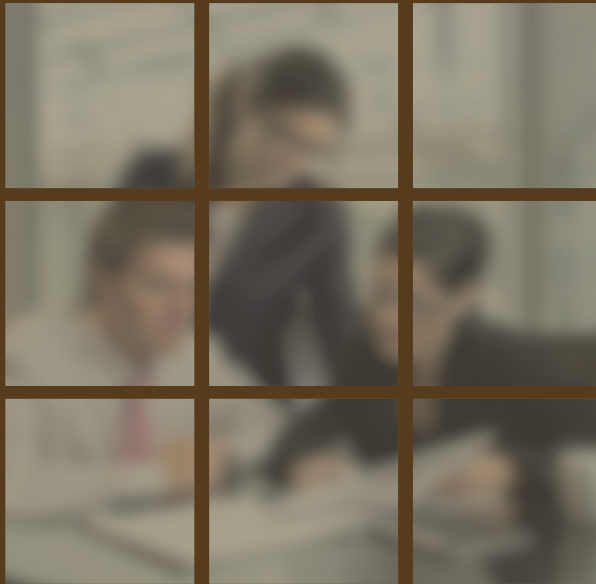


ANTONY MARTÍNEZ TRELLES

MANUAL DEL SERVICIO CIVIL Y RÉGIMEN LABORAL PÚBLICO



Comentarios • Doctrina
Legislación • Jurisprudencia

Para más Libros Gratis Síguenos en:
<https://bit.ly/EscuelaNacionaldeAltaGerencia>

ANTONY MARTÍNEZ TRELLES

MANUAL
DEL SERVICIO CIVIL
Y RÉGIMEN LABORAL
PÚBLICO

Comentarios • Doctrina
Legislación • Jurisprudencia

GACETA
JURIDICA

AV. ANGAMOS OESTE 526 - MIRAFLORES

☎ (01) 710-8900 / TELEFAX: (01) 241-2323

www.gacetajuridica.com.pe

PRESENTACIÓN

Uno de los temas recientemente atendidos en el Sector Público es el relativo al régimen laboral del personal que trabaja en las diversas entidades del Estado. Esto se ha empezado a concretar con la regulación de dicho régimen, como parte de la implementación de determinadas políticas estatales en este ámbito, a través de la nueva Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057.

El objetivo de la nueva normativa, que guarda directa relación con el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Humanos, es instituir un escenario atractivo que permita un real desarrollo de los servidores públicos; de ahí que la esencia de la nueva Ley del Servicio Civil sea la de establecer las condiciones necesarias para que aquellos puedan contar con una línea de carrera, todo lo cual redundará el mejor y más eficiente desempeño de sus funciones.

Podría decirse que la normativa aprobada y ya vigente, pero aún inacabada, es el resultado de una serie de intentos de reforma del servicio civil o empleo público, como se le denominaba antes, de los cuales se da cuenta en este libro; pues, como se sabe, el servicio civil ha estado constantemente supeditado a procesos sin fin, a marchas y contramarchas que no permitían avizorar un horizonte claro y estimulante para los servidores del Estado.

Con la nueva Ley del Servicio Civil se ha avanzado significativamente en una dirección determinada, pero aún falta su reglamentación, así como la implementación de diversos aspectos para que el sistema funcione adecuadamente, más aún si consideramos que la nueva normativa del servicio civil no ha extinguido aún los diversos regímenes laborales con los que coexiste: Ley de Bases de la Carrera Administrativa (Decreto Legislativo N° 276), Ley de Productividad y Competitividad Laboral (Decreto Legislativo N° 728, aplicable a ciertas entidades del Estado) y Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS (Decreto Legislativo N° 1057).

Así, pues, se está empezando a hacer frente al desorden de la Administración Pública en el ámbito laboral, el cual es un tema que se remonta a varias décadas y que los gobiernos de turno no han sido capaces de ordenar, sino que, por el contrario, han contribuido a enredar más la maraña normativa dictando leyes sin sustento técnico-legal y a entorpecer el funcionamiento del aparato estatal con la contratación de personal no capacitado para asumir y ejercer cargos públicos.

A esta problemática se ha sumado lo relativo a la planilla estatal, que ha ido creciendo de acuerdo con el color político de quienes detentan el poder, ya que se realizan contrataciones de personal sin importar los requerimientos de las entidades en cuanto a la cantidad de puestos de trabajo, y sin tener en consideración las capacidades y perfiles profesionales o técnicos de quienes los ocupan.

Respecto de las remuneraciones en el Sector Público, estas son las más bajas de la región y en varios casos también son inferiores a las que se ofrecen en el Sector Privado, por lo que ahí puede haber una razón por la que no se encuentra personal calificado para cubrir determinados puestos de acuerdo con los requerimientos de las entidades; sin embargo, ello no es argumento para incrementar sueldos sin sustento técnico o para crear puestos de trabajo, afectando y distorsionando significativamente la planilla estatal.

Antes de la nueva regulación del servicio civil se había creado ya, en el año 2008, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), mediante Decreto Legislativo N° 1023, con el fin de que un organismo técnico especializado sea el ente rector del servicio civil y de esa manera apuntar a la modernización del Estado; de modo que la nueva Ley del Servicio Civil (Ley N° 30057) viene a complementar esta tarea.

No obstante, la mencionada ley no ha sido precisamente bien recibida por algunos sectores, por ejemplo, los sindicatos estatales, que unánimemente rechazan la norma manifestando que viola sus derechos laborales y que bajo su esfera se iniciarían ceses colectivos, tal como ocurrió en la década de los años noventa. Por otro lado, los representantes del Gobierno e impulsores de la reforma han manifestado su total apoyo a una ley que consideran trascendental para ordenar el servicio civil en el Perú.

El propósito de la presente obra es desarrollar, de manera simple y didáctica, el contenido de la Ley del Servicio Civil, destacando los aspectos más relevantes comprendidos en el texto normativo, incluso aquellos que han generado polémica.

Para la elaboración del presente trabajo se ha tomado como base la valiosa documentación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), y se ha clasificado en diversas partes los temas relacionados con la materia que nos ocupa.

La primera parte está destinada exclusivamente al servicio civil peruano, incluyéndose ahí la descripción de los procesos de reforma y cambios operados durante las últimas décadas. Asimismo, se describen en diversos ítems los contenidos normativos de la Ley N° 30057 del Servicio Civil, con lenguaje sencillo y claro para su fácil comprensión.

Seguidamente, se exponen y analizan los coexistentes regímenes laborales en el Sector Público, especialmente los regímenes generales, es decir, el del Decreto Legislativo N° 276 (Ley de la Carrera Administrativa), el del Decreto Legislativo N° 728 (Ley de Productividad y Competitividad Laboral) y el del Decreto Legislativo N° 1057 (Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios - CAS). Los regímenes especiales y contratación bajo modalidades civiles en la Administración Pública no son materia de desarrollo en el presente trabajo.

A continuación se detallan las principales funciones, atribuciones y estructura orgánica de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), organismo técnico especializado y ente rector del servicio civil en nuestro país.

Por último, en calidad de anexos de documentos, se incluye la normativa más importante, debidamente clasificada y actualizada; así como la jurisprudencia vinculante del Tribunal de Servir e informes referentes al servicio civil.

Se trata, pues, de un trabajo con información integral, que esperamos sea de utilidad para los servidores públicos y para todos quienes quieran conocer los aspectos más relevantes del servicio civil en el Perú.

Antony MARTÍNEZ TRELLES

EL SERVICIO CIVIL PERUANO

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

El servicio civil, anteriormente denominado “empleo publico”, está referido al aspecto laboral de todas las personas que trabajan en el sector estatal, llamados servidores públicos. Su implementación y funcionamiento ha estado impregnado siempre de marchas y contramarchas, dejando a la voluntad de los gobiernos de turno, en cuanto al personal que labora en el Sector Público, el optar por un Estado elefantiásico o por un Estado reducido a su mínima expresión, pero pocas veces enfocado en la búsqueda de un Estado eficiente.

Es por eso que han habido numerosos intentos de reforma sobre el servicio civil, pero en ninguna de estas se ha logrado consensuar su implementación. Los sindicatos estatales y los gobiernos de turno siempre han estado en disputa, reclamándose los unos a los otros una verdadera reforma, la cual los ciudadanos seguimos esperando.

En los años noventa hacia adelante la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir ha elaborado un resumen ejecutivo⁽¹⁾, clasificando los intentos de reforma del servicio civil en el Perú de la siguiente manera:

I. PRIMER INTENTO DE REFORMA (1990-1992): CIERRE DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA, EXPANSIÓN DE NUEVAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y NUEVAS FORMAS DE INGRESO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA⁽²⁾

El primer intento de reforma apuntó a reducir el tamaño del Estado y redefinir su papel. Fueron seis las principales medidas implementadas.

(1) “El servicio civil peruano. Antecedentes, marco normativo actual y desafíos para la reforma”. Lima, mayo de 2012.

(2) Proyecto de Ley N° 1846/2013-PE, Ley del Servicio Civil. Exposición de Motivos.

- La primera, reducción de personal y ceses colectivos a través de evaluaciones de servidores públicos y programa de compra de renunciias.
- La segunda, cierre de ingreso a la carrera administrativa desde la Ley de Presupuesto de 1992 para mantener bajo control el gasto de personal.
- La tercera, creación del régimen laboral de la actividad privada mediante el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, que tuvo como objetivo flexibilizar el marco legal rígido que caracterizaba a nuestro país en materia de trabajo.
- La cuarta, establecimiento de la modalidad de contratación por servicios no personales (SNP) para satisfacer las necesidades de contratación de personal al interior de las entidades públicas, en un contexto de prohibición de incorporar personal permanente en ellas.
- La quinta, utilización de modalidades de contratación a través de PNUD y del Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) para el pago de funcionarios de alto nivel y personal que preste servicios técnicos y profesionales.
- La sexta, aprobación de conceptos no remunerativos como mecanismo alterno que permitiera un incremento de los ingresos de los trabajadores bajo régimen laboral público administrativo. El concepto más significativo es Cafae que contribuyó a ordenar los ingresos de los trabajadores ya que se daba de manera discrecional y no homogénea en las entidades públicas.

II. SEGUNDO INTENTO DE REFORMA (1995-1997): MODERNIZACIÓN DEL ESTADO⁽³⁾

En este caso se apuntó a la modernización del Estado, flexibilizando y simplificando los sistemas administrativos mediante una importante desregulación de estos, para hacer más eficiente el aparato estatal. Sin embargo, la reforma recibió escaso apoyo político por el eventual incremento del gasto en planillas que suponía, producto del sinceramiento de los contratos denominados de servicios no personales y su conversión a contratos de naturaleza laboral. Por ello, la reforma se redujo a la aprobación de proyectos de ley, tales como la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la Ley del Servicio Diplomático y la Ley sobre la

(3) Ídem.

prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en casos de parentesco.

III. TERCER INTENTO DE REFORMA (2000-2006): INSTITUCIONALIDAD PÚBLICA⁽⁴⁾

En el 2002 se inició un nuevo proceso de modernización y descentralización del Estado. En julio de 2002 se aprueba el Acuerdo Nacional⁽⁵⁾ que comprende 31 políticas de Estado, las que han sido agrupadas en cuatro ejes temáticos:

- i) Democracia y Estado de Derecho.
- ii) Equidad y justicia social.
- iii) Competitividad del país.
- iv) Estado eficiente, transparente y descentralizado.

En el eje temático iv) se encuentra la política “24. Afirmación de un Estado eficiente transparente” que compromete a construir y mantener un Estado eficiente, eficaz, moderno y transparente al servicio de las personas y de sus derechos, y promover el desarrollo y buen funcionamiento del mercado y de los servicios públicos, entre otras acciones. Con este objetivo el Estado implementará diversas medidas, entre las cuales se considera:

- 1) Mejorar la capacidad de gestión del Estado mediante la reforma integral de la Administración Pública en todos sus niveles.
- 2) Revalorar y fortalecer la carrera pública promoviendo el ingreso y la permanencia de los servidores que demuestren alta competencia y solvencia moral.

En el año 2004 se promulgó la Ley Marco del Empleo Público (LMEP)⁽⁶⁾ como norma transversal al empleo público que implicaba un solo y único régimen para los empleados estatales y una nueva clasificación de los grupos ocupacionales al interior del servicio civil. Uno de los aspectos resaltantes de la LMEP fue el cambio de enfoque en la clasificación de

(4) Ídem.

(5) El Acuerdo Nacional es el conjunto de políticas de Estado elaboradas y aprobadas sobre la base del diálogo y del consenso, luego de un proceso de talleres y consultas a nivel nacional, con el fin de definir un rumbo para el desarrollo sostenible del país y afirmar su gobernabilidad democrática. Vide <<http://www.acuerdonacional.pe/definicionAN>>.

(6) Ley N° 28175.

los trabajadores del Sector Público a partir de las funciones que desempeñan y no por el nivel académico alcanzado. La implementación de las políticas complementarias a la LMEP no se llevó a cabo por la incertidumbre respecto de los efectos negativos de una variación en la política remunerativa o el incremento del gasto de la planilla pública.

IV. CUARTO INTENTO DE REFORMA (2008): CREACIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR⁽⁷⁾

La ausencia de una política de recursos humanos trajo como consecuencia un servicio civil desestructurado y desordenado producto del desorden normativo en materia de gestión de recursos humanos en el Estado. En este contexto, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir, como un organismo técnico especializado y rector del sistema administrativo de gestión de recursos humanos del Estado, encargado de establecer, desarrollar y ejecutar la política del Estado respecto del servicio civil. El proceso de reforma del servicio civil es integral e involucra a todos los grupos ocupacionales.

V. QUINTO Y ÚLTIMO INTENTO DE REFORMA (2013): LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL (2013)

El último intento de reforma del servicio civil se da con la aprobación de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013, la cual es materia de desarrollo en los siguientes capítulos.

(7) Proyecto de Ley N° 1846/2013-PE, Ley del Servicio Civil. Exposición de Motivos.

CAPÍTULO II

EL SERVICIO CIVIL

I. EL SERVICIO CIVIL EN EL PERÚ

El servicio civil es el conjunto de medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de quienes trabajan en las diversas entidades del Estado⁽⁸⁾. Se rige por principios de mérito. La evaluación del mérito incluye los criterios de rendimiento y compromiso con el servicio a la ciudadanía.

II. PRINCIPIOS DEL SERVICIO CIVIL

Respecto a los principios del servicio civil, la ley los establece en el siguiente orden:

- a) Interés general.
- b) Eficacia y eficiencia.
- c) Igualdad de oportunidades.
- d) Mérito.
- e) Provisión presupuestaria.
- f) Legalidad y especialidad normativa.
- g) Transparencia.
- h) Rendición de cuentas de la gestión.

(8) Decreto Legislativo N° 1023. Ley que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil. Título Preliminar, artículo II.

- i) Probidad y ética pública.
- j) Flexibilidad.
- k) Protección contra el término arbitrario del despido civil.

Conforme podemos apreciar, no se consideran los principios laborales que por su relevancia no pueden ni deben ser ajenos a ninguna relación laboral, y ello incluye al Estado. La falta de regulación expresa de estos principios laborales no hace más que generar un margen de incertidumbre en los trabajadores y se evidencia el carácter estatutario que estaría configurándose⁽⁹⁾.

El principio de provisión presupuestaria, tal y como está establecido, es el anuncio de la prohibición de la negociación colectiva relativo a las mejoras remunerativas, como lo veremos en el capítulo de derechos colectivos.

La protección contra el término arbitrario en el servicio civil, hace referencia a una indemnización para el servidor civil que termine su vínculo laboral de manera arbitraria. Lo que no se menciona en ninguna parte de la ley, es el monto que los servidores civiles recibirán como indemnización por la terminación de su vínculo laboral, dejándose al criterio unilateral del Ejecutivo a través de su reglamentación el monto que consideren conveniente para la indemnización. Si priman los principios presupuestarios, ¿se les pagará como indemnización el mismo monto que a los trabajadores del Sector Privado que son despedidos arbitrariamente⁽¹⁰⁾? Es una interrogante que hasta el momento el Poder Ejecutivo no ha podido responder. Ello resulta peligroso porque si en el reglamento se establece un monto ínfimo para la indemnización, cualquier gobierno que decida despedir trabajadores de manera arbitraria lo hará pagando una indemnización por debajo del estándar de la legislación nacional que rige para el Sector Privado, dejando desprotegidos a los servidores civiles.

(9) BASUALDO HILARIO, Arturo. "Apuntes y comentarios del Proyecto de Ley N° 1846/2012-PE 'Ley del Servicio Civil' (primera parte)". En: *Soluciones Laborales*. N° 62, Gaceta Jurídica, Lima, febrero de 2013, p. 127.

(10) TUO del Decreto Legislativo N° 728. Ley de Productividad y Competitividad Laboral - Decreto Supremo N° 003-97-TR:

"Artículo 38.- La indemnización por despido arbitrario es equivalente a una remuneración y media ordinaria mensual por cada año completo de servicios con un máximo de doce (12) remuneraciones. Las fracciones de año se abonan por dozavos y treintavos, según corresponda. Su abono procede superado el periodo de prueba".

III. FINALIDAD

La finalidad del servicio es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor servicio civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran.

Resaltamos la posición de Arturo Basualdo con relación a la finalidad del servicio civil, quien considera que tanto el objeto como la finalidad deben estar orientados en primer término al desarrollo profesional de los trabajadores que lo integran, antes que al establecimiento de “reglas necesarias”. Que solo garantizando una línea de carrera fundada en la meritocracia y con el pleno respeto y garantía de los derechos laborales de los servidores estatales, podremos obtener un Estado eficaz y eficiente, no viceversa. Pareciese que se estuviera manteniendo la estructura estatutaria rígida (supeditada al Derecho Administrativo) del Decreto Legislativo N° 276, no teniendo en cuenta que el Estado como empleador debe evolucionar y con él, las normas y sistemas que rigen las relaciones con sus empleados.

En ese sentido, convenimos plenamente con Helena Pinilla, especialista en gestión de recursos humanos, cuando señala que “el objetivo detrás de la reforma es mejorar la calidad de los servicios que presta el Estado, y que ello no se puede lograr cambiando estructuras, cambiando sistemas, mejorando infraestructura, si es que no se trabaja con el principal activo de toda organización, que es la gente”. Agrega, además, que “si se quiere cambiar radicalmente la calidad de la gestión, la reforma del empleo público debe realizarse pensando en transformar a los trabajadores en servidores públicos orgullosos, satisfechos y contentos”. Entonces, si partimos por establecer que el objeto y la finalidad de esta reforma no lo son en primera mano los servidores estatales, sino, por el contrario, el servicio estatal, entonces estamos repitiendo más de lo mismo y a costa de no lograrlo, pues la realidad respecto a un servicio estatal deficiente, es clara y evidente. Por ende, válidamente concluimos que primero son los servidores y, a partir de ello, recién se podrá garantizar un servicio estatal eficaz y eficiente⁽¹¹⁾.

(11) BASUALDO HILARIO, Arturo. Ob. cit., p. 127.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Una reforma completa y estructural debería englobar a todas las entidades del Estado sin distinción alguna. No obstante, la Ley del Servicio Civil, sin criterio alguno, ha retirado de su ámbito de aplicación a ciertas entidades del Estado, entre ellas, según se puede apreciar, a las que mejores remuneraciones ofrecen a sus funcionarios.

Entre las entidades que se encuentran dentro de la esfera del servicio civil tenemos:

- a) El Poder Ejecutivo, incluyendo sus ministerios y organismos públicos.
- b) El Poder Legislativo.
- c) El Poder Judicial.
- d) Los gobiernos regionales.
- e) Los gobiernos locales.
- f) Los organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
- g) Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado.

Entre las entidades que no se encuentran dentro de la esfera del servicio civil de acuerdo a la primera disposición complementaria final de la Ley del Servicio Civil tenemos:

- a) Trabajadores de las empresas del Estado.
- b) Servidores civiles del Banco Central de Reserva - BCR.
- c) El Congreso de la República.
- d) La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - Sunat.
- d) La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- e) La Contraloría General de la República.
- f) Servidores sujetos a carreras especiales.
- g) Los obreros de los gobiernos regionales y locales.

Una reforma integral del servicio civil debería involucrar a todas las entidades del Estado, por lo que no se entiende el criterio que ha sido utilizado para exonerar a algunas entidades y poner dentro de su ámbito de aplicación a las demás.

Los trabajadores estatales que forman parte de los regímenes generales de la Administración Pública; es decir, el Decreto Legislativo N° 276 (carrera administrativa), Decreto Legislativo N° 728 (Régimen de la Actividad Privada), Decreto Legislativo N° 1057 (Contrato Administrativo de Servicios) y Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) componen el 40 % del personal que labora en la burocracia estatal, el otro 60 % lo componen las carreras especiales; siendo esto así exonerar del ámbito de aplicación a algunas entidades sin criterio alguno, reduce sustancialmente el intento por reestructurar el servicio civil⁽¹²⁾.

Es más, genera una gran duda la redacción de la Ley del Servicio Civil en cuanto a su aplicación, dado que en el artículo 1 inc. b) coloca al Poder Legislativo entre una de las entidades en que se aplicará dicho régimen, mientras que en la primera disposición complementaria final lo exonera de su esfera de aplicación.

De igual forma sucede con los organismos constitucionales autónomos como son el Banco Central de Reserva - BCR, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y la Contraloría General de la República, los cuales están fuera del ámbito de aplicación de la ley; sin embargo, en el artículo 1 inc. f) incluye a los organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía dentro de su esfera de aplicación.

V. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES

Los servidores civiles de las entidades públicas se clasifican en los siguientes grupos:

- a) **Funcionario público.** Es un representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del Estado. Dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba políticas y normas.

Ejemplos: Presidente de la República, ministros de Estado, congresistas de la República, presidentes regionales, magistrados del Tribunal Constitucional, presidentes ejecutivos de entidades, etc.

(12) Características del servicio civil peruano. Informe de Servir, abril de 2012.

- b) **Directivo público.** Es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.

Ejemplos: gerente de desarrollo social, gerente de administración, director nacional de presupuesto público, oficial mayor, gerente de administración tributaria, etc.

- c) **Servidor civil de carrera.** Es el servidor civil que realiza funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.

Ejemplos: asistente de logística, profesional de compras públicas, personal de RR. HH., profesionales de estudios económicos en gobiernos locales, etc.

- d) **Servidor de actividades complementarias.** Es el servidor civil que realiza funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.

Ejemplos: personal de limpieza, vigilancia, jardinería, mensajería, recepción, soporte informático, registro y archivo, etc.

- e) **Servidores de confianza.** En cualquier de estos grupos puede existir este tipo de personal, que son servidores civiles que forman 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.

Ejemplo: asesores, ministros, chofer, secretaria, etc.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO CIVIL

I. SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El rol del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del Sector Público en la gestión de los recursos humanos.

Está integrado por:

- a) La Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir.
- b) Las oficinas de recursos humanos de las entidades o las que hagan sus veces.
- c) El Tribunal del Servicio Civil.

II. AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

El rol de Servir es formular la política nacional del servicio civil, ejercer la rectoría del sistema y resolver las controversias entre el empleador estatal y los servidores civiles, garantizando desde su elección como órgano técnico su autonomía, profesionalismo e imparcialidad.

Su estructura orgánica está compuesta por los siguientes órganos⁽¹³⁾:

(13) Decreto Supremo N° 062-2008-PCM. Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. Artículo 6.

- 1) Alta Dirección
 - a) Consejo Directivo.
 - b) Gerencia General.
 - c) Tribunal del Servicio Civil.
- 2) Órganos de control
 - a) Oficina de Control Institucional.
- 3) Órgano de apoyo
 - a) Oficina de Administración y Finanzas.
- 4) Órganos de asesoramiento
 - a) Oficina de Asesoría Jurídica.
 - b) Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
5. Órganos de línea
 - a) Gerencia de Desarrollo del Cuerpo de Gerentes Públicos.
 - b) Gerencia de Políticas de Gestión de Recursos Humanos.
 - c) Gerencia de Desarrollo Institucional del Sistema.
 - d) Gerencia de Desarrollo de Capacitación y Rendimiento.

III. OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS

El rol de las oficinas de recursos humanos de las entidades, o las que hagan sus veces, tiene que ver con el nivel descentralizado y la responsabilidad de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y herramientas técnicas del sistema, en el marco de lo dispuesto por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir.

IV. TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL

El Tribunal del Servicio Civil tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del sistema.

El tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de⁽¹⁴⁾:

- a) Acceso al servicio civil.
- b) Pago de retribuciones.
- c) Evaluación y progresión en la carrera.
- d) Régimen disciplinario.
- e) Terminación de la relación de trabajo.

El tribunal constituye la última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante el proceso contencioso administrativo.

Resaltamos que la Ley de Presupuesto para el Sector Público, Ley N° 29951, ha dispuesto en su centésima tercera disposición complementaria final la derogatoria del literal b) del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, por lo que el Tribunal del Servicio Civil ya no se abocará al conocimiento de controversias referidas al pago de retribuciones en el sector estatal, lo cual consideramos errado y contrario a una verdadera reforma del servicio civil⁽¹⁵⁾.

(14) Decreto Supremo N° 008-2010-PCM. Aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil. Artículo 3.

(15) BASUALDO HILARIO, Arturo. Ob. cit., p. 130.

CAPÍTULO IV

EL INGRESO Y LA CAPACITACIÓN EN EL SERVICIO CIVIL

I. ACCESO AL SERVICIO CIVIL

Los requisitos para acceder al servicio civil son los siguientes:

- a) Estar en ejercicio pleno de los derechos ciudadanos.
- b) Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- c) No tener condena por delito doloso.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente, para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- e) Tener la nacionalidad peruana, en los casos que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política y a las leyes específicas.
- f) Los demás requisitos previstos en la Constitución y las leyes.

II. FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

La finalidad de la capacitación en el servicio civil es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

III. REGLAS DE LA CAPACITACIÓN

Las reglas de capacitación en el Sector Público en su conjunto conllevan al mejor servicio y eficiencia en la administración del Estado, requiriendo recursos para dicho fin.

Consideramos adecuado que se incluya a la Escuela Nacional de Administración Pública como una de las entidades que capacitará a los servidores civiles procurando su especialización y eficiencia para el mejor funcionamiento del Sector Público.

Es importante resaltar que la Escuela Nacional de Administración Pública⁽¹⁶⁾ tiene como finalidad la capacitación de los servidores civiles en temas de administración y gestión pública, contando con los siguientes programas de formación:

- a) **Formación amplia:** dirigido a profesionales con experiencia en el servicio civil y, excepcionalmente, con experiencia laboral únicamente en el Sector Privado.
- b) **Formación breve:** dirigido a profesionales con experiencia directiva en el servicio civil y, excepcionalmente, con experiencia directiva únicamente en el Sector Privado.
- c) **Programas de capacitación:** dirigidos a profesionales del Estado que requieren actualizar sus conocimientos.

Otro de los puntos claves referido a las reglas de capacitación, es el financiamiento de parte del Estado a los servidores civiles a cambio de la condición de permanecer, al menos, el doble de tiempo que dura la capacitación. Ello nos parece acertado, porque si el Estado financia los programas de capacitación de los servidores civiles, estos deben retribuir y aplicar los conocimientos adquiridos en las entidades que laboren, en un plazo mayor al tiempo que duró su capacitación. Caso contrario, se correría el riesgo de que el Estado invierta en recursos para la formación del personal y este emigre rápidamente al Sector Privado.

Cabe mencionar que el plazo de permanecer en la entidad el doble de tiempo que dura la capacitación, no se aplica a los funcionarios públicos ni a los servidores de confianza.

Se entiende dicha exoneración, dado que los funcionarios públicos y servidores de confianza pueden ser removidos de sus puestos en

(16) Decreto Supremo N° 079-2012-PCM. Crea la Escuela de Administración Pública.

cualquier momento y su modalidad de contratación es a plazo determinado. Es por eso que la ley establece en caso de que estos renuncien al término de la capacitación, deben devolver el valor de ella.

Recordemos que la ley plantea devolver los recursos invertidos en su capacitación, en caso de renuncia, siendo esta un acto unilateral por parte del servidor, podría haberse planteado una penalidad más extensiva, como devolver su valor o no ingresar al servicio civil mientras no se cancele el dinero invertido, el pago adicional de un porcentaje del costo de la capacitación o algún tipo de sanción por no cumplir el plazo establecido y no solamente devolver los recursos que el Estado invirtió en su capacitación.

IV. ENTE RECTOR DE LAS CAPACITACIONES EN EL SECTOR PÚBLICO

El ente rector de las capacitaciones en el Sector Público en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir, al cual le corresponde planificar, priorizar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público.

V. EXCLUSIÓN DE LAS CAPACITACIONES

En relación con las actividades, la ley señala que no son actividades de capacitación los estudios primarios y secundarios ni los estudios de pregrado que conlleven a la obtención de un título profesional.

En referencia a los servidores que se encuentran excluidos de los programas de capacitaciones encontramos a los servidores públicos contratados temporalmente, tales como los contratados por incremento extraordinario y temporal de la actividad, así como aquellos cuyos contratos de trabajo están en suspensión perfecta e imperfecta.

VI. TIPOS DE CAPACITACIONES

Recordemos que las capacitaciones se pueden brindar en las universidades, la Escuela Nacional de Administración Pública, institutos, centros de formación profesional y técnicos de reconocido prestigio.

Sobre los tipos de capacitaciones que estos centros pueden brindar tenemos:

- a) **Formación laboral.** Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados y otros que

no conduzcan a grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía. Se aplica para el cierre de brechas de conocimiento o competencias, así como para la mejora continua del servidor civil, respecto de sus funciones concretas y de las necesidades institucionales.

Están comprendidas en la formación laboral la capacitación interinstitucional y las pasantías, organizadas con la finalidad de transmitir conocimientos de utilidad general a todo el Sector Público.

La Ley establece que en caso de los funcionarios públicos y servidores civiles de confianza, los recursos asignados para su capacitación no pueden exceder, por año, el doble del total de su compensación económica mensualizada.

- b) Formación profesional.** Conlleva la obtención, principalmente, del grado académico de maestrías en áreas requeridas por las entidades. Está destinada a preparar a los servidores públicos en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de primer nivel, atendiendo a la naturaleza de las funciones que desempeñan y a su formación profesional.

La ley establece excepciones en la formación profesional, su acceso es solo para servidores civiles de carrera. Excepcionalmente, los directivos públicos que no sean de confianza pueden acceder a maestrías, siempre que ellas provengan de un fondo sectorial, de un ente rector o de algún fideicomiso del Estado para becas y créditos.

CAPÍTULO V

EL RENDIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL SERVICIO CIVIL

I. ENTE RECTOR

Conforme a la normativa vigente, se le concede a las oficinas de recursos humanos y a la alta dirección de la entidad, la supervisión y responsabilidad del proceso de evaluación, en las formas que establezca Servir.

De no existir en las entidades públicas una oficina de recursos humanos, se le otorga la responsabilidad y supervisión a la oficina que realice funciones del área de recursos humanos.

En la misma fecha que vence el plazo (30 de agosto de cada año) para que el Presidente de la República envíe el proyecto de Ley de Presupuesto al Congreso⁽¹⁷⁾, Servir debe enviar a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso y a la Contraloría General de la República un informe sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeño realizadas en el Estado.

II. REGLAS DEL PROCESO EVALUADOR

Todo proceso de evaluación se sujeta a las siguientes reglas mínimas:

- a) Los factores a medir como desempeño deben estar relacionados con las funciones del puesto.

(17) Constitución Política del Perú de 1993.

“Artículo 78.- El Presidente de la República envía al Congreso el proyecto de Ley de Presupuesto dentro de un plazo que vence el 30 de agosto de cada año”.

- b) Se realiza en función de factores o metas mensurables y verificables.
- c) El servidor debe conocer por anticipado los procedimientos, factores o metas con los que es evaluado antes de la evaluación.
- d) Se realiza con una periodicidad anual.
- e) El servidor que no participe en un proceso de evaluación por motivos atribuibles a su exclusiva responsabilidad es calificado como personal desaprobado.

Si bien es cierto, las evaluaciones son indispensables para mejorar el servicio en la Administración Pública y tener servidores civiles con alta capacidad profesional, en las evaluaciones debería participar como veedor u observador, un organismo nacional o internacional ajeno a los procesos de evaluaciones, como la Organización Internacional del Trabajo, para que puedan llevarse de manera transparente las evaluaciones que correspondan y estas puedan ser legitimadas.

Sucede, como ya lo hemos explicado en el capítulo I del presente trabajo, sobre el primer intento de reforma, en la década de los noventa a través de “evaluaciones” se procedió a los ceses colectivos en la Administración Pública. Es por eso, y por la experiencia ya vivida de los trabajadores estatales, que las evaluaciones deberían realizarse con la participación de un organismo nacional o internacional que participe como veedor u observador de las evaluaciones en el Sector Público.

III. NOTIFICACIÓN

La norma establece que los resultados que obtengan los trabajadores en su evaluación deben ser debidamente notificados.

La ley es más extensiva dándole la posibilidad al servidor de solicitar con base en documentos la confirmación de su calificación que el comité evaluador ha realizado, dejándose de modo unilateral la conformación de dicho comité al Poder Ejecutivo a través de la respectiva reglamentación, la cual, como hemos considerado anteriormente, debe integrarla un organismo ajeno al proceso de evaluación en el Sector Público.

IV. LAS CALIFICACIONES

Luego de las evaluaciones, la calificación que obtengan los servidores civiles se establece de la siguiente manera:

- a) Personal de rendimiento distinguido.
- b) Personal de buen rendimiento.
- c) Personal de rendimiento sujeto a observación.
- d) Personal desaprobado.

V. PERSONAL DE RENDIMIENTO DISTINGUIDO

Solo los servidores que califiquen como personal de rendimiento distinguido o personal de buen rendimiento tienen derecho a participar en los procesos de progresión en la carrera que se convoquen en el Estado. Las entidades solo pueden calificar como personal de rendimiento distinguido hasta el diez por ciento (10 %) de los servidores civiles en cada evaluación.

Consideramos que calificar solo al 10 % de servidores civiles como personal de rendimiento distinguido y que solo estos tengan mejoras sobre sus remuneraciones es discriminatorio; debería acceder a mejores remuneraciones todo el personal que haya calificado como personal de rendimiento distinguido y no solo un pequeño grupo de servidores.

VI. DESAPROBACIÓN EN LA EVALUACIÓN

Se establece que la entidad a través de las oficinas de recursos humanos capacita al personal que en la evaluación haya sido calificado como personal de rendimiento sujeto a observación, luego de los seis meses que fue evaluado.

Luego de haber sido capacitado, en la prueba siguiente (las capacitaciones son una vez por año) el trabajador es calificado como personal "desaprobado", es considerado una falta de carácter disciplinario, lo que acarrea su destitución (despido).

CAPÍTULO VI

LAS COMPENSACIONES EN EL SERVICIO CIVIL

I. LA COMPENSACIÓN

La ley establece que la compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios a la entidad de acuerdo con el puesto que ocupa. El objetivo de la compensación es captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivo que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Teniendo como principios y medidas institucionales a la competitividad, la equidad, la consistencia interna y la consistencia intergubernamental.

II. COMPENSACIÓN ECONÓMICA

Se ha determinado a la compensación económica como la contraprestación en dinero que corresponde a las actividades realizadas en un determinado puesto.

Recordemos que la ley conceptualiza al puesto como el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dichos requisitos se encuentran descritos taxativamente en los instrumentos de gestión de la entidad donde labora el servidor civil.

