-Jaén
- 6) **Integrante 4:** Señor Iván Quinde Saavedra
Secretario General del SITASE Jaén.

5.2.- Alternos

- 1) **Presidente:** Mag. Josiel Meléndez Ramírez
Jefe Área de Gestión Pedagógica
- 2) **Secretario Técnico:** Ing. José Adriano Zaldívar Montero.
Especialista en Innovación y Tecnología
Área de Gestión Pedagógica.
- 3) **Integrante 1:** Arq. Luis Rolando Samamé Martínez
Responsable de Infraestructura Educativa.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 4) Integrante 2: María Elizabeth Tagle Ortiz
Estadístico I
Área de Gestión Institucional.
- 5) Integrante 3: CPC Héctor Delgado Aguilar
Sub Secretario General del SITRAUGEL-J
- 6) Integrante 4: Sra. TAP Nilda Mercedes Ruiz Villanueva
Sub Secretaria del SITASE Jaén.

6. - DENOMINACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos del presente proceso se la denomina "Comisión Técnica para el proceso de Nombramiento Excepcional año 2019 de trabajadores administrativos contratados, 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 Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos, año 2019".

7. - COMPETENCIAS

Las competencias de la "Comisión Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos, año 2019", son:

- 1) Elaborar y proponer a la Dirección de la UGEL Jaén, la Directiva interna del proceso de Nombramiento Excepcional del personal administrativo contratado durante el año 2019.
- 2) Solicitar al responsable del Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pagos del Sector Público (AIRHSP) de la UGEL Jaén, la relación de plazas orgánicas vacantes que están cubiertas por contrato en el año 2019.
- 3) Elaborar la relación de los trabajadores que vienen laborando dentro de la jurisdicción como contratada durante el año 2019 y que acreditan a la fecha de verificación documentaria, tres (3) años continuos de servicios o cuatro (4) años alternados de servicios oficiales al Estado.
- 4) Requerir el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y documentos que los aprobaron, para documentar e implementar el proceso de Nombramiento.
- 5) Realizar la convocatoria y publicar el Cronograma del proceso para que los interesados presenten sus solicitudes de Nombramiento.
- 6) Recibir con cargo, las solicitudes presentadas en mesa de partes de la sede administrativa de la UGEL Jaén, para la Verificación documentaria de la "Comisión Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos año 2019".
- 7) Verificar que cada petición esté debidamente documentada para su contrastación 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.
- 8) Elaborar y suscribir la relación nominal del personal administrativo contratado declarados "Apto para Nombramiento" y publicar sus resultados.
- 9) Absolver consultas y atender los reclamos que presenten los interesados.
- 10) Llevar el Libro de Actas del proceso de Nombramiento Excepcional para que se deje expresa constancia del proceso desarrollado. La "Comisión Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos, año 2019" tiene la obligación de suscribir cada una de las Actas en las que participe.
- 11) Otorgar la respectiva Acta de Adjudicación de Plaza Orgánica de Nombramiento con indicación del cargo y número del código de dicha plaza y los datos necesarios precisados en esta Directiva. Copia de la misma se insertará en el expediente del interesado para proyectar la resolución directoral correspondiente.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 12) Entregar, con cargo, el expediente de cada uno de los declarados "Aptos para Nombramiento", al equipo técnico de proyectistas de Resoluciones Directorales, para aprobar el acto administrativo de Nombramiento.
- 13) Verificar que, en la parte expositiva de las resoluciones de Nombramiento, se precise que el servidor previamente fue contratado en plaza orgánica administrativa vacante y que fue declarado ganador en el concurso de méritos de la Institución Educativa.
- 14) Verificar con el responsable del Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pagos del Sector Público (AIRHSP) de la UGEL Jaén, que la acción de Nombramiento Administrativo se registre en dicho Aplicativo.
- 15) Elaborar, suscribir y presentar a la Dirección de la UGEL Jaén, los resultados del proceso de Nombramiento adjuntando la documentación sustentatoria del mismo.
- 16) Organizar la documentación generada durante el Proceso de Nombramiento Administrativo, para remitirla a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.

TÍTULO II

DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

8.- FASES

El proceso de Nombramiento Excepcional de trabajadores Administrativos año 2019, comprende tres (3) fases. Estas son:

Fase 1:

1.- Convocatoria:

- a) Se realiza utilizando la web institucional www.ugeljaen.edu.pe y el Portal de Transparencia Estándar. La Comisión Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos, año 2019, podrá utilizar otros mecanismos de comunicación como avisos en los paneles de los murales del local, comunicación a los Directores de las instituciones educativas públicas, comunicación al gremio de los trabajadores administrativos de las instituciones educativas (SITASE Jaén y de la sede de la UGEL Jaén, y otros medios.

El Nombramiento es a petición de parte. En esta Fase se reciben las solicitudes de los interesados según Cronograma que se adjunta y es parte integrante de esa Directiva.

b) Requisitos para presentar solicitudes:

- Solicitud en formato único de trámite (FUT), dirigido a la Dirección de la UGEL Jaén.
- Adjuntar copias simples de las resoluciones directorales de contratos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- Declaración Jurada de estar bien de salud y de no tener impedimentos para trabajar para el Estado. En esta Declaración se indicará no ser pariente en cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad ni de unión de hecho declarado judicialmente, con algún funcionario o servidor público que esté conformando la Comisión Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos, año 2019". De ser pariente de algún miembro de la Comisión Técnica, éste deberá inhibirse de intervenir en el caso concreto a fin de no entorpecer, limitar o restringir el derecho del interesado.
- Indicación del régimen pensionario para el cual viene aportando en su condición de contratado.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Fase 2:

2.- Verificación de expedientes:

- a) La Comisión Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos, año 2019 se reúne en sucesivas sesiones de trabajo para verificar cada una de las solicitudes documentadas de los interesados. En esta Fase del proceso se somete al examen documentario 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.
- b) Los criterios legales a que se refiere la Ley mencionada, son:
 - b.1) Que el trabajador administrativo esté contratado durante el año 2019.
 - b.2) El contrato debe ser en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público. No se admiten contratos administrativos de servicios (CAS) ni del Decreto Legislativo N° 728.
 - b.3) El tiempo de servicios acumulados sea mínimo de tres (3) años continuos o cuatro (4) años alternados.
 - b.4) Estar en la condición de contratado en el año 2019, en plaza orgánica presupuestada y se encuentre registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público (AIRHSP).
 - b.5) El interesado a Nombramiento Administrativo tenga el perfil para el cargo.

3. - EXPEDIENTE CON REQUISITOS FALTANTES, INFORMACIÓN FALSA O ADULTERADA

Si en la revisión de la documentación del expediente se hallaran algunos documentos faltantes en relación a los requisitos de admisibilidad requeridos para nombramiento; o si algunos de éstos estuvieran adulterados o falsificados, el proceso continuará con aquellos expedientes que se encuentren conformes. Por ningún motivo el proceso de Nombramiento se suspenderá en los expedientes que estuvieran conforme hasta emitirse la Resolución Directoral correspondiente.

Aquellos casos en que el interesado necesite completar o esclarecer la documentación presentada o que deben ser materia de investigación, según cada caso, se procederá siguiendo el procedimiento administrativo regular o de investigación ante la autoridad competente. El Director de la UGEL al tomar conocimiento del hecho, bajo responsabilidad, dejará en suspenso el trámite de nombramiento del trabajador comprendido en la investigación.

4.- Culminación del trabajo de Verificación de expedientes: Culminada esta labor, se publica la relación nominal de los interesados que reúnan los criterios establecidos en la Ley N° 30879. La relación nominal se publica por cada Institución Educativa donde labora el contratado. No hay puntajes por no tratarse de un Concurso Público de evaluación cuantitativa. Los que reúnan los criterios que la Ley establece serán "Declarados Apto para Nombramiento".

De presentarse casos de inconformidad del trabajador, éste tiene derecho a reclamo el que será presentado por escrito ante la "Comisión Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos, año 2019", vía Mesa de Partes de la UGEL Jaén. Este reclamo debe estar debidamente fundamentado y se tramita de inmediato, según Cronograma que se anexa y es parte de esta Directiva.

5.- Finalización de la Verificación: Atendidos los reclamos o de no existirlos éstos, el hecho será registrado en el Libro de Actas respectivo. Se procede a la publicación definitiva de los trabajadores administrativos declarados "Aptos para Nombramiento".

Fase 3:

6.- Adjudicación de plaza y emisión de Resolución Directoral de Nombramiento.

La "Comisión Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos, año 2019", elabora, suscribe y entrega al interesado el Acta de Adjudicación del cargo y plaza con indicación de:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- a) Apellidos y Nombres.
- b) N° de DNI.
- c) Denominación del Cargo.
- d) N° del Código de la plaza orgánica.
- e) Motivo de la vacante en la cual se está nombrando.
- f) Grupo Ocupacional al que pertenece la plaza orgánica.
- g) Categoría remunerativa y jornada del trabajador nombrado.
- h) Registro de la expresión: "Apto para Nombramiento, Ley N° 30879".
- i) Fecha de vigencia del Nombramiento.
- j) Régimen Laboral: Decreto Legislativo N° 276.
- k) Régimen pensionario (Ejemplo: Decreto Ley N° 19990 –SNP; o AFP con indicación del nombre de la AFP a la cual aporta).
- l) Denominación de la Institución Educativa Pública y su ubicación geográfica (localidad, distrito, provincia, región.)
- m) Anotación del nivel educativo donde desempeña su labor (Educación Inicial, Primaria, Secundaria, Especial, etc); así como también de la sede institucional.
- n) Indicación del Lugar y fecha del Acta de Adjudicación.
- o) Firma, post firma y el cargo desempeñado por cada uno de los conformantes de la Comisión Técnica.

07. - EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO

La Secretaría Técnica de la "Comisión Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos, año 2019" remite con Oficio y mediante cargo de entrega, al Equipo de Proyectistas de Resoluciones Directorales, los expedientes de los trabajadores administrativos Aptos para Nombramiento, para la emisión de las Resoluciones Directorales correspondientes. El Equipo técnico de Archivo es responsable de entregarlas a cada uno de los Nombrados y realizar la distribución interna a las oficinas para los fines del caso.

08. - CONTENIDO ESENCIAL DEL ACTO RESOLUTIVO

El extremo resolutivo contendrá:

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombres

Documento de Identidad

Fecha de Nacimiento

Código Modular

Sistema Pensionario

Grado de Estudios: Secundaria completa, Estudios superiores, Grado Académico, Título profesional, Especialidad, según corresponda (detallar)

DATOS DE LA PLAZA:

Código de la Plaza

Cargo

Centro de Trabajo/Nivel Educativo.

Motivo de la Vacante (indicar número y fecha de R. D;

DATOS DEL NOMBRAMIENTO:

Número del Expediente/Folios.

Grupo Ocupacional

Categoría remunerativa

Jornada Laboral

Vigencia del nombramiento.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

09. – REMISIÓN DE RESOLUCIONES DIRECTORALES Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN

La Dirección de la UGEL Jaén, por actuación de la Presidencia y Secretaría Técnica de la "Comisión Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos, año 2019", remiten a la Dirección General de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, las Resoluciones Directorales de los Nombramientos, copia de los documentos de gestión vigentes y el (o los) Informe (s) que sustentan el proceso.

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° 39879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, "...por su naturaleza especial tiene prevalencia en su aplicación sobre cualquier otra norma jurídica..." Esto significa que cualquier otra norma legal que se le oponga o limite su aplicación, se dejan en suspenso.

SEGUNDA. - INGRESO A LA CARRERA PÚBLICA Y REMUNERACIONES

El personal administrativo nombrado, ingresa a la Carrera Pública en el nivel inicial del Grupo Ocupacional en el cual estuvo contratado de acuerdo con el artículo 13° del Decreto Legislativo N° 276 y el artículo 40° de su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

TERCERA. - CRONOGRAMA DEL PROCESO

Apruébese el Cronograma del proceso de Nombramiento Excepcional según ANEXO N° 1 que es parte integrante de esta Directiva. Durante el año 2019 de presentarse nuevos casos para Nombramientos administrativos, la "Comisión Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos, año 2019", volverá a reunirse para tratar los casos que se presentaran tomando en cuenta los Lineamientos de esta Directiva, programando un nuevo Cronograma de trabajo.

CUARTA. - APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA

La presente Directiva es aprobada mediante Resolución Directoral la que es publicada en la web institucional. Tiene su vigencia desde la fecha de aprobación del acto de administración hasta el 31 de diciembre de 2019.

Jaén, 20 de marzo de 2019.


Mg. Luciano Troyes Rivera
DIRECTOR
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN

GZS/P. CTNA.2019
AECS/ST. CTNA.2019
JCSV/M.Int.
ACV/M.Int.
EQSM./Int.
DVF/M.Int.
Archivo.-



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO N° 1

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO ADMINISTRATIVO 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°	ACTIVIDAD	INICIO	TÉRMINO
	Fase 1		
1	Convocatoria.	20/03/2019	20/03/2019
2	Presentación de expedientes en mesa de partes	25/03/2019	26/03/2019
	Fase 2		
3	Verificación documentaria de los expedientes presentados para efectos de su admisibilidad.	27/03/2019	27/03/2019
4	Revisión de expedientes con sujeción a los criterios de la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879.	28/03/2019	29/03/2019
5	Publicación de Declaración de aptos para nombramiento.	29/03/2019	29/03/2019
6	Reclamos.	01/04/2019	01/04/2019
7	Absolución de reclamos y publicación de resultados finales.	02/04/2019	02/04/2019
8	Entrega de Actas de adjudicación de plazas al personal declarado apto para nombramiento.	03/04/2019	03/04/2019
	Fase 3		
9	Entrega por parte de la Comisión Técnica de los expedientes al equipo de proyectistas para emitir las resoluciones directorales de nombramientos.	04/04/2019	04/04/2019
10	Entrega en el archivo institucional de las resoluciones directorales de nombramientos.	05/04/2019	12/04/2019

Jaén, 20 de marzo de 2019.

"Comisión Técnica para Nombramientos de trabajadores administrativos, año 2019"


Mag. Efrén Rebaza Custodio
Presidente


CPC. Juan Carlos Soto Villalobos
Integrante 1


TAP Iván Quinde Saavedra
Integrante 3


ABO. Armida E. Castro salgado
Secretaria Técnica


ECO. Antonio Coronel Vargas
Integrante 2


CPC. Deiner Vásquez Fustamante
Integrante 4



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial de Hacienda

Dirección General de Gestión de Recursos Públicos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
REGION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - JAÉN
MESA DE PARTES

4435378

12 FEB 2019

Registro: 2:57 Folios:
Hora: Firma:
Oficina: ADM



Firmado digitalmente por:
MINDREAU ZELASCO Adriana
Milagros FAU 20131370845 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/01/2019 15:33:53-0500

Edmundo
13 FEB 2019
9.20 am

Lima, 28 de enero de 2019

OFICIO CIRCULAR N° 002-2019-EF/53.01

Señor(a)
JEFE/DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
0784 EDUCACIÓN JAEN
Calle María Parado de Bellido N° 406 Sector Morro Solar (Esquina Calle
Cajamarca.-

Asunto : Nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el Año Fiscal 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted respecto al asunto que se indica, para hacer de su conocimiento lo siguiente:

1. La Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, autoriza excepcionalmente, durante el año fiscal 2019, el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.
2. Para el nombramiento señalado, el personal contratado debe ocupar una 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 normatividad pertinente para cada plaza.
3. Asimismo, lo señalado se aplica siempre que la entidad no haya aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad en el marco de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
4. Adicionalmente, se debe señalar que el nombramiento se efectúa de conformidad con la normatividad vigente, es decir, en el marco del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
5. Finalmente, luego de culminado el proceso de nombramiento, deberá remitir la resolución de nombramiento, los documentos de gestión vigentes debidamente aprobados y los informes sustentatorios, a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, para el registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

Por tanto, corresponde a su Despacho velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Hago propicia la oportunidad para manifestarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,