



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

San Ignacio, 08 de abril de 2025

**OFICIO CIRCULAR N° 002-2025-GR.CAJ-DRSC-RSSI/DG**



**SEÑORES:**

**SERVIDORES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO**

**ASUNTO :** Difusión de la convocatoria del Proceso de Nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

**REF :** (a) Oficio N° 289-2025-GR-CAJ-DRSC-RSSI-DG/RRHH (Exp. MAD N° 10869167)  
(b) Oficio Múltiple N° D21-2025-GR.CAJ-DRA/DP (Exp. N° 000775-2025-019488)

De mi consideración:

Con singular aprecio me dirijo a ustedes con la finalidad de saludarlos cordialmente y al mismo tiempo, hacer de su conocimiento que, en virtud del literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025; concordado con el numeral 4.5 de los Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00048-2025-SERVIR-PE; esta Dirección, en atención a sus funciones y competencias, autoriza la difusión de la convocatoria del Proceso de Nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00048-2025-SERVIR-PE, conforme al detalle adjunto al presente documento.

Sin otro en particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;

C.c.: Archivo

GTHC/



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO

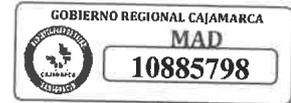
MC. GERARDO T. HUATUCO CRISANTO  
DIRECTOR



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

San Ignacio, 08 de abril de 2025

**OFICIO CIRCULAR N° 002-2025-GR.CAJ-DRSC-RSSI/DG**



**SEÑORES:**

**SERVIDORES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO**

**ASUNTO :** Difusión de la convocatoria del Proceso de Nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

**REF :** (a) Oficio N° 289-2025-GR-CAJ-DRSC-RSSI-DG/RRHH (Exp. MAD N° 10869167)  
(b) Oficio Múltiple N° D21-2025-GR.CAJ-DRA/DP (Exp. N° 000775-2025-019488)

De mi consideración:

Con singular aprecio me dirijo a ustedes con la finalidad de saludarlos cordialmente y al mismo tiempo, hacer de su conocimiento que, en virtud del literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025; concordado con el numeral 4.5 de los Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00048-2025-SERVIR-PE; esta Dirección, en atención a sus funciones y competencias, autoriza la difusión de la convocatoria del Proceso de Nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00048-2025-SERVIR-PE, conforme al detalle adjunto al presente documento.

Sin otro en particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;

C.c.: Archivo

GTHC/



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO

MC. GERARDO T. HUATUCO CRISANTO  
DIRECTOR

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**LINEAMIENTOS PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO 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 LA LEY N° 32185, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025**

**1. OBJETIVO**

El objetivo de los presentes Lineamientos es establecer los requisitos, condiciones y procedimiento para que las entidades públicas realicen el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de lo establecido en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

**2. FINALIDAD**

Garantizar y facilitar la correcta actuación de las Oficinas de Recursos Humanos o la que haga sus veces en el procedimiento de nombramiento del personal administrativo contratado bajo 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 lo establecido en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

**3. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos.
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.

**4. DISPOSICIONES GENERALES**

- 4.1. Alcance Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de cumplimiento obligatorio para las entidades de la Administración Pública que cuenten con personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, que al 1 de enero de 2025 ocupe una plaza orgánica presupuestada por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados. No se encuentran comprendidas dentro de los presentes Lineamientos aquellas entidades públicas que hayan aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) en el marco del proceso de tránsito al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

**4.2. Personal comprendido**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

4.2.1. Se encuentra comprendido dentro de los alcances de los presentes Lineamientos el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que cumple con lo siguiente:

- a) Encontrarse contratado por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados al 1 de enero de 2025, en plaza orgánica presupuestada, entendida como el cargo o puesto contenido en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), cuando corresponda.
- b) Encontrarse prestando servicios como personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, al 01 de enero de 2025, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) Cumplir los requisitos del cargo o puesto en el que se va a nombrar, establecido en el documento de gestión correspondiente de la entidad.

4.2.2. Asimismo, se encuentra comprendido dentro de los alcances de los presentes Lineamientos el personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que cumple con lo indicado en el numeral 4.2.1.

4.2.3. Para el cómputo del periodo de contratación referido en el literal a) del numeral 4.2.1 de los presentes Lineamientos, debe tenerse en consideración los siguientes parámetros:

- a) Respecto del período no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se consideran los contratos en la misma plaza orgánica presupuestada, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- b) Respecto del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se consideran los contratos en plaza orgánica presupuestada, indistintamente del grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública donde se prestó servicios, siempre que estos hayan sido suscritos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

#### 4.3. Personal no comprendido

4.3.1. No se encuentra comprendido el siguiente personal:

- a) Personal que ejerce cargos políticos, directivos o de confianza.
  - b) Trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.
  - c) Personal contratado en programas y proyectos especiales, por la naturaleza temporal de los mismos.
  - d) Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales.
  - e) Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental.
  - f) 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.
- El tiempo laborado en los supuestos antes señalados no se contabilizan para los requisitos establecidos en el literal a) del numeral 4.2.1 de los presentes Lineamientos.

#### 4.4. Nombramiento



*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

El nombramiento se realiza en la entidad donde el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, se encontraba prestando servicios al 01 de enero de 2025, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, observando lo establecido en el numeral 4.2.1 de los presentes Lineamientos.

El personal administrativo comprendido en los presentes Lineamientos se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento, previo registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y verificación de contar con certificación del crédito presupuestario. Dicha incorporación se efectúa en el nivel remunerativo de inicio de la carrera.

Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.



4.5. 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, el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 
- Presentar su solicitud de nombramiento, según el “Formato Solicitud - Declaración Jurada” (Anexo 1) de los presentes Lineamientos.
  - Cumplir con el perfil del puesto o los requisitos propios de la plaza orgánica o cargo en el que se va a nombrar, según lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Manual de Perfiles de Puestos (MPP) o Manual de Organización y Funciones (MOF). Para tal efecto, debe entregar el “Formato Currículo Vitae” (Anexo 2) de los presentes Lineamientos.
  - Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 4.2.3 de los presentes Lineamientos.
  - No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley.
  - Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Los requisitos exigidos deben cumplirse de manera conjunta. El incumplimiento de uno de ellos genera la denegatoria de la solicitud de nombramiento.

## 5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 5.1. Presentación de las solicitudes

- a) La entidad elabora un cronograma y se publica con la convocatoria del procedimiento de nombramiento, el cual contiene toda la información necesaria para el solicitante incluyendo, como mínimo, etapas y plazos.
- b) El personal administrativo comprendido dentro del alcance de los presentes Lineamientos presenta su solicitud de nombramiento, según “Formato Solicitud - Declaración Jurada” (Anexo 1) de los presentes Lineamientos, manifestando su

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

voluntad de someterse a la evaluación de los requisitos previstos en el numeral 4.5 de los presentes Lineamientos. La información contenida en dicha solicitud tiene calidad de declaración jurada y será presentada ante la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la entidad, de acuerdo con el cronograma establecido por cada entidad. El personal administrativo debe adjuntar a su solicitud de nombramiento el "Formato Currículo Vitae" (Anexo 2) de los presentes Lineamientos, así como copia de la documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.5 de los presentes Lineamientos, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado.

## 5.2. De la evaluación de los requisitos

- 5.2.1. Presentada la solicitud, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad, realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.5 de los presentes Lineamientos. La evaluación del cumplimiento de los requisitos del perfil se realiza a partir de la información declarada en el Anexo 2 de la solicitud, considerando como sustento la información obrante en el legajo personal del servidor, que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado, así como con la información presentada por el servidor como sustento de su solicitud.
- 5.2.2. La evaluación descrita en el numeral anterior se realiza en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.
- 5.2.3. Vencido el plazo para la verificación de las solicitudes, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad, publica el "Cuadro Final de Resultados", en un lugar visible de la entidad y en la sede digital. La publicación se realiza, como mínimo, por un periodo de quince (15) días hábiles, para conocimiento de los interesados.

En el "Cuadro Final de Resultados" constan los nombres y apellidos de todos los participantes en el proceso de nombramiento, donde se consigna la condición de "apto" o "no apto". En el caso de personal declarado "no apto" se precisa el requisito no cumplido para el nombramiento. En el caso del personal "apto" se indica el nivel y la plaza orgánica en que será nombrado, así como la denominación de unidad de organización a la que pertenece dicha plaza. El "Cuadro Final de Resultados" debe consignar la fecha de publicación, a efectos de cómputo de plazo para recursos impugnatorios.

Los recursos de reconsideración interpuestos contra el "Cuadro Final de Resultados", son resueltos por la entidad pública. Del mismo modo, los recursos de apelación son elevados por la entidad al Tribunal del Servicio Civil, previa incorporación al expediente de la documentación de obligatoria remisión y la totalidad de los antecedentes que originaron el acto impugnado, conforme lo dispuesto en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM. Corresponde a los impugnantes cumplir con los plazos y los requisitos de admisibilidad de cada recurso, conforme a las normas sobre la materia.



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

### 5.3. Resolución de Nombramiento

La entidad, durante el Año Fiscal 2025, emite la Resolución de Nombramiento que incorpora al personal administrativo contratado al régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276, siempre que, previamente, se haya verificado que el cargo a ocupar se encuentra en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o CAP-Provisional, y su respectiva plaza se encuentra en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). Asimismo, el cargo debe contar con registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

### 6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 6.1. Los presentes Lineamientos tienen vigencia durante el Año Fiscal 2025, periodo durante el cual las entidades públicas se encuentran habilitadas para efectuar el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, para lo cual implementan las medidas que resulten necesarias para la emisión de las resoluciones de nombramiento de su personal administrativo.
- 6.2. La documentación con la cual el servidor acredita el cumplimiento de los requisitos para el nombramiento se encuentra sujeta a fiscalización posterior, de conformidad con el artículo 7 de la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, Normas para la gestión del proceso de administración de legajos o norma que la sustituya.
- 6.3. Al término del proceso de nombramiento, las entidades públicas que realicen el proceso de nombramiento con un CAP o un CAP Provisional que hayan sido aprobados sin la opinión favorable de SERVIR, deben realizar las acciones necesarias para elaborar y aprobar su primer CAP Provisional de acuerdo con el marco normativo vigente dispuesto por SERVIR. Para dicha acción, la entidad pública cuenta con un plazo no mayor a un (1) año, contado desde la emisión de la resolución del nombramiento.

### ANEXOS

Anexo N° 01 : Solicitud de nombramiento

Anexo N° 02 : Currículo Vitae



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 7. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO AUTORIZADO POR EL LITERAL Q) DEL NUMERAL 8.1 DEL ARTÍCULO 8 LA LEY N° 32185, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025						
ACTIVIDADES	DURACIÓN	INICIO	FIN	RESPONSABILIDAD		
<b>1 De la Máxima Autoridad Administrativa en la Unidad Ejecutora o quién haga sus veces</b>						
Publicación y Difusión de la Convocatoria	8 días hábiles	08/04/2025	21/04/2025	Dirección de U.E.		
Actualización de Legajos	2 días hábiles	14/04/2025	15/04/2025	Servidores		
<b>4 De la Unidad de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora o quién haga sus veces.</b>						
Presentación de solicitudes de nombramiento a la Unidad Ejecutora.	2 días hábiles	16/04/2025	21/04/2025	Servidores		
Requerimiento de Información AIRHSP/CAP-P/PAP/Información Presupuestal u otros que se consideren pertinentes.	4 días hábiles	22/04/2025	25/04/2025	Unidad de Recursos Humanos		
Verificación y evaluación de condiciones, requisitos y documentos.	5 días hábiles	28/04/2025	02/05/2025	Unidad de Recursos Humanos		
Publicación de resultados preliminares (Apto/No Apto).	1 día hábil	05/05/2025	05/05/2025	Unidad de Recursos Humanos		
Presentación de recursos de reconsideración	3 días hábiles	06/05/2025	08/05/2025	Servidores		
Absolución de recursos de reconsideración y publicación de resultados	3 días hábiles	09/05/2025	13/05/2025	Unidad de Recursos Humanos		
Presentación del Recurso de Apelación	3 días hábiles	14/05/2025	16/05/2025	Servidores		
Remisión de los Recursos de Apelación ante SERVIR	3 días hábiles	19/05/2025	21/05/2025	Oficina de Asesoría Jurídica		
Publicación de Cuadro Final de Resultados	15 días hábiles	22/05/2025	11/06/2025	Unidad de Recursos Humanos		
Emisión de Resolución de Nombramiento	5 días hábiles	12/06/2025	18/06/2025	Unidad de Recursos Humanos		

**ELABORACIÓN: EQUIPO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - U.E. 407-1654: SALUD SAN IGNACIO.**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**ANEXO N° 01  
SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO**

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; en el marco de lo cual solicito acceder al proceso de nombramiento excepcional previsto en el artículo 8 la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Para tal efecto, manifiesto mi voluntad de someterme a las evaluaciones que resulten necesarias de acuerdo con el proceso de nombramiento regulado en los Lineamientos para el nombramiento del personal administrativo contratado 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, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Ser personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados en plaza orgánica presupuestada.
- No cuento con impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo con ley.

En tal sentido, firmo la presente declaración jurada, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 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° 02  
CURRICULO VITAE**