III. COMPENSACIONES ECONÓMICAS ADICIONALES

Uno de los cambios positivos del régimen del servicio civil concierne a las compensaciones adicionales que tendrán los servidores, siempre y cuando reúnan ciertas condiciones:

- Condiciones de accesibilidad geográfica.
- Por altitud.
- Riesgo de vida.
- Riesgo legal o servicios efectivos en el extranjero.

Las compensaciones adicionales serán otorgadas mientras perduren las condiciones mencionadas, caso contrario, los servidores ya no tendrán derecho a percibir pago adicional.

IV. COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS

El cálculo de la compensación por tiempo de servicios (CTS) equivale al 100 % del promedio mensual del monto resultante de las valorizaciones Principal (componente económico directo de la familia de puestos) y Ajustada (componente económico otorgado al puesto en razón de la entidad y en función de criterios de jerarquía, responsabilidad, presupuesto a cargo, personal directamente a su cargo, alcance de sus decisiones o monto que involucran las decisiones sobre recursos del Estado) que les fueron pagadas al servidor civil en cada mes durante los últimos treinta y seis (36) meses de trabajo efectivamente prestado, por cada año de servicios efectivamente prestados.

En caso de que el servidor haya laborado menos de treinta y seis (36) meses, se hará el cálculo correspondiente, pagándosele proporcionalmente al tiempo que prestó servicios.

Uno de los factores criticables en referencia al pago de la CTS es que se otorga a la culminación del vínculo del servidor con la entidad, lo cual resulta discriminatorio a diferencia de los trabajadores del Sector Privado que tienen depósitos bancarios en mayo y noviembre de su CTS, pudiendo colocarlo en entidades financieras, las cuales le generan interés y, en algunos casos, ser sujetos de créditos. Esta posibilidad se les niega a los servidores civiles.

CAPÍTULO VII

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL

I. VACACIONES

Los servidores civiles gozan de un descanso vacacional efectivo y continuo de treinta (30) días por cada año completo de servicios.

Se plantea como excepción al Poder Ejecutivo establecer que hasta quince (15) días de dicho periodo se ejecuten de forma general.

Esta excepción se ejecuta a través de un decreto supremo.

La ley establece que el no goce del beneficio en el año siguiente en que se genera el derecho, no genera compensación monetaria alguna y el descanso se acumula.

II. LAS GRATIFICACIONES

En el Sector Público las gratificaciones adquieren la denominación de aguinaldos. Los servidores civiles gozarán de entregas económicas por Fiestas Patrias y Navidad, equivalente al pago mensual que perciben (una remuneración).

III. DERECHOS EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN

Los servidores civiles que son acusados en el ejercicio de sus funciones tienen derecho a contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos

o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializada.

IV. INDEMNIZACIÓN Y/O REPOSICIÓN EN EL SERVICIO CIVIL

La ley señala que en caso de destituir a un servidor civil y esta destitución sea declarada nula o injustificada por el Tribunal del Servicio Civil o por un juez, procede el pago de una indemnización o la reposición.

Nos encontramos frente a un despido nulo, cuya consecuencia es la reposición del servidor civil a su centro de labores, cuando la destitución tiene como fundamento la discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.

Estas causales que señala expresamente la Ley del Servicio Civil, resultan limitativas en comparación con las causales establecidas para el Sector Privado⁽¹⁸⁾, entre las que señala: a) la afiliación a un sindicato o la participación en actividades sindicales; b) ser candidato a representante de los trabajadores o actuar o haber actuado en esa calidad; c) presentar una queja o participar en un proceso contra el empleador ante las autoridades competentes, salvo que configure la falta grave contemplada en el inciso f) del artículo 25; d) la discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión o idioma; e) el embarazo, si el despido se produce en cualquier momento del periodo de gestación o dentro de los 90 (noventa) días posteriores al parto. Se presume que el despido tiene por motivo el embarazo, si el empleador no acredita en este caso la existencia de causa justa para despedir.

Tal como se puede apreciar, se ha recogido una causal del Sector Privado y las demás se han dejado a la interpretación con el término discriminación de cualquier otra índole.

La ley también señala que en caso se destituya a un servidor civil y la entidad se haya extinguido o esté en proceso de hacerlo, solo procede la indemnización.

Como ya lo hemos mencionado en referencia a la indemnización, es bueno recalcar que se deja a criterio del Poder Ejecutivo a través del

(18) TUO del Decreto Legislativo N° 728. Ley de Productividad y Competitividad Laboral - Decreto Supremo N° 003-97-TR. Artículo 29.

reglamento fijar el monto que se pagará como indemnización por despido arbitrario.

Desde nuestro punto de vista, el pago por indemnización del despido arbitrario es un derecho que tienen todos los trabajadores, es más, la Constitución en su artículo 27 establece que la ley otorga al trabajador adecuada protección contra el despido arbitrario. Dicho esto, el monto que se pagará como indemnización por despido arbitrario tiene que ser fijado por la ley y no mediante un decreto supremo, como se establece en el servicio civil, dejando a la potestad del reglamento el derecho de los trabajadores estatales que debe ser fijado por ley.

En cuanto a los servidores de confianza se establece que no procede indemnización ni reposición de los servidores civiles de confianza. En reiterada jurisprudencia el Tribunal Constitucional y la Corte Suprema han establecido que los trabajadores de confianza tienen derecho al pago por indemnización⁽¹⁹⁾ de un despido arbitrario. Si bien es cierto, la naturaleza de un trabajador de confianza en el Sector Privado es distinta que la de un trabajador de confianza del Sector Público, no puede desprotegerse a los servidores civiles de confianza de la limitada estabilidad que mantienen.

También hacemos mención que el Tribunal Constitucional ha establecido en cuanto a la reposición⁽²⁰⁾ de los trabajadores de confianza, que la única manera de ser repuestos a sus labores es cuando estos hayan hecho línea de carrera en la entidad, pudiendo vía reposición, reincorporarse al puesto de labores que ocupaban, limitándose de este derecho a los servidores civiles.

(19) Casación de la Corte Suprema de Justicia: Cas. N° 820-2002-Lambayeque de fecha 1 de marzo de 2004: "(...) el retiro de confianza de un trabajador de dirección constituye despido, no obstante que se trata de un derecho del empleador previsto en el artículo 9 del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, puesto que este afecta la estabilidad relativa que tienen los trabajadores de esta categoría, lo cual tendrá como efecto el pago de la indemnización correspondiente (...)".

Casación de la Corte Suprema de Justicia: Cas. N° 1489-2000-Piura de fecha 2 de diciembre de 2000: "(...) esta misma Ley (refiriéndose al Decreto Legislativo N° 728) otorga sin distinción alguna a todos los trabajadores, sean estos de confianza o no, despedidos injustificadamente, el derecho al cobro de una indemnización (...)".

(20) Sentencia del Tribunal Constitucional: STC Exp. N° 03501-2006-PA/TC: "11.f. La pérdida de confianza que invoca el empleador constituye una situación especial que extingue el contrato de trabajo; a diferencia de los despidos por causa grave, que son objetivos, esta en cambio es de naturaleza subjetiva. El retiro de la confianza comporta la pérdida de su empleo, siempre que desde el principio de sus labores este trabajador haya ejercido un cargo de confianza o de dirección, pues de no ser así, y al haber realizado labores comunes u ordinarias y luego ser promocionado a este nivel, tendría que regresar a realizar sus labores habituales, en salvaguarda de que no se produzca un abuso del derecho (artículo 103 de la Constitución), salvo que haya cometido una causal objetiva de despido indicada por ley".

V. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES U OTROS DERECHOS

El plazo de prescripción de la acción de cobro de los ingresos, beneficios sociales y otros derechos derivados de la compensación económica de los servidores civiles es de cuatro años y su cómputo se inicia al término de la relación con la entidad en la que se generó el derecho que se invoque.

Cabe mencionar que dicho plazo es el mismo para el Sector Privado.

En el Proyecto N° 1846/2012-PE “Ley del Servicio Civil”, que dio origen a la ley que comentamos, se estableció el plazo de prescripción de dos años, lo cual fue corregido en el dictamen de ley.

La ley señala que en los demás casos de prescripción se aplica lo dispuesto en las normas reglamentarias. En ninguno de estos casos la prescripción puede ser mayor a seis meses contados desde la fecha en que ocurrió el acto que lo motiva.

VI. LA REMUNERACIÓN

No se puede percibir doble remuneración en el servicio civil, ni cualquier otro ingreso. La única excepción constituye la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.

Lo que resulta criticable es que se prohíbe expresamente que las personas que reciban pensión por servicios prestados al Estado o por pensiones financiadas por el Estado no puedan percibir una remuneración; en otras palabras, no podrán laborar en el Sector Público porque reciben una pensión del Estado.

Dicha prohibición no se establece para las personas que reciban pensión de una entidad del Sector Privado, llámese AFP, lo cual resulta discriminatorio.

Haciéndose un análisis más extensivo, determinamos que la pensión que un trabajador recibe a lo largo de los años de servicios, es un derecho ganado y no colisiona con la remuneración que este pueda percibir por su trabajo que realiza.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS COLECTIVOS EN EL SERVICIO CIVIL

I. DERECHOS COLECTIVOS

Los servidores civiles sí tienen derechos colectivos pero, como lo veremos más adelante, limitados en algunos aspectos.

No tienen derechos colectivos los funcionarios públicos, directivos públicos ni los servidores civiles que tengan cargos de confianza.

II. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

La ley establece que los servidores civiles tienen derecho a solicitar mejores condiciones de trabajo o condiciones de empleo, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y de infraestructura de la entidad y la naturaleza de las funciones que en ella se cumplen.

Sin embargo, de acuerdo con el derecho que tienen los servidores civiles a solicitar incremento en sus remuneraciones, esta posibilidad está prohibida en la Ley del Servicio Civil.

Esta prohibición va en contra del Convenio 154 de la Organización Internacional del Trabajo - OIT⁽²¹⁾ de la que el Perú es parte, es más, el

(21) Convenio 154 - Convenio sobre la negociación colectiva. OIT.

“Artículo 1.- Campo de aplicación y definición.- (...)

Inc 3). En lo que se refiere a la Administración Pública, la legislación o la práctica nacionales podrán fijar modalidades particulares de aplicación de este Convenio”.

“Artículo 2.- A los efectos del presente Convenio, la expresión negociación colectiva comprende todas las negociaciones que tienen lugar entre un empleador, un grupo de

Ministerio de Trabajo⁽²²⁾ ha señalado: “En esa línea de pensamiento, tras la ratificación del Convenio 154 de la OIT y la adecuación de la legislación nacional a sus preceptos, creemos que es imperativo que la actividad administrativa de trabajo adopte una perspectiva amplia del derecho fundamental de la libertad sindical –y del derecho de negociación colectiva, específicamente– dentro de su intervención de relaciones laborales. Solamente ello asegura que en todas sus instancias se produzcan actuaciones conformes a la constitución, la normativa internacional aplicable y la legislación laboral”. Dicho esto, consideramos necesario se puedan establecer mecanismos que fomenten y protejan dentro de la Administración Pública el derecho a negociación colectiva sobre remuneraciones de los servidores civiles.

III. PLIEGO DE RECLAMOS

El pliego de reclamos se presenta ante la entidad pública entre el 1 de noviembre y el 30 de enero del siguiente año.

Como ya lo hemos señalado líneas arriba, en el servicio civil se limita la negociación colectiva referente a las remuneraciones, estableciéndose que las propuestas o contrapropuestas realizadas por los servidores civiles relativas a las compensaciones económicas son nulas de pleno derecho.

Las negociaciones deben efectuarse necesariamente hasta el último día del mes de febrero. Si no se llegara a un acuerdo, las partes pueden utilizar los mecanismos de conciliación hasta el 31 de marzo.

Luego de haberse agotado los mecanismos de conciliación, los servidores civiles tienen derecho a hacer ejercicio de su derecho de huelga.

empleadores o una organización o varias organizaciones de empleadores, por una parte, y una organización o varias organizaciones de trabajadores, por otra, con el fin de:

(a) fijar las condiciones de trabajo y empleo, o

(b) regular las relaciones entre empleadores y trabajadores, o

(c) regular las relaciones entre empleadores o sus organizaciones y una organización o varias organizaciones de trabajadores, o lograr todos estos fines a la vez”.

“Artículo 7.- Las medidas adoptadas por las autoridades públicas para estimular y fomentar el desarrollo de la negociación colectiva deberán ser objeto de consultas previas y, cuando sea posible, de acuerdos entre las autoridades públicas y las organizaciones de empleadores y de trabajadores”.

(22) Informe N° 05-2012-MTPE/2/14.

IV. PLAZO DE VIGENCIA DE LOS ACUERDOS EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Los acuerdos suscritos entre los representantes de la entidad pública y los servidores civiles tienen un plazo de vigencia no menor de dos años y surten efecto obligatoriamente a partir del 1 de enero del ejercicio siguiente. Esta regla también es aplicable en el caso de suscribirse laudos arbitrales.

V. HUELGA

Los servidores civiles sí tienen derecho a huelga, una vez agotados los mecanismos de negociación o mediación.

Para ejercerla, los miembros del sindicato o los representantes de los trabajadores deberán notificar a la entidad, con una anticipación no menor a quince días. En caso contrario, se declarará ilegal la huelga.

La Ley del Servicio Civil permite la contratación temporal y directa del personal necesario para garantizar la prestación de los servicios en la entidad, sean estos esenciales o indispensables para el funcionamiento de la entidad. El personal en mención podrá ser contratado desde el inicio de la huelga hasta su culminación.

Consideramos que contratar personal temporal mientras los servidores civiles realizan su legítimo derecho de huelga puede desnaturalizar su finalidad, que es en buena cuenta solucionar las discrepancias laborales con el empleador, tal como lo establece en su artículo 479 el Comité de Libertad Sindical⁽²³⁾ del Consejo de Administración de la OIT: “Los intereses profesionales y económicos que los trabajadores defienden mediante el derecho de huelga abarcan no solo la obtención de mejores condiciones

(23) “Artículo 479.- El comité de Libertad Sindical es un órgano tripartito del Consejo de Administración de la OIT, encargado de examinar las quejas sobre las violaciones de la libertad sindical.

Todos los Estados que forman parte de la OIT se han comprometido a garantizar el respeto de la libertad sindical, incluso si no han ratificado los convenios relativos a este derecho. El Comité de Libertad Sindical es el órgano que busca garantizar que los Estados cumplan este compromiso.

Los pronunciamientos del Comité de Libertad Sindical tienen mucha legitimidad, ya que provienen de un órgano tripartito, compuesto por representantes de gobiernos, empleadores y trabajadores. Además, hasta la fecha todas las recomendaciones del Comité se han adoptado por consenso.

Los pronunciamientos del Comité de Libertad Sindical conforman un conjunto de criterios que ayudan a entender y precisar el contenido del derecho de libertad sindical y el sentido de los convenios relativos a este derecho”.

de trabajo o las reivindicaciones colectivas de orden profesional, sino que engloban también la búsqueda de soluciones a las cuestiones de política económica y social y a los problemas que se plantean en la empresa y que interesan directamente a los trabajadores”.

En ese sentido compartimos la posición de Luis Enrique Quiroz Eslado:

“La huelga ha sido tradicionalmente el derecho más restringido a los trabajadores tanto del régimen privado como público. En el artículo 45 de la LSC se establece la posibilidad de que la entidad contrate temporalmente a trabajadores no vinculados a esta al momento de declararse la huelga de servidores públicos, lo que eventualmente podría ocasionar graves vulneraciones al derecho de huelga si la finalidad de la entidad va más allá de la simple contratación de trabajadores para cubrir las áreas de servicios mínimos y mantenimiento o de seguridad que deben haber sido garantizadas desde un comienzo por los propios huelguistas. En otras palabras, podría suceder que a través de una práctica arbitraria pretendan las autoridades de la entidad pública fomentar el esquirolaje, de tal manera que la sustitución de trabajadores huelguistas erosione la eficacia de la acción colectiva.

Además, el titular del sector o pliego presupuestal continuará siendo el encargado de declarar la legalidad o ilegalidad de la huelga de los servidores públicos, con lo cual nuestro país hace caso omiso a las recomendaciones del Comité de Libertad Sindical de la OIT para que sea un tercero el que goce de la confianza de ambas partes el encargado de asumir dicha responsabilidad. Finalmente, consideramos que hubiese sido una gran oportunidad para que en función de las recomendaciones realizadas por el CLS se pueda adecuar nuestro marco jurídico laboral a los estándares internacionales”⁽²⁴⁾.

Dicho esto, el Estado, que es el vigilante de la protección de los derechos laborales, con este tipo de medidas está realizando prácticas anti-sindicales, entendiéndose a estas como “toda acción u omisión que atente contra la actividad sindical; la injerencia del empleador en la vida interna de la organización sindical impide a esta organizar sus actividades y cumplir los programas de acción que se ha fijado el sindicato” (sentencia del Segundo Juzgado de Trabajo de San Miguel, Chile, 7 de noviembre del 2002).

(24) QUIROZ ESLADO, Luis. “Los derechos colectivos laborales en la Ley del Servicio Civil”. En: *Soluciones Laborales*. N° 67, Gaceta Jurídica, Lima, julio de 2013, p. 77.

CAPÍTULO IX

CAUSAS DE SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL SERVICIO CIVIL

I. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO CIVIL

1. Suspensión perfecta

La suspensión perfecta se produce cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de otorgar la compensación económica respectiva⁽²⁵⁾.

En el servicio civil las causales de suspensión perfecta de la relación laboral son las siguientes:

- La maternidad durante el descanso pre y posnatal. El pago del subsidio se abona de acuerdo a la ley de la materia.
- El ejercicio de cargos políticos de elección popular o haber sido designado como funcionario público de libre designación y remoción que requieran desempeñarse a tiempo completo.
- El permiso o licencia concedidos por la entidad.
- El ejercicio del derecho de huelga.
- La sanción por la comisión de faltas de carácter disciplinario que conlleve la suspensión temporal del servidor civil, así como la pena privativa de libertad efectiva por delito culposo por un periodo no mayor a 3 meses.

(25) TUO del Decreto Legislativo N° 728. Ley de Productividad y Competitividad Laboral - Decreto Supremo N° 003-97-TR. Artículo 11. Primer párrafo.

- La inhabilitación para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en ambos casos por un periodo no mayor a tres meses.
- La detención del servidor por la autoridad competente.
- La sentencia de primera instancia por delitos de terrorismo, narcotráfico, corrupción o violación de la libertad sexual.
- El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente sustentado.

2. Suspensión de manera imperfecta

La suspensión imperfecta se realiza cuando el empleador debe otorgar la compensación económica sin contraprestación efectiva de labores al servidor civil⁽²⁶⁾.

- La enfermedad y el accidente comprobados, de acuerdo al plazo establecido en la normativa sobre seguridad social en salud.
- La invalidez temporal, de acuerdo al plazo establecido en la normativa sobre seguridad social en salud.
- El descanso vacacional.
- El permiso y la licencia para el desempeño de cargos sindicales.
- El permiso o licencia concedidos por la entidad, por cuenta o interés de la entidad.
- Licencias por paternidad, conforme a la ley de la materia.
- Por citación expresa judicial, militar, policial u otras citaciones derivadas de actos de administración interna de las entidades públicas.

II. TERMINACIÓN DEL SERVICIO CIVIL

Los supuestos de extinción del servicio civil se pueden presentar según las siguientes situaciones⁽²⁷⁾:

(26) *Ibidem*, artículo 29. Segundo párrafo.

(27) GONZALES RAMÍREZ, Luis Álvaro. "La suspensión y terminación de la relación laboral en el servicio civil". En: *Soluciones Laborales*. N° 67, Gaceta Jurídica, Lima, julio de 2013, p. 17.

a) Decisión de la entidad

- Por decisión discrecional, en el caso de los servidores civiles de confianza y funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción.

b) Decisión del trabajador

- Renuncia.
- Jubilación.
- De manera facultativa para el servidor, alcanzar la edad de sesenta y cinco años.

c) Acuerdo de las partes

- Mutuo acuerdo.

d) Condiciones adquiridas por el trabajador

- Fallecimiento.
- Alcanzar el límite de edad de setenta años, exceptuando a aquellos funcionarios públicos de órganos colegiados cuya función es de asistencia temporal y perciben dieta.
- Pérdida o renuncia a la nacionalidad peruana, en los casos en los que la naturaleza del puesto la exija como requisito para acceder al servicio civil.
- Cese por causa relativa a la incapacidad física o mental sobreviniente del servidor que impida el ejercicio de las funciones que le corresponden. Debe declararse conforme a ley.

e) Sancionadoras

- La sanción de destitución por la comisión de faltas de carácter disciplinario y la condena penal por delito doloso; así como la pena privativa de libertad efectiva por delito culposo por un plazo mayor a tres meses.
- La inhabilitación para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en ambos casos por un periodo mayor a tres meses.
- Cese por causa relativa a la capacidad del servidor en los casos de desaprobación.

- No superar el periodo de prueba. La resolución administrativa que declare el cese debe estar debidamente motivada.

f) Objetivas

- Supresión del puesto debido a causas tecnológicas, estructurales u organizativas.
- Extinción de la entidad por mandato normativo expreso.

Sobre estas dos últimas causales objetivas de terminación del vínculo laboral, se ha generado un debate entre los sindicatos estatales y Servir.

En referencia a la primera causal objetiva de la supresión del puesto debido a causas tecnológicas, estructurales u organizativas, los críticos han señalado, a modo de ejemplo, que si un ministerio desaparece, se decide suprimir la oficina de una entidad pública o se compra material de última tecnología que puede sustituir al trabajo que realiza un servidor civil, los trabajadores que laboren en dichas entidades, pueden ser despedidos sin ninguna otra razón a pesar de que no cometieron ninguna falta o sean trabajadores eficientes. Es por eso necesario definir taxativamente cuando estamos frente a supresión del puesto debido a causas tecnológicas justificadas o buscar mecanismos que faciliten su determinación.

Señalamos que dicha causal objetiva ha sido tomada del régimen laboral de la actividad privada en la que se establecen mecanismos adecuados, e incluso estableciendo porcentajes mínimos del número de trabajadores en aquellos casos de terminación del contrato de trabajo por causales objetivas relativas a motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos⁽²⁸⁾. Estos procedimientos y porcentajes no han sido establecidos en la Ley del Servicio Civil, lo que resulta poco transparente la falta de reglas claras y precisas para proceder a la terminación del vínculo

(28) TUO del Decreto Legislativo N° 728. Ley de Productividad y Competitividad Laboral - Decreto Supremo N° 003-97-TR.

“Artículo 46.- Son causas objetivas para la terminación colectiva de los contratos de trabajo: (...)

b) Los motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos.

Artículo 48.- La extinción de los contratos de trabajo por las causas objetivas previstas en el inciso b) del artículo 46, solo procederá en aquellos casos en los que se comprenda a un número de trabajadores no menor al diez (10) por ciento del total del personal de la empresa, y se sujeta al siguiente procedimiento:

a) La empresa proporcionará al sindicato, o a falta de este a los trabajadores, o sus representantes autorizados en caso de no existir aquel, la información pertinente indicando con precisión los motivos que invoca y la nómina de los trabajadores

laboral de los servidores civiles por supresión del puesto, debido a causas tecnológicas, estructurales u organizativas.

Por otro lado, el argumento contrario señala que la dinámica organizacional conlleva, en oportunidades, la necesidad de realizar procesos de reorganización en las unidades productivas que pueden llevar a la eliminación de procesos o áreas; en consecuencia, esta causal de terminación del vínculo laboral es para mejorar la Administración Pública, argumentan⁽²⁹⁾.

En referencia a la segunda causal objetiva de supresión por la extinción de la entidad por mandato normativo expreso, una de las críticas que se plantea es el no establecerse una opción al trabajador que haya

afectados. De este trámite dará cuenta a la Autoridad Administrativa de Trabajo para la apertura del respectivo expediente;

- b) La empresa con el sindicato, o en su defecto con los trabajadores afectados o sus representantes, entablarán negociaciones para acordar las condiciones de la terminación de los contratos de trabajo o las medidas que puedan adoptarse para evitar o limitar el cese de personal. Entre tales medidas pueden estar la suspensión temporal de las labores, en forma total o parcial; la disminución de turnos, días u horas de trabajo la modificación de las condiciones de trabajo; la revisión de las condiciones colectivas vigentes; y cualesquiera otras que puedan coadyuvar a la continuidad de las actividades económicas de la empresa. El acuerdo que adopten tendrá fuerza vinculante;
- c) En forma simultánea o sucesiva, el empleador presentará ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, una declaración jurada de que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada a la que acompañará una pericia de parte que acredite su procedencia, que deberá ser realizada por una empresa auditora, autorizada por la Contraloría General de la República.
Asimismo, el empleador podrá solicitar la suspensión perfecta de labores durante el periodo que dure el procedimiento, solicitud que se considerará aprobada con la sola recepción de dicha comunicación, sin perjuicio de la verificación posterior a cargo de la Autoridad Inspectiva de Trabajo.
La Autoridad Administrativa de Trabajo, pondrá en conocimiento del sindicato o a falta de este, de los trabajadores o sus representantes, la pericia de parte, dentro de las cuarentiocho (48) horas de presentada; los trabajadores podrán presentar pericias adicionales hasta en los quince (15) días hábiles siguientes;
- d) Vencido dicho plazo, la Autoridad Administrativa de Trabajo dentro de las 24 horas siguientes, convocará a reuniones de conciliación a los representantes de los trabajadores y del empleador; reuniones que deberán llevarse a cabo indefectiblemente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes;
- e) Vencidos los plazos a los que se refiere el inciso precedente, la Autoridad Administrativa de Trabajo está obligada a dictar resolución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al término de los cuales se entenderá aprobada la solicitud si no existiera resolución;
- f) Contra la resolución expresa o ficta, cabe recurso de apelación que debe interponerse en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. El recurso deberá ser resuelto en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, vencidos los cuales sin que se haya expedido resolución, se tendrá confirmada la resolución recurrida”.

(29) GONZALES RAMÍREZ, Luis Álvaro. Ob. cit., p. 19.

laborado determinados años en la entidad y tiene que culminar su relación laboral; en cuyo caso se podrían plantear mecanismos o alternativas para los servidores civiles, como cubrir una plaza vacante en otra entidad o incentivos económicos, entre otros.

III. DESAPROBACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Como hemos mencionado en líneas precedentes, las evaluaciones en el servicio civil se realizan una vez por año, están a cargo de las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, siendo estas las responsables de que se realicen en la oportunidad y formas establecidas por Servir.

Las evaluaciones son obligatorias, el servidor que no participe en un proceso de evaluación por motivos atribuibles a su exclusiva responsabilidad es calificado como personal desaprobado.

Dicho esto, si un trabajador es descalificado en la primera evaluación, es considerado como personal de rendimiento sujeto a observación y no es despedido, más bien las oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, desarrollarán actividades de capacitación para atender los casos de personal evaluado en la categoría de personal de rendimiento sujeto a observación, de modo que se garantice un proceso adecuado de formación laboral, en los seis meses posteriores a la evaluación.

Si el servidor, a pesar de ser capacitado para su siguiente evaluación, desaprueba en el segundo intento, esto es considerado una falta de carácter disciplinario, procediéndose a su destitución (despido)⁽³⁰⁾.

IV. REGLAS PARA LA IMPUGNACIÓN

Si un servidor civil cuestiona el procedimiento por el cual se declaró la suspensión perfecta, imperfecta o la terminación de su vínculo laboral en la entidad, podrá iniciar un proceso de impugnación ante la misma entidad bajo las siguientes reglas:

- Se realiza en una vía procedimental previamente establecida.

(30) Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil

“Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinario.

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

ñ) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil”.

- Se sujeta a plazos perentorios y de prescripción.
- Se realiza por escrito.
- No requiere firma de abogado colegiado.

Si el servidor civil no se encuentra de acuerdo con el acto administrativo que emite la entidad sobre su recurso impugnatorio, podrá recurrir en última instancia administrativa al Tribunal del Servicio Civil, el cual es competente para conocer recursos de apelación en materia de: a) acceso al servicio civil; b) pago de retribuciones; c) evaluación y progresión en la carrera; d) régimen disciplinario; y, e) terminación de la relación de trabajo⁽³¹⁾.

(31) Decreto Supremo N° 008-2010-PCM. Reglamento del Tribunal del Servicio Civil. Artículo 3.

CAPÍTULO X

LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN EL SERVICIO CIVIL

I. ATRIBUCIONES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

Recordemos que el funcionario público es un representante político o tiene un cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del Estado. Dirige o interviene en la condición de la entidad, así como aprueba políticas y normas.

Dicho esto, los funcionarios públicos tienen las siguientes atribuciones:

- Políticas: entendidas como la facultad de diseñar y aprobar políticas.
- Normativas: entendidas como la facultad de diseñar y aprobar normas o reglas de carácter general.
- Administrativas: entendidas como actos de dirección y de gestión interna.

II. CONCURSO PÚBLICO

Los funcionarios públicos no ingresan por concurso público al servicio civil, su modalidad de ingreso puede ser por elección popular, designación del Poder Ejecutivo o Poder Legislativo, tal como lo veremos a continuación.

III. CLASIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

La ley clasifica a los funcionarios públicos en las siguientes categorías:

- a) **Funcionario público de elección popular, directa y universal.** Es el elegido mediante elección popular, directa y universal, como consecuencia de un proceso electoral conducido por la autoridad competente para tal fin. El ingreso, permanencia y término de su función están regulados por la Constitución Política del Perú y las leyes de la materia.

Son funcionarios públicos de elección popular, directa y universal:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Vicepresidentes de la República.
- 3) Congresistas de la República y del Parlamento Andino.
- 4) Presidentes, vicepresidentes y consejeros regionales.
- 5) Alcaldes, teniente alcaldes y regidores.

- b) **Funcionario público de designación o remoción regulada.** Es aquel cuyos requisitos, proceso de acceso, periodo de vigencia o causales de remoción están regulados en norma especial con rango de ley.

Son funcionarios públicos de designación y remoción regulados:

- 1) Magistrados del Tribunal Constitucional.
- 2) Defensor del Pueblo y Defensor Adjunto.
- 3) Contralor General de la República y vicecontralor.
- 4) Presidente y miembros del Jurado Nacional de Elecciones.
- 5) Miembros del Consejo Nacional de la Magistratura.
- 6) Director general y miembros del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura.
- 7) Titulares, adjuntos, presidentes y miembros de órganos colegiados de los organismos constitucionalmente autónomos.
- 8) Titulares, adjuntos y miembros de órganos colegiados de entidades que cuenten con disposición expresa sobre la designación de sus funcionarios.

- 9) Los jueces que integren el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
 - 10) Fiscal de la Nación del Ministerio Público.
 - 11) Presidente de la Corte Suprema.
 - 12) Rectores y vicerrectores de las universidades públicas.
 - 13) Titulares, adjuntos, presidente y miembros del consejo directivo de los organismos técnicos especializados y reguladores y tribunales administrativos.
 - 14) Gobernadores.
 - 15) Aquellos señalados por norma con rango de ley, siempre que cumplan con lo dispuesto en los artículos 53 y 54 de la ley.
- c) **Funcionario público de libre designación y remoción.** Es aquel cuyo acceso al servicio civil se realiza por libre decisión del funcionario público que lo designa, basada en la confianza para realizar funciones de naturaleza política, normativa o administrativa.

Son funcionarios públicos de libre designación y remoción:

- 1) Ministros de Estado.
- 2) Viceministros.
- 3) Secretarios generales de ministerios y aquellos que por ley expresa tengan igual jerarquía.
- 4) Titulares, adjuntos, presidentes y miembros de los órganos colegiados de libre designación y remoción.
- 5) Gerente general del gobierno regional.
- 6) Gerente municipal.

IV. REQUISITOS PARA SER FUNCIONARIO PÚBLICO

Para ser funcionario público se requiere cumplir con los requisitos contemplados para cada puesto, de acuerdo a cada ley específica. Entre ellos:

- a) Tener la nacionalidad peruana, en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y a las leyes específicas.
- b) Tener hábiles sus derechos civiles.
- c) No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.
- d) No tener condena por delito doloso.
- e) No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

CAPÍTULO XI

LOS DIRECTIVOS PÚBLICOS EN EL SERVICIO CIVIL

I. FUNCIONES DEL DIRECTIVO PÚBLICO

La ley ha definido a los directivos públicos como el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.

El directivo público tiene funciones de organización, dirección o toma de decisiones sobre los recursos a su cargo; vela por el logro de los objetivos asignados y supervisa el logro de metas de los servidores civiles bajo su responsabilidad.

II. FORMA DE INGRESO

Los directivos públicos sí ingresan por concurso público, a diferencia de los funcionarios públicos que ingresan al servicio civil mediante elección popular o designación del Poder Ejecutivo o Poder Legislativo.

El ingreso a un puesto directivo público se realiza por concurso público de méritos realizado por cada entidad, cumpliendo con el perfil del puesto respectivo. En el caso de los servidores de confianza, aun cuando no se requiere concurso, deben cumplir con el perfil establecido para el puesto. Los directivos públicos son asignados para desempeñar puestos hasta el tercer nivel orgánico consecutivo de la entidad. Mediante resolución del titular de Servir se pueden establecer excepciones a esta regla, en función del número de niveles organizativos de la entidad, el número total de servidores de la entidad o la naturaleza de las funciones de esta.

III. TIEMPO DE CONTRATACIÓN

Los directivos públicos son designados por un periodo de tres años, renovables hasta en dos oportunidades, con excepción de quienes ejerzan la titularidad de entes rectores de sistemas administrativos, a los que no se aplica el límite de renovaciones.

En todos los casos, las renovaciones se realizan considerando los resultados favorables de su evaluación anual.

Los plazos se computan por cada puesto ocupado por el directivo público.

IV. PERIODO DE PRUEBA

Los directivos públicos están sujetos a un periodo de prueba no menor de tres ni mayor de seis meses y a la evaluación anual de cumplimiento de metas de carácter institucional.

V. OBLIGACIONES DEL DIRECTIVO PÚBLICO

La ley ha señalado dos obligaciones especiales a los directivos públicos en el servicio civil:

- a) Lograr las metas establecidas para el periodo de su designación, dentro de las circunstancias y recursos existentes, y rendir cuenta de ello.
- b) Realizar las acciones y los procesos propios de su cargo con eficiencia, efectividad y transparencia.

VI. PLAZO DE EVALUACIONES

La evaluación de desempeño de los directivos públicos se centra en la verificación y calificación del cumplimiento de metas definidas para el directivo público en el periodo de gestión, así como en la identificación de brechas de conocimientos y habilidades.

Como ya lo hemos señalado, las evaluaciones en el servicio civil son anuales y también incluye a quienes están sujetos a la condición de confianza.

VII. CAUSAL DE TERMINACIÓN ESPECIAL

Las causales de terminación de la relación laboral en el servicio civil son iguales para todos los servidores civiles, como ya las hemos mencionado anteriormente; sin embargo, los directivos públicos tienen una causal especial con la cual se puede dar por concluido el vínculo laboral con la entidad referido al cumplimiento de su funciones y sus metas.

La ley señala que los tipos de evaluación asociados al cumplimiento de la función son la medición del logro de metas y la medición de competencias. Si el directivo público no logra cumplir con las metas establecidas para la evaluación de acuerdo con los criterios previstos en las normas reglamentarias, la entidad da por concluida la designación del directivo público.

VIII. NÚMERO DE DIRECTIVOS PÚBLICOS EN CALIDAD DE CARGOS DE CONFIANZA POR ENTIDAD

Solo el veinte por ciento (20 %) de los puestos directivos públicos existentes en cada entidad pública puede ser ocupado por servidores de confianza, respetando el porcentaje establecido, en ningún caso