



**BASES DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO N.º 276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE
REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO-UNA-PUNO**

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos, condiciones y procedimientos para el Proceso de 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 de la Universidad Nacional del Altiplano, en el marco de las atribuciones previstas por la centésima vigésima novena final de la ley N.º 30879, Ley de Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2019.

2. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1023, norma que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de los recursos Humanos.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2019
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR /PE se 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 de remuneraciones del Sector Público.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente son de aplicación para el personal administrativo Contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones de la Universidad Nacional del Altiplano – UNA-PUNO.



3.2. Personal Comprendido

Se encuentra comprendido dentro de los alcances del presente lineamiento personal contratado por un periodo no menos de tres años consecutivos o cuatro (4) años alternados al 1 de enero de 2019, en una plaza orgánica presupuestada de la misma entidad.

Para el computo del periodo de contratación, deberá tenerse en consideración que:

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, siempre que estos hayan sido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

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

- Cargos Directivos o de Confianza
- Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental.

3.4. Nombramiento

El nombramiento está regulado para el personal administrativo que se encuentra prestando servicios en la condición de contrato por servicios personales para labores de naturaleza permanente (Personal Contratado), 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.

4. Disposiciones Especificas

4.1. Requisitos para el Nombramiento

- Presentar su solicitud de nombramiento, según Formato de Solicitud – Declaración Jurada (Anexo 1)
- Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 3.2.2 de los “Lineamientos para el nombramiento del personal contratado por servicios personales en el Sector Publico bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Publico” aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE



- 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.

4.2. Presentación de Solicitudes

- El personal administrativo comprendido dentro del alcance del presente Lineamiento deberá presentar 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 de 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 de remuneraciones del Sector Público” aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE
- 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 de 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 de remuneraciones del Sector Público” aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE

4.3. Etapas del Proceso de Nombramiento

4.3.1. Convocatoria

- La Oficina de Recursos humanos publicará la convocatoria del Proceso de Nombramiento en el portal institucional de la Universidad Nacional del Altiplano, conforme cronograma.

4.3.2. Verificación de Requisitos

- Presentada la solicitud, la Oficina de Recursos Humanos, tiene un plazo de 30 días hábiles para realizar la evaluación y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 3.5 de 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 de remuneraciones del Sector Público” aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-



SERVIR/PE, de los cuales la Oficina de Recursos Humanos realizara la verificación en 20 días hábiles, conforme Cronograma.

- La Oficina de Recursos Humanos, efectúa la evaluación correspondiente con la información que obra en el legajo personal del servidor
- En el plazo de quince (15) días de vencido el plazo para la revisión de las solicitudes, publicará el Cuadro Final de Resultados, en el portal institucional, el mismo será realizado por la Oficina de Recursos Humanos, en el plazo de 11 días.
- La Publicación se realiza por un periodo de tres (3) días hábiles, para conocimiento de los interesados.

4.3.3. Publicación de relación Nominal de Aptos para Nombramiento

La oficina de Recursos Humanos publicara relación nominal de todo el personal que se encuentre en la condición de APTO, habiendo cumplido con los requisitos exigidos por el presente lineamiento “Bases”.

4.3.4. Presentación de Reconsideraciones

Publicada la Relación nominal del personal que se encuentre en la condición de APTO para el Nombramiento, el personal que no encuentre comprendido en dicha relación podrá presentar su reconsideración, el mismo que será absuelto por la Oficina de Recursos Humanos en el plazo establecido en la presente.

4.3.5. Resultados Finales – Resolución de Nombramiento

- El despacho Rectoral 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

- 5.1. El presente Lineamiento tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019.
- 5.2. La Oficina de Recursos Humanos remitirá 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 Publico- (AIRHSP).
- 5.3. El titular de la entidad de la Universidad Nacional del Altiplano es el responsable de garantizar el cumplimiento de los plazos previstos para el proceso de nombramiento en el presente Lineamiento “Bases del Proceso de 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-UNA-PUNO, bajo responsabilidad administrativa, sin que ello suponga la nulidad de cada etapa o del proceso.



CRONOGRAMA DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página Web institucional de la UNA PUNO	Del 24 de Julio 2019 al 31 de julio 2019.	Oficina Recursos Humanos
Presentación de solicitudes, Formato (Anexo 01) del 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 – Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 075 – 2019 – SERVIR/PE y Anexo 2 (Currículo Vitae)	01 al 09 de agosto del 2019 8:00 a 14:30 p.m.	Unidad de Trámite Documentario Edificio Educación Continua, Av. El Sol N° 329 Puno.
VERIFICACION		
Verificación de Requisitos	12 de agosto del 2019 al 10 de setiembre 2019.	Oficina Recursos Humanos
PUBLICACION DE RESULTADOS		
Publicación de Relación Nominal de Aptos para el Nombramiento	11 de setiembre al 20 de setiembre del 2019	Oficina Recursos Humanos
Presentación de Reconsideraciones	23 de setiembre del 2019	Oficina Recursos Humanos
Absolución de reconsideraciones y Publicación de resultados Finales	24 y 25 de setiembre del 2019	Oficina de Recursos Humanos
Publicación de cuadro final de resultados 3 días hábiles para conocimiento de los interesados	26 al 30 de setiembre del 2019.	Oficina Recursos Humanos



ANEXO N°01

SOLICITUD - DECLARACION JURADA

Yo,(Nombre y Apellido), identificado con DNI N°, con domicilio envengo 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 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:



Universidad Nacional del Altiplano - Puno
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Ciudad Universitaria Teléfono: 051-368099/IP 30110



ANEXO 2

CURRICULO VITAE