



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276
CONVOCATORIA N.º 005-2025- DIRESA-OGESS-BM.

I. GENERALIDADES:

1.1. FINALIDAD

La Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo (OGESS-BM), a través de su Oficina de Recursos Humanos, establece el presente documento normativo con la finalidad de regular el proceso de nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, y los Lineamientos emitidos mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE.

1.2. OBJETIVO GENERAL

Nuestro objetivo como Unidad Ejecutora 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo es garantizar la incorporación a la carrera administrativa del personal que cumpla con los requisitos establecidos en los Lineamientos, asegurando la transparencia, igualdad de oportunidades y mérito en el proceso.

1.3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Dirección de la Unidad Ejecutora 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo, convoca al presente proceso de nombramiento, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276 – Convocatoria N.º 005-2025. La conducción del proceso de nombramiento en todas sus etapas estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos a través del Comité de nombramiento conformado mediante **Resolución Directoral N.º 1092-2025-DIRES-OGESS-BM**, con trámite N.º 023-2025144823

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N.º 32185– Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Decreto de Urgencia N.º 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público
- Decreto Supremo N.º 420-2019-EF, Reglamento del Decreto de Urgencia N.º 038-2019.
- Decreto Legislativo N.º 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE, que aprueba los Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el D.L. N.º 276.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N.º 27867

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. Alcance

El presente proceso de nombramiento está dirigido al personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276 que cumpla con los siguientes requisitos al 01 de enero de 2025:

- Haber laborado en una plaza orgánica presupuestada por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados.
- Encontrarse prestando servicios en la OGESS-BM al 01 de enero de 2025, fecha de entrada en vigencia de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

No se encuentran comprendidas las 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.º 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.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

3.2. Personal comprendido

3.2.1. Se encuentra comprendido el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 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 contratado como personal administrativo bajo el régimen del Decreto Legislativo 276 en Unidad Ejecutora 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo, 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 Unidad Ejecutora 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo
- 3.2.2. Se encuentra comprendido el personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que cumple con lo indicado en el numeral 3.2.1 de la presente base.
- 3.2.3. Para el cómputo del periodo de contratación referido en párrafo anterior de la presente base, debe tenerse en consideración los siguientes parámetros:
- a) Respecto del periodo 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.

3.3. Personal no comprendido

No podrán participar en el presente proceso:

- a) Personal con cargos políticos, directivos o de confianza.
- b) Personal de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.
- c) Personal de regímenes especiales o proyectos temporales.
- d) Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales.
- e) Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental.
- f) Personal contratado bajo modalidades distintas al D.L. N° 276 (CAS, D.L 728, etc.).

El tiempo laborado en los supuestos antes señalados no se contabilizan para los requisitos establecidos de la presente base (Computo de tiempo).

3.4. Nombramiento

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 3.2.1 de la presente base.

El personal administrativo comprendido 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.

IV. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO

4.1. Forma de presentación de documentos

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación en **folder manilla**, y en **sobre cerrado**, en el Jr. Cahuide N.° 146 del distrito de Tarapoto, departamento de San Martín en las fechas indicadas en el cronograma, y con el siguiente rotulo (pegar: folder y sobre):

Señor:
Presidente del proceso de nombramiento del personal administrativo bajo el régimen del decreto legislativo N° 276
Convocatoria N° 005-2025-DIRESA-OGESS-BM

Apellidos y Nombre: _____

Documento de Identidad (DNI....., CE....., Otro.....) N° _____

Dirección actual: _____ Cel N.° _____

EE.SS. Actual de Prestación de Servicios: _____

Folios: _____

Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten ante mesa de partes de la OGESB-BM, en el día y hora señalada en el cronograma

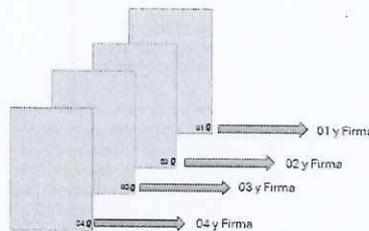
4.2. Documentación a presentar

1. Solicitud de nombramiento (Anexo 1), debidamente firmada.
2. "Formato Currículo Vitae", (Anexo 2), debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita, el mismo que lo puede descargar para su impresión y llenado en formato Excel de la página web de la institución.
3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
4. Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el MTPE.

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

Los servidores deberán acompañar la documentación que acredita la información consignada en el Anexo 02.

Nota: Todos los documentos deben ir debidamente foliados y firmados, incluidos los anexos. La foliación debe realizarse en la parte inferior derecha, iniciando desde el último documento y en forma ascendente hasta el primer folio, de la siguiente manera:



4.3. Evaluación de requisitos

- 4.3.1. Presentada la solicitud, la comisión de nombramiento, realizará la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos mínimos, este acto administrativo se realizará a partir de la información declarada en el Anexo 2 - "Formato Currículo Vitae", considerando como sustento la información obrante en el legajo personal del servidor, así como con la información presentada por el servidor como sustento de su solicitud.

La Oficina de Recursos Humanos de la OGESB-BM verificará el cumplimiento de los requisitos en los plazos establecidos en el cronograma de la presente base;

Cumplido el plazo para la verificación de las solicitudes, la comisión publicará el "Cuadro Final de Resultados", en un lugar visible de la entidad y en el portal institucional en el siguiente enlace: <https://www.saludbajomayo.gob.pe/web/convocatorias>

- 4.3.2. En el "Cuadro Final de Resultados" comprenderá 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 del personal "Apto" se indicará 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" consignará la fecha de publicación, a efectos de cómputo de plazo para recursos impugnatorios.

En el caso de personal declarado "No Apto" se precisará el requisito no cumplido para el nombramiento.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° DE ACTIVIDADES	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
01	Publicación y difusión de la convocatoria: - Portal Web Institucional de la Dirección Regional de Salud	Del Lunes 28/04/2025 al Miércoles 14/05/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
02	Presentación de <i>currículo vitae</i> documentado Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 400 Jr. Cahuide N° 146 del distrito de Tarapoto de: ✓ 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Del Jueves 15/05/2025 al Lunes 19/05/2025	POSTULANTE / DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
03	Evaluación curricular	Del Martes 20/05/2025 al Lunes 02/06/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
04	Publicación de Cuadro Final de Resultados (a partir de las 18:00 horas)	Lunes 02/06/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
05	Recursos de impugnación	Hasta los 15 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	POSTULANTES
06	Entrega de Resoluciones de Nombramiento	Lunes 09/06/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Nota: El cronograma estará sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en las plataformas digitales autorizadas. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de nombramiento.

VI. RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO

La OGESS BM, durante el Año Fiscal 2025, emitirá 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.

VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1. Generales

- Las consultas referidas al presente proceso de nombramiento, se podrán realizar de manera presencial en la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS BM - sito en Jr. Cahuide N.° 146 – Tarapoto, en horario de atención de 7:30 a 15:30 horas.
- El comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos, en los casos que no estén contemplados en la presente base.
- De presentarse el caso de que un familiar de algún miembro del Comité postule, éste deberá inhibirse debiendo ser reemplazado por el suplente designado mediante resolución, a fin de resguardar la ética en el desarrollo del proceso.
- Los programas de especialización, certificado y/o cursos deben contener un máximo de 5 años de antigüedad.

7.2. Publicación de resultados

Los resultados serán publicados en el portal institucional de la OGESS-BM www.saludbajomayo.gob.pe/web/convocatorias, y en un lugar visible en la Sede Administrativa UE N° 400 OGESS Bajo Mayo.

7.3. Recursos Impugnatorios

Todo postulante del presente concurso de nombramiento puede impugnar el proceso mediante reconsideración ante el Comité de **NOMBRAMIENTO**, cuando consideren que se han producido vicios e irregularidades que afecten el interés general, la eficacia y eficiencia, la igualdad de oportunidades, el mérito, la legalidad y especialidad normativa, la transparencia, la probidad y ética pública, durante las etapas del concurso público de méritos.

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.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

7.4. Fiscalización Posterior

La documentación presentada estará sujeta a fiscalización posterior por parte de SERVIR y la OGESS-BM. Cualquier falsedad detectada dará lugar a la nulidad del nombramiento y a las sanciones correspondientes; 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.

VIII. ANEXOS

1. Anexo 1: Formato de Solicitud de Nombramiento.
2. Anexo 2: "Formato Currículo Vitae".



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO

Yo, , 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.

Nombres Apellidos :.....

DNI:

