



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

**DIRECTIVA N° 005-2024-SERVIR-GDSRH
CONTRATACIÓN DIRECTA DE PUESTOS DEL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL Y LÍMITE MÁXIMO
PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objetivo

Establecer y precisar el procedimiento de observancia obligatoria que las entidades públicas deben seguir para la contratación directa de los/as servidores/as civiles y el límite máximo para la contratación temporal en el marco del régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, Ley N° 30057).

Artículo 2. Finalidad

Contar con lineamientos que permitan a las entidades públicas realizar el procedimiento para la modalidad de contratación directa, de acuerdo con los supuestos establecidos en el artículo 178 del Reglamento General de la Ley N° 30057.

Artículo 3. Base Normativa

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 3.3 Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- 3.4 Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- 3.5 Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del servicio civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- 3.9 Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 3.10 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 3.11 Decreto Supremo N° 138-2014-PCM, aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 3.12 Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- 3.13 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- 3.14 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”.
- 3.15 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2023-SERVIR/GDSRH “Normas para la gestión del proceso de administración de legajos”.
- 3.16 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000214-2023-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de los Lineamientos N° 001-2023-SERVIR-GDSRH “Lineamientos que desarrollan los criterios y el procedimiento aplicable para la evaluación de excepciones al tope de servidores de confianza”.
- 3.17 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 208-2023-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva Lineamientos que regulan el ejercicio de la atribución supervisora de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 3.18 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 015-2024-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GDSRH “Lineamientos para la implementación del régimen del Servicio Civil de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, en las entidades públicas”.
- 3.19 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 016-2024-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GPGSC “Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicables al Régimen del Servicio Civil”.
- 3.20 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 017-2024-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño y Estructura de Puestos y Posiciones para la elaboración, aprobación, administración y modificación del Cuadro de Puestos de la Entidad.
- 3.21 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 003-2024-SERVIR/GDSRH “Diseño de Perfiles de Puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”.
- 3.22 Resolución Directoral N° 0538-2022-EF/53.01, aprueban la Directiva N° 0003-2022-EF/53.01 Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Artículo 4. Alcance

Están sujetas al cumplimiento de la presente directiva las entidades públicas que cuenten con Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) aprobado, y se encuentren en la implementación de la Fase 2 del proceso de tránsito, Tránsito de servidores públicos al régimen del Servicio Civil.

Artículo 5 - Definiciones

- a) **Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP):** Es una herramienta informática que contiene el registro de la información de los datos personales, plazas y puestos, conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos, montos por cada concepto, obligaciones y aportaciones a cargo de las entidades del Sector Público, incluyendo aquellos reconocidos mediante convenios colectivos y laudos arbitrales, emitidos en el marco de la normatividad específica, así como los ordenados por mandatos judiciales. La



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas administra el AIRHSP y se encarga de los procesos de interoperabilidad con la finalidad de verificar y validar que la información de dicho aplicativo sea consistente.

- b) **Contrato Temporal:** Es aquel acuerdo escrito entre entidad y servidor civil que cuenta con una fecha específica de término o está sujeto a una condición resolutoria, y se sustenta en una causa objetiva temporal, en el marco de los supuestos previstos en el artículo 84 de la Ley N° 30057 y del artículo 178 del Reglamento General de la Ley N° 30057.
- c) **Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE):** Instrumento de gestión que contempla los puestos y posiciones que se encuentran bajo el régimen de la Ley N° 30057, que requiere la entidad, la valorización de los mismos y el presupuesto asignado a cada uno de ellos, incluidos los puestos vacantes. Adicionalmente, el CPE incluye los puestos/cargos de las carreras especiales y de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, según corresponda.
- d) **Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades:** Son aquellas actividades nuevas o que existen en la entidad, y que se ven incrementadas como consecuencia de una situación estacional o coyuntural.
- e) **Manual de Perfiles de Puestos (MPP):** Instrumento de gestión en el que se describen de manera estructurada los perfiles de puestos/cargos de la entidad pública.
- f) **Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces (ORH):** Unidad de organización, que cuenta con las funciones y la responsabilidad de la gestión de recursos humanos dentro de la entidad pública, sujetándose e implementando las disposiciones que emita el ente rector en la materia.
- g) **Perfil:** Es la información estructurada respecto a la ubicación de un cargo y/o puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.
- h) **Posición:** Número de ocupantes que puede tener un puesto/cargo.
- i) **Postulante/candidato:** Aquella persona que postula para cubrir un puesto del servicio civil.
- j) **Proceso de contratación directa:** Proceso de selección en el cual no se requiere de un concurso público de méritos para la vinculación, de acuerdo con lo previsto en la Ley N° 30057 y su Reglamento General.
- k) **Proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil (proceso de tránsito):** Ruta que las entidades públicas deben seguir para implementar el régimen de la Ley N° 30057. Consta de dos (2) fases: tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil y tránsito de servidores civiles al régimen del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en la directiva vigente sobre la materia.
- l) **Puesto:** Conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad pública, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto puede tener más de una posición siempre que el perfil de este sea el mismo.
- m) **Registro de Contratación Directa (Registro de CD):** Documento de planificación para la incorporación de puestos que serán sujetos de contratación directa en tanto se proyecta que sean ocupados por servidores(as) civiles de confianza de la entidad pública y/o cumplan con otro de los supuestos dispuestos en el artículo 178 del Reglamento General de la Ley N° 30057. Para el caso de servidores con la condición de confianza, estos se incluyen indistintamente de su régimen laboral o modalidad de contratación.
- n) **Sede digital:** La sede digital de la entidad pública en los tres niveles de gobierno se encuentran en la Plataforma Única del Estado peruano - Gob.pe y, según lo indica el Decreto Legislativo N° 1412, la titularidad, gestión y administración de esta es responsabilidad de cada entidad.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- o) Servidores civiles de carrera (SCC):** Servidor civil que realiza actividades directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad pública, en el ejercicio de una función administrativa, la prestación de servicios públicos o la gestión institucional. Estos se organizan en cuatro (4) niveles, que son aplicables a todas las familias de puestos y roles correspondientes a este grupo de servidores: asistente (CA1), analista (CA2), coordinador/especialista (CA3) y ejecutivo/experto (CA4). Cada nivel, se divide en tres (3) subniveles, considerando la responsabilidad, complejidad o alguna particularidad de las funciones del puesto específico en la entidad pública.
- p) Servidores de actividades complementarias (SAC):** Servidor civil que realiza funciones de apoyo, de soporte, de complemento, manuales u operativas respecto al cumplimiento de funciones sustantivas y de administración interna de las entidades públicas; además, realiza funciones de asesoría. Los servidores de actividades complementarias se dividen en categorías y estas a su vez en subcategorías, que varían dependiendo de la forma en que se organicen los puestos al interior de un rol, el cual se indica en el MPT. Las subcategorías se determinan a partir de la responsabilidad, complejidad o alguna particularidad de las funciones del puesto específico en la entidad pública.
- q) Servidor de confianza.** Es un/a servidor/a civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. Puede formar parte del grupo de directivos públicos, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforma un grupo y se sujeta a las reglas que correspondan al puesto que ocupa.
- r) Titular de la entidad pública:** Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH), este constituye la máxima autoridad administrativa. En los casos de los gobiernos regionales y locales la máxima autoridad administrativa es el/la Gerente/a General del Gobierno Regional y el/la Gerente/a Municipal, respectivamente.
- s) Unidad de organización:** Denominación general que se emplea para referirse, según corresponda, a los órganos, unidades orgánicas, subunidades orgánicas y áreas que se formalizan en la estructura orgánica de la entidad pública, según su nivel organizacional, así como para las unidades funcionales que se formalizan en una estructura funcional.
- t) Valorización de puestos:** Mecanismo por el que se determina, en atención a lo dispuesto en el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, sus modificatorias y normativa vinculada, el monto de la Valorización Principal y Valorización Ajustada que forman parte de la compensación que se asigna a un puesto y que, como contraprestación en dinero, corresponde otorgar al(la) servidor(a) civil que lo ocupe.
- u) Vinculación temporal:** Vínculo de los/as servidores/as incorporados al Servicio Civil que obedece a una causa objetiva y realizada por modalidad de contratación directa. Se establece en un contrato escrito de naturaleza temporal sustentada en los supuestos establecidos en el artículo 84 de la Ley N° 30057 y el artículo 178 del Reglamento General de la Ley N° 30057, en adición la resolución, en los casos que corresponda, donde se precisen, como mínimo, las condiciones de empleo, el puesto a ocupar, el plazo y la contraprestación a percibir.

Artículo 6. - Responsabilidades

6.1. El/la Titular de la entidad pública:

- Aprobar mediante acto resolutivo el Registro de CD en el supuesto de Servidores por incremento extraordinario y temporal de actividades, según corresponda.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- Supervisar que el Registro de CD y los actos resolutiveos que lo aprueban, publicados en la sede digital de la entidad pública, se encuentren actualizados.

6.2. El/la Jefe/a de la unidad organizacional:

- Realizar el requerimiento motivado de servidores civiles por contratación directa.
- Brindar a la ORH información para la elaboración del perfil del puesto temporal para la contratación directa.

