



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SAN MIGUEL

Unidos por el Desarrollo

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 675- 2019 – GM/MPSM.

San Miguel, 08 de noviembre de 2019.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL - CAJAMARCA.

VISTO:

El Informe No 004-2019-MPSM/CPN, de fecha 06NOV2019, emitido por el **Presidente de la Comisión Especial de Nombramiento Excepcional, de la Municipalidad Provincial de San Miguel;** sobre **Proceso de Nombramiento Excepcional en el marco de la Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019;** y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el **Artículo 194° de la Constitución Política del Estado**, en concordancia con el **Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley No 27972**, éstas son Órganos de Gobierno Local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante **Resolución de Gerencia Municipal No 583-2019-GM/MPSM**, de fecha 09SET2019, se **aprobó la realización del Proceso de Nombramiento durante el presente año fiscal 2019**, en el marco de lo dispuesto por la **Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley No 30879 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.**

Que, mediante **Informe No 004-2019-MPSM/CPN**, el **Presidente de la Comisión Especial de Nombramiento Excepcional**, remite a la **Gerencia Municipal** el Proyecto de las **BASES del Proceso de Nombramiento Excepcional en el marco de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019**, solicitando la revisión de las mismas y la aprobación mediante acto resolutorio correspondiente; y siendo que las mencionadas bases cumplen con los requisitos del contenido mínimo requerido y se encuentran bajo la normatividad vigente señalada en la **Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley No 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019**, así como en los "**Lineamientos para el nombramiento del personal contratado por servicios personales en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo No 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones**", aprobada mediante **Resolución de Presidencia Ejecutiva No 075-2019-SERVIR/PE**; es que deberá **procederse a su aprobación respectiva mediante acto resolutorio, para continuar con el referido proceso de nombramiento excepcional.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SAN MIGUEL

Unidos por el Desarrollo

Por las consideraciones y dispositivos legales antes expuestas, y con las atribuciones administrativas delegadas mediante **Resolución de Alcaldía No 122-2019-A/MPSM**, de fecha 02 de octubre del año 2019, e **Informe Legal No 134-2019-AAD/OAJ-MPSM**, de fecha 07 de noviembre del 2019;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, las BASES DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL EN EL MARCO DE LA LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019, para el Nombramiento de Trabajadores Administrativos Contratados en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo No 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico de la Municipalidad Provincial de San Miguel, presentada por el Comité Especial de Nombramiento Excepcional MPSM, la misma que consta de dos (2) Títulos, dos (2) Capítulos y cinco (5) Disposiciones Complementarias, y cuatro (4) Anexos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Encargar a la referida Comisión Especial la continuación del Proceso de Nombramiento Excepcional antes indicado.

ARTICULO TERCERO. – Notificar a los miembros integrantes de la Comisión Especial del Proceso de Nombramiento Excepcional 2019, con la presente resolución, para su conocimiento y fines.

ARTICULO CUARTO. – Encargar a la Sub Gerencia de Informática y Estadística la publicación en el día, de la presente resolución, así como el Contenido de las Bases y sus Anexos, en el Portal Web de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SAN MIGUEL-CAJAMARCA
Econ. Paul Frapico-Chucchucán Silva
GERENTE MUNICIPAL



"Año De La Lucha Contra La Corrupción Y La Impunidad"

BASES DEL 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.

TITULO I

GENERALIDADES:

Capítulo I

MARCO JURÍDICO, 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 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE, que aprueba los "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 Pública, 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 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 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 cumplan con los criterios establecidos.

4. ALCANCE:

El Reglamento es de carácter interno para aplicarlo en el ámbito de la Municipalidad Provincial de San Miguel; por lo tanto, tiene su alcance para el personal administrativo contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente bajo el 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 comprendidos el personal incurso 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 COMISIÓN ESPECIAL

5. CONFORMACIÓN

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 Nombramiento de Personal Contratado bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 276, la misma que será integrada de la siguiente manera:

1. SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
2. ASESOR LEGAL;
3. JEFE DE PRESUPUESTO

6. DENOMINACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL

Para todos los efectos del presente proceso se la 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 del año 2019.

7. COMPETENCIAS

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

- a) Elaborar y proponer el Bases para el desarrollo del proceso de Nombramiento Excepcional del personal administrativo contratado, año 2019.
- b) Solicitar al Coordinador del Área de Recursos Humanos la información pertinente relacionada con la disponibilidad cargos según el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP P - 2019) vigente; así como, la relación de plazas orgánicas vacantes que, según Planilla Única de Remuneraciones, están cubiertas por contrato en el año 2019.
- c) 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.



- d) Requerir a la oficina de Planificación, Presupuesto y Modernización, el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), a la Sub Gerencia de Recursos Humanos el (CAP P - 2019) y los Perfiles de Puestos de la nueva estructura Orgánica – 2019, vigentes.
- e) Realizar la Convocatoria y publicar el Cronograma del proceso para que los interesados presenten sus solicitudes de Nombramiento.
- f) Recibir con cargo, las solicitudes y/o expedientes presentados por los interesados, a través del Área de Trámite Documentario, para la correspondiente verificación o constatación física-documentaria con relación a los legajos personales proporcionados por el Área de Recursos Humanos.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Elaborar y suscribir la relación nominal del personal administrativo contratado declarados "Apto para Nombramiento" y publicar sus resultados.
- j) Absolver consultas y atender los reclamos que presenten los interesados.
- k) Llevar el Libro de Actas del proceso de Nombramiento Excepcional para que se deje expresa constancia del proceso desarrollado. Los miembros de la Comisión Especial para Nombramientos de trabajadores administrativos, en el marco de lo dispuesto en la Ley N°30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2019, tienen la obligación de suscribir cada una de las Actas de las reuniones o actos en los que participe.
- l) Elaborar, suscribir y presentar al despacho de Alcaldía, el Informe Final del resultado del proceso de Nombramiento Excepcional, adjuntando la documentación sustentatoria del mismo.

TITULO II

DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

8. FASES

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



8.1. FASE I.- CONVOCATORIA

La Convocatoria se realizará a través del Portal web institucional: <https://www.muni-sanmiguel.gob.pe> 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 Cronograma de Actividades (**Anexo 01**), que es parte del presente Reglamento.

De los Requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Miguel; 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 N° 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 el Área de Recursos Humanos de la entidad.
- c) Declaración Jurada de no tener impedimento para el Nombramiento Excepcional (**Anexo 04**).

8.2. FASE II.- ANALISIS Y RESULTADOS

1. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DOCUMENTARIA DE LOS EXPEDIENTES

La Comisión Especial para Nombramientos de trabajadores administrativos, 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 01 de enero de 2019, se encuentre prestando servicios como contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, bajo régimen del Decreto Legislativo



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 (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados al 1 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 al 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 N° 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 quedará automáticamente FUERA DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL. El proceso continuará 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 publicará la relación nominal de los trabajadores que reúnan los criterios establecidos en la Ley N° 30879. La publicación se efectuará en la página web institucional y en el periódico mural de la Municipalidad. No hay puntajes por no tratarse de un Concurso Público de Evaluación Cuantitativa. Los que reúnan los criterios que la Ley establece serán "DECLARADOS APTOS PARA NOMBRAMIENTO".
 - d) De presentarse casos de inconformidad del trabajador postulante, éste 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 Trámite 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. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL

Atendidos los reclamos o de no existirlos éstos, el hecho será registrado en el Libro de Actas respectivo. 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 de Proceso de Nombramiento, año 2019, elabora, suscribe y presenta el Informe Final del Proceso de Nombramiento Excepcional, señalando la relación del PERSONAL ADMINISTRATIVO APTO PARA NOMBRAMIENTO, 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 Nombramiento 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 su naturaleza especial tiene prevalencia en su aplicación sobre cualquier otra norma jurídica (...)" . Esto significa que cualquier otra norma legal que se le ponga 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. - APROBACIÓN 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° 1, 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.


San Miguel, 06 de noviembre de 2019.



.....
Lic. MELVING IVAN BLAS VILLAR
Presidente de la Comisión



.....
Abog. ALFIO ALVITES DÍAZ
Miembro de la Comisión



.....
Sr. MIGUEL AUGUSTO VÁSQUEZ
Miembro de la Comisión



ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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.

ORDEN DE ACTIVIDADES:

Fase 1: Convocatoria Comisión Especial.

Fase 2: Análisis y Resultados

Fase 3: Informe Final Presentación del Informe Final para Nombramiento Excepcional.

ANEXO N° 02

SOLICITUD — DECLARACIÓN JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- a) 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.
- b) 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.

Huella digital (Índice derecho)

Firma del Postulante.

ANEXO 03

CURRICULO VITAE

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad, conforme al Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La entidad tomará en cuenta la información en ella consignada, así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de omitir, ocultar o consignar la declaración jurada.



la Ley N° 27444, Ley de:

1. Datos personales
2. Formación académica
3. Experiencia laboral y específica
4. Cursos / estudios de especialización

ANEXO 04
FORMATO -

declara bajo juramento:

1. No tener impedimento o incompatibilidad para seguir laborando al servicio del Estado.
2. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso.
3. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
4. No haber sido sancionado con destitución o despido.
5. No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
6. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de alguna entidad del Estado.
7. Contar con buen estado de salud
8. Conocer las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
9. Aceptar las condiciones y requisitos establecidos para el cargo al que postulo el nombramiento.