6.3. La ORH:

- Conducir el procedimiento de contratación directa en el marco de las normas de la presente Directiva.
- Gestionar la custodia de la documentación del procedimiento de contratación directa.
- Realizar la actualización mensual del Registro de CD, mediante acto resolutiveo, en los casos que corresponda.
- Mantener actualizado el Registro de CD y los actos resolutiveos que lo aprueban, publicados en la sede digital de la entidad pública.
- Realizar la fiscalización posterior de la información presentada por el/la servidor/a civil.
- Tramitar el financiamiento de la contratación directa, previo al proceso de vinculación.
- Elaborar el reporte de CD de acuerdo con la periodicidad establecida y remitirlo a SERVIR.

6.4. Los/las Postulantes/candidatos/as:

- Los y las postulantes durante el proceso de contratación directa son responsables de presentar documentación veraz.

6.5. Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos – GDSRH de SERVIR:

- Brindar asistencia técnica en relación con el procedimiento de contratación directa.
- Realizar la supervisión a los procesos de contratación directa de las entidades públicas según la normativa vigente.

6.6. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), o la que haga sus veces:

- Emitir opinión sobre la disponibilidad y sostenibilidad presupuestaria de las posiciones sujetas al proceso de CD.

Artículo 7. Aspectos previos

- 7.1 La entidad pública debe contar con un CPE aprobado conforme a la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, y su modificatoria.
- 7.2 La ORH debe identificar el nombre y el número de posiciones de los puestos contemplados en el MPP vigente de la entidad pública; las posiciones dispuestas como ocupadas y vacantes en el Cuadro N° 1 del CPE vigente de la entidad pública; así como los puestos y posiciones clasificados como de confianza, de corresponder.
- 7.3 Las unidades de organización de la entidad pública que requieran ocupar un puesto del régimen del Servicio Civil a través de la modalidad de contratación directa, revisan en coordinación con la ORH, el total de posiciones ocupadas y vacantes del puesto del Cuadro N° 1 del CPE vigente, así como el Plan de Implementación de la entidad pública, y tienen en consideración las modalidades de acceso al Servicio Civil dispuestas en el



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

artículo 161 del Reglamento General de la Ley N° 30057, y el presupuesto disponible.

Artículo 8. Reglas generales

- 8.1 Los puestos y posiciones contenidos en el Cuadro N° 1 del CPE vigente son ocupados progresivamente en atención a lo dispuesto en la normativa vigente, siendo cubiertos de manera regular, ya sea por contratación directa o por concurso público de méritos (CPM).
- 8.2 Los supuestos para contratación temporal mediante proceso de contratación directa, en atención al artículo 84 de la Ley N° 30057 y artículo 178 del Reglamento General de la Ley N° 30057, son cuatro (4):
- a) Servidores de confianza.
 - b) Servidores por suplencia por progresión en la carrera y por un periodo máximo de seis (6) meses no renovables, mientras se realice el concurso público, para casos debidamente justificados, previstos en el artículo 73 de la ley.
 - c) Servidores para los casos de suspensión previstos en el artículo 47 de la Ley.
 - d) Servidores por incremento extraordinario y temporal de actividades, en donde se encuentra comprendido el inicio de nueva actividad o el incremento de las ya existentes.
- 8.3 La información de cada puesto y posición consignada en las secciones del Registro de CD responde de manera literal a la contenida en el Cuadro N° 1 del CPE vigente, según los supuestos del numeral 8.2, de corresponder. El Registro de CD puede incluir en la sección Servidores por incremento extraordinario y temporal de actividades, de manera excepcional y justificada, puestos no contenidos en el Cuadro N° 1 del CPE vigente. Tal excepción procede siempre que los puestos cuenten con un perfil temporal en el Anexo de Perfiles Temporales del MPP, el cual debe ser elaborado y aprobado según la normativa aplicable emitida por SERVIR. El perfil de puesto temporal solo tiene vigencia durante el periodo de la contratación directa.
- 8.4 Los supuestos para la contratación directa no reemplazan a los CPM como modalidad de acceso al régimen del Servicio Civil.
- 8.5 Los puestos y posiciones contenidos en el Registro de CD, con excepción de los vinculados a puestos de confianza, no deben figurar en el Plan de Implementación, toda vez que responden a situaciones temporales y excepcionales.
- 8.6 La entidad pública es responsable de garantizar la disponibilidad presupuestal para financiar los puestos y posiciones que se ocupen en el marco de los supuestos previstos en el artículo 84 de la Ley N° 30057 y del artículo 178 del Reglamento General de la Ley N° 30057.
- 8.7 Para la incorporación de personal al régimen del Servicio Civil por modalidad de



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

contratación directa a puestos y posiciones consignados en el Registro de CD, la ORH verifica el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto.

- 8.8 Para la verificación del cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función de pública, la ORH solicita a la persona a incorporar mediante modalidad de contratación directa, la entrega de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia y conocimientos, que requieran ser sustentados, según lo establecido en el perfil del puesto temporal consignado en el Anexo de Perfiles Temporales del MPP vigente. Para el caso de los conocimientos que no requieren ser sustentados, la persona suscribe y entrega el “Formato de Validación de Conocimientos o Habilidades Técnicas – Contratación Directa” (Anexo N° 02).
- 8.9 La entidad pública que cuente con un CPE aprobado que tuviera una posición que hubiera devenido en vacante, como resultado de la desvinculación de un/a servidor/a del régimen del Servicio Civil, puede, en atención al artículo 202 del Reglamento General de la Ley N° 30057, realizar una contratación temporal, establecida en el artículo 84 de la Ley, de manera directa y a plazo fijo. El CPM se convoca, como máximo, dentro de los primeros tres (3) meses de haber quedado vacante la posición. El titular de la entidad es responsable del cumplimiento del plazo establecido.
- 8.10 Las entidades publican el Registro de CD en su sede digital. El Registro de CD debe ser actualizado mensualmente, de corresponder.

Artículo 9. Registro de Contratación Directa

El registro de CD se administra en la fase 2 del proceso de Tránsito a la Ley del Servicio Civil, correspondiente al tránsito de servidores/as públicos al régimen del Servicio Civil. La entidad pública elabora, administra y actualiza dicho documento para la incorporación de puestos y posiciones, mediante contratación directa. El Anexo N° 01 “Registro de Contratación Directa”, está compuesto de las siguientes cuatro (4) secciones:

- a. Servidores de confianza.
- b. Servidores por suplencia por progresión en la carrera
- c. Servidores para los casos de suspensión.
- d. Servidores por incremento extraordinario y temporal de actividades.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10. Servidores de confianza

- 10.1 Para completar la sección Servidores de confianza del Registro de CD del CPE, la ORH debe considerar lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley N° 31419 y sus respectivos reglamentos, así como la normativa vigente, bajo responsabilidad.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- 10.2 El periodo de duración del contrato de servidores de confianza se rige por el plazo de vigencia de la designación, en atención a los actos resolutiveos o documentos de designación y/o cese, según corresponda.
- 10.3 La ORH actualiza el Registro de CD en su sección de Servidores de Confianza de acuerdo con el numeral 10.2 de la presente Directiva, sin afectar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley N° 31419 y normativa vigente, bajo responsabilidad.

Artículo 11. Servidores por suplencia por progresión en la carrera

- 11.1 La información dispuesta en el Cuadro N° 1 del CPE, respecto a aquellos puestos del grupo Servidores Civiles de Carrera con posiciones vacantes como resultado de la vinculación de los/las anteriores ocupantes a otros puestos y/o posiciones de la entidad pública, constituye el único caso que pueden ser registrados en la sección de Servidores por suplencia por progresión en la carrera del Registro de CD del CPE, en atención al artículo 73 de la Ley N° 30057 y el literal b) del 178 del Reglamento General.
- 11.2 El periodo de duración del contrato se rige por la duración del periodo de prueba del/la servidor/a que se encontraba ocupando la posición, pudiendo extenderse, como máximo el tiempo de duración del CPM correspondiente que permita ocupar dicha posición del Cuadro N° 1 del CPE vigente. Los contratos no pueden tener un plazo mayor a seis (6) meses. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario. El CPM se convoca dentro de los primeros tres (3) meses de haber quedado vacante la posición, bajo responsabilidad del Titular de la entidad.
- 11.3 La ORH actualiza el Registro de CD en su sección de Servidores por suplencia por progresión en la carrera, que ocupen posiciones de puestos del grupo Servidores Civiles de Carrera consignados en el Cuadro N° 1 del CPE vigente y pasen a ocupar, como resultado de la progresión, puestos distintos en la entidad pública.

Artículo 12. Servidores para los casos de suspensión

- 12.1 La información dispuesta en el Cuadro N° 1 del CPE, respecto a los puestos con posiciones ocupadas por servidores/as que temporalmente no se encuentran desarrollando funciones en la entidad pública, como resultado de la aplicación de alguno de los supuestos dispuestos en el artículo 47 de la Ley N° 30057, y a partir de la información administrada por la ORH, constituye los únicos casos que pueden ser registrados en la sección de Servidores para los casos de suspensión del Registro de CD del CPE.
- 12.2 El periodo de duración del contrato no puede ser mayor a los nueve (9) meses, pudiendo renovarse, por única vez, antes de su vencimiento hasta por un periodo de tres (3) meses. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario.
- 12.3 La ORH actualiza el Registro de CD del CPE en su sección de servidores para los casos de suspensión de servidores del régimen del Servicio Civil, que ocupen posiciones de puestos consignados en el Cuadro N° 1 del CPE vigente, y se suspenda de manera perfecta o imperfecta la relación de Servicio Civil, como resultado de la aplicación de alguno de los supuestos dispuestos en el artículo 47 de la Ley N° 30057.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Artículo 13. Servidores por incremento extraordinario y temporal de actividades

- 13.1 El supuesto por incremento extraordinario y temporal de actividades no habilita a las entidades a incrementar el número de posiciones de puestos con condición de confianza consignados en la sección de Servidores de confianza del Registro de CD del CPE, bajo responsabilidad.
- 13.2 La entidad pública, de manera excepcional y debidamente justificada, puede incluir posiciones en la sección de Servidores por incremento extraordinario y temporal de actividades del Registro de CD, de acuerdo a los siguientes supuestos:
- Puestos consignados en el Cuadro N° 1 del CPE; y,
 - Puestos no consignados en el Cuadro N° 1 del CPE, para lo cual se elabora el perfil de puesto temporal en el MPP.
- 13.3 El supuesto a) del numeral 13.2 se aplica para contratar temporalmente posiciones adicionales a las contenidas en el Cuadro N° 1 del CPE. Asimismo, el supuesto a) del numeral 13.2 se aplica excepcionalmente en posiciones vacantes contenidas en el Cuadro N° 1 del CPE, mientras se lleve a cabo el primer CPM para ser ocupadas.
- 13.4 Para los casos del supuesto b) del numeral 13.2 del presente artículo, la entidad pública, a través de su ORH, consolida y evalúa las solicitudes de contratación directa y los correspondientes sustentos para crear nuevas posiciones por incremento extraordinario y temporal de actividades. La ORH luego de la evaluación emite el informe respectivo.
- 13.5 El Informe elaborado por la ORH, contiene lo siguiente:
- Identificación y sustento de forma coherente de los siguientes criterios:
 - Incremento extraordinario y estacionalidad de las actividades debido a proyectos o servicios específicos y/o cumplimiento de metas y objetivos institucionales de la entidad y/u otra causal establecida normativamente, de corresponder;
 - Temporalidad de la contratación; y,
 - Urgencia de la contratación.
 - Duración de los contratos que se proyectan suscribir bajo esta modalidad de contratación, apelando al incremento extraordinario y temporal de actividades, por cada uno de los puestos y posiciones.
 - Perfiles de puesto temporales, para los casos que correspondan, así como la respectiva valorización de puestos validada por MEF, de acuerdo con la normativa vigente y lo establecido en el numeral 13.8.
 - Anexos que evidencien el sustento detallado en el informe, así como la última actualización del CPE y MPP.
 - Informe que contenga la disponibilidad presupuestal otorgada por la OPP o la que haga sus veces.
- 13.6 En el supuesto b) del numeral 13.2, la ORH remite el Informe de sustento al titular de la entidad pública para la aprobación de la sección de servidores por incremento extraordinario y temporal de actividades del Registro de CD (Anexo N° 1). La aprobación se realiza mediante acto resolutivo emitido por el titular de la entidad pública.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- 13.7 Para el supuesto b) del numeral 13.2, la ORH debe proceder al envío de la información al MEF para validación de la valorización del puesto, según lo establecido en el Reglamento General y Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057. Posteriormente, con la opinión favorable de MEF debe proceder con la aprobación de la sección de Servidores por incremento extraordinario y temporal de actividades del Registro de CD.
- 13.8 En el supuesto a) y b) del numeral 13.2, luego de aprobada la sección de Servidores por incremento extraordinario y temporal de actividades del Registro de CD, la ORH realiza el trámite para el registro de datos en el AIRHSP, previa coordinación con la OPP de la entidad.
- 13.9 En el supuesto a) y b) del numeral 13.2, la ORH solo actualiza mediante resolución, de forma mensual, la información de la sección de Servidores por incremento extraordinario y temporal de actividades del Registro de CD, a fin de precisar la eliminación de una (1) o más posiciones, de corresponder. A través de esta acción, no podrá crear o aprobar nuevos puestos o posiciones.
- 13.10 La ORH verifica el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto temporal e impedimentos e incompatibilidades para el acceso y ejercicio de la función de pública de la persona a incorporar, luego de lo cual emite el informe de cumplimiento respectivo. Para el caso de los conocimientos que no requieren ser sustentados, la persona completa y entrega el “Formato de Validación de Conocimientos o Habilidades Técnicas – Contratación Directa” (Anexo N° 2). El informe de cumplimiento de requisitos y documentación sustentatoria se archiva en el legajo personal.
- 13.11 El periodo de duración del contrato no puede ser mayor a los nueve (9) meses, pudiendo renovarse, por única vez antes de su vencimiento, por tres (3) meses; de acuerdo con lo previsto en el artículo 84 de la Ley N° 30057.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Incumplimiento del procedimiento de contratación directa

En caso la entidad pública no cumple el procedimiento establecido en la presente directiva, el titular de la entidad debe comunicar a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios con copia a la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, a fin de determinar la responsabilidad administrativa del/la funcionario/a y/o los/las servidores/as que autorizaron o permitieron tal contratación.

Segunda.- De la extinción del contrato temporal

La vinculación por contratación directa que se realiza a través de contrato temporal, se extingue por la conclusión de los proyectos o servicios específicos, el cumplimiento de la condición resolutoria, o el vencimiento del plazo en los contratos suscritos bajo dicha modalidad, según lo dispuesto en el artículo 221 del Reglamento General de la Ley N° 30057. Vencido el plazo del contrato, este concluye de pleno derecho y son nulos los actos en contrario. La comunicación que la entidad pública pudiera hacer del término de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter informativo y no es un acto constitutivo de derecho ni un acto administrativo.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tercera.- Creación de perfiles temporales en el MPP

Las entidades públicas aprueban los perfiles de puestos temporales para efectos de la contratación directa por el supuesto de incremento extraordinario y temporal de actividades, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de elaboración de perfiles de puestos y MPP y creando un Anexo de Perfiles Temporales en dicho documento de gestión, de acuerdo con la directiva sobre la materia.

Cuarta.- Prohibición de contratar a la misma persona

La entidad pública que incorpora servidores bajo el régimen del Servicio Civil por contratación directa para los supuestos señalados en el artículo 47 de la Ley N° 30057 y por incremento extraordinario y temporal de actividades, no puede contratar a las mismas personas con idéntico sustento durante los tres (3) meses siguientes a la fecha en que culmina el contrato.

Quinta.- Acciones de supervisión

SERVIR, a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, efectúa las acciones de supervisión sobre lo dispuesto en la presente Directiva, conforme al Decreto Legislativo N° 1023, la directiva que regula la atribución supervisora y otras que resulten aplicables.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- De las contrataciones directas vigentes por incremento extraordinario y temporal de actividades

Las contrataciones directas por incremento extraordinario y temporal de actividades celebradas antes de la vigencia de la presente directiva concluyen en el plazo máximo establecido en el contrato, pudiendo por única vez, ampliarse por tres (3) meses más, en el supuesto que no hayan sido prorrogados luego de los nueve (9) meses establecidos en la norma. Las contrataciones directas en trámite, en la cual no se haya suscrito el contrato respectivo se adecúan a lo establecido en la presente directiva, según corresponda.

Segunda.- De la obligación de reportar a SERVIR

La ORH de cada entidad pública presenta a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR un reporte de las contrataciones directas del régimen del Servicio Civil, en tanto no se implemente la Plataforma Integrada para la Gestión Electrónica de Recursos Humanos establecida en la Ley N° 31742.

El primer reporte debe ser presentado en un plazo de treinta (30) días calendarios desde la vigencia de la presente disposición, de acuerdo con el formato establecido (Anexo N° 3). Posterior a ello, la presentación del reporte debe ser trimestral.

Tercera.- Contratación temporal conforme a las reglas establecidas en la Ley N° 31365

En tanto se encuentre vigente la Nonagésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, la contratación temporal regulada en el artículo 84 de la Ley 30057, y el artículo 178 del Reglamento General de la Ley 30057, se realiza conforme al procedimiento y criterios establecidos en la citada



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

disposición, prorrogada hasta el 31 de diciembre de 2024, según la Ley 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

Para tal efecto, en tanto la entidad cuente con un CPE aprobado, independientemente del estado de su implementación, no se requiere acreditar el inicio del proceso de selección en el mismo puesto ni tener posiciones ocupadas en el CPE.

Previo a realizar la contratación, la entidad debe contar con:

- a. El requerimiento del área usuaria que sustente el inicio de nueva actividad o el incremento de las ya existentes, el plazo de contratación, y la identificación del puesto o puestos y posiciones a contratar;
- b. El Informe de la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, que acredite la disponibilidad presupuestal; y,
- c. El informe de la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, que emita opinión sobre el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 30057, el Reglamento General de la Ley 30057 y la documentación a que hace referencia la presente disposición.

Tratándose de requerimientos de contratación temporal por inicio de nueva actividad que implique la creación de puestos y posiciones no contemplados en el Cuadro N° 1 del CPE, el requerimiento del área usuaria deberá comprender además las características del perfil del puesto, para la elaboración de perfiles temporales a ser incluidos en el Manual de Perfil de Puestos de la entidad, y posterior validación de la valorización del puesto, de conformidad con el Reglamento de Compensaciones de la Ley 30057.

Cuarta.- Lineamiento que regula el límite máximo de contratación temporal

Durante el ejercicio fiscal 2024, el número de servidores/as por incremento extraordinario y temporal de actividades no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del total de posiciones dispuestas en el Cuadro N° 1 del CPE de la entidad pública. Este límite no aplica a los contratos suscritos para cubrir puestos que será convocados por CPM o cuando se trate de puestos vacantes por desvinculación del Cuadro N° 1 del CPE. Si al calcular este porcentaje se obtiene un número con decimales, las fracciones iguales o superiores a (0,5) se redondean al entero inmediato inferior.

En el marco de la implementación del Decreto Legislativo N° 1602, SERVIR aprueba la actualización del citado límite, una vez cumplido el plazo señalado en el párrafo anterior.



ANEXO N° 01

REGISTRO DE CONTRATACIÓN DIRECTA - LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL

SECCIÓN N° 1 REGISTRO DE SERVIDORES CIVILES DE CONFIANZA

N° correlativo	Órgano	Unidad Orgánica	Código del Puesto	Denominación del Puesto	Nombre del Servidor de Confianza	Régimen Laboral	N° del acto de designación	Fecha de inicio del vínculo
<i>Número correlativo del puesto que ocupa el servidor de confianza, iniciar en 01</i>	<i>Nombre del órgano al cual corresponde el puesto que ocupa el servidor civil de confianza</i>	<i>De corresponder se agregará el nombre de la unidad orgánica a la cual corresponde el puesto que ocupa el servidor civil de confianza, en caso de no corresponder se colocará, no aplica</i>	<i>Código del puesto que ocupa el servidor de confianza, según el CPE</i>	<i>Denominación del puesto que ocupa el servidor de confianza según el CPE</i>	<i>Nombre del servidor de confianza</i>	<i>Régimen Laboral, con el que se ha vinculado</i>	<i>Número del acto administrativo mediante el cual el servidor fue designado como servidor de confianza</i>	<i>Fecha en la cual el servidor inició el vínculo con la entidad como servidor de confianza</i>

**SECCIÓN N° 2 REGISTRO DE SERVIDORES PARA LOS CASOS DE SUPLENCIA POR PROGRESIÓN EN LA CARRERA**

N° Correlativo	Naturaleza del Órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Grupo	Nivel o categoría	Sub nivel o Subcategoría	Denominación del puesto	Nombre del servidor ausente por progresión	Nombre del servidor contratado para suplir	Valorización del puesto	Valorización de la posición
<i>Número correlativo del puesto que ocupa el servidor inicia en 01</i>	<i>Indicar de acuerdo al ROF o MOF</i>	<i>Nombre del órgano al cual corresponde el puesto que ocupa el servidor civil de confianza</i>	<i>De corresponder se agregará el nombre de la unidad orgánica a la cual corresponde el puesto que ocupa el servidor civil. En caso de no corresponder se colocará "no aplica".</i>	<i>Servidor de carrera o servidor de actividades complementarias</i>	<i>Indicar el nivel o categoría de la posición</i>	<i>Indicar el sub nivel o subcategoría de la posición.</i>	<i>Denominación del puesto que ocupa el servidor según el CPE</i>	<i>Nombre del servidor ausente por progresión</i>	<i>Nombre del servidor contratado para suplir</i>	<i>Indicar la valorización económica del puesto de acuerdo al CPE.</i>	<i>Indicar la valorización económica de la posición.</i>



SECCIÓN N° 3 REGISTRO DE SERVIDORES PARA LOS CASOS DE SUPLENCIA POR SUSPENSIÓN

N° Correlativo	Naturaleza del Órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Grupo	Nivel o categoría	Sub nivel o Subcategoría	Denominación del puesto	Nombre del servidor ausente por suspensión	Nombre del servidor contratado para suplir	Valorización del puesto	Valorización de la posición
<i>Número correlativo del puesto que ocupa el servidor inicia en 01</i>	<i>Indicar de acuerdo al ROF o MOF</i>	<i>Nombre del órgano al cual corresponde el puesto que ocupa el servidor civil de confianza</i>	<i>De corresponder se agregará el nombre de la unidad orgánica a la cual corresponde el puesto que ocupa el servidor civil. En caso de no corresponder se colocará "no aplica".</i>	<i>Servidor de carrera o servidor de actividades complementarias</i>	<i>Indicar el nivel o categoría de la posición</i>	<i>Indicar el sub nivel o subcategoría de la posición.</i>	<i>Denominación del puesto que ocupa el servidor según el CPE</i>	<i>Nombre del servidor ausente por suspensión de vínculo laboral</i>	<i>Nombre del servidor contratado para suplir</i>	<i>Indicar la valorización económica del puesto de acuerdo al CPE.</i>	<i>Indicar la valorización económica de la posición.</i>



SECCIÓN N° 4 REGISTRO DE SERVIDORES POR INCREMENTO EXTRAORDINARIO Y TEMPORAL DE ACTIVIDADES

N° Correlativo	Naturaleza del Órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Grupo	Nivel o categoría	Sub nivel o Subcategoría	Denominación del puesto	Resumen de motivo de supuesto de incremento extraordinario y temporal de actividades	Nombre del servidor contratado	Valorización del puesto	Valorización de la posición
<i>Número correlativo del puesto que ocupa el servidor inicia en 01</i>	<i>Indicar de acuerdo al ROF o MOF</i>	<i>Nombre del órgano al cual corresponde el puesto que ocupa el servidor civil de confianza</i>	<i>De corresponder se agregará el nombre de la unidad orgánica a la cual corresponde el puesto que ocupa el servidor civil. En caso de no corresponder se colocará "no aplica".</i>	<i>Servidor de carrera o servidor de actividades complementarias</i>	<i>Indicar el nivel o categoría de la posición</i>	<i>Indicar el sub nivel o subcategoría de la posición.</i>	<i>Denominación del puesto que ocupa el servidor según el CPE</i>	<i>Indicar en pocas palabras el motivo que sustenta el incremento extraordinario y temporal de actividades</i>	<i>Nombre del servidor contratado.</i>	<i>Indicar la valorización económica del puesto de acuerdo al CPE.</i>	<i>Indicar la valorización económica de la posición de acuerdo al CPE.</i>



ANEXO N° 02 VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

Los conocimientos técnicos que no requieren documentación, acorde el formato de perfil del puesto, para el ejercicio de las funciones son:

(La Oficina de Recursos Humanos listará lo solicitado en el perfil de puesto)

El/la candidato/a deberá completar el cuadro adjunto detallando por cada conocimiento exigido la experiencia o formación que sustente que los/las ha adquirido. Puede sustentarlo con formación o con experiencia, de acuerdo al caso.

Conocimiento exigido	EXPERIENCIA			FORMACIÓN
	Institución	Cargo	Principales funciones asociadas al conocimiento exigido	Formación asociada al conocimiento exigido

Fecha : _____

Lugar : _____

Apellidos y Nombres : _____

DNI : _____

Firma : _____



ANEXO N° 03

Reporte de las contrataciones directas bajo el régimen del Servicio Civil

N° Correlativo	RUC	Nombre de la entidad	Departamento	Provincia	Distrito	Naturaleza del Órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Grupo	Nivel o categoría	Sub nivel o Subcategoría	Denominación del puesto	Resumen de motivo de suspenso de incremento extraordinario y temporal de actividades	Nombre del servidor contratado	Valorización del puesto	Valorización de la posición	Sexo	Fecha de vinculación	Fecha de Desvinculación	
<i>Número correlativo del puesto que ocupa el servidor inicia en 01</i>	<i>Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la entidad</i>	<i>Nombre de la entidad</i>	<i>Indicar el departamento de la sede donde se ubica el servidor</i>	<i>Indicar la provincia de la sede donde se ubica el servidor</i>	<i>Indicar el distrito de la sede donde se ubica el servidor</i>	<i>Indicar de acuerdo al ROF o MOF</i>	<i>Nombre del órgano al cual corresponde el puesto que ocupa el servidor civil de confianza</i>	<i>De corresponder se agregará el nombre de la unidad orgánica a la cual corresponde el puesto que ocupa el servidor civil. En caso de no corresponder se colocará "no aplica".</i>	<i>Servidor de carrera o servidor de actividades complementarias</i>	<i>Indicar el nivel o categoría de la posición</i>	<i>Indicar el sub nivel o subcategoría de la posición.</i>	<i>Denominación del puesto que ocupa el servidor según el CPE</i>	<i>Indicar en pocas palabras el motivo que sustenta el incremento extraordinario y temporal de actividades</i>	<i>Nombre del servidor contratado.</i>	<i>Indicar la valorización económica del puesto de acuerdo al CPE.</i>	<i>Indicar la valorización económica de la posición de acuerdo al CPE.</i>	<i>Indicar femenino o masculino</i>	<i>Indicar la fecha de inicio de la vinculación.</i>	<i>Indicar la fecha de desvinculación.</i>	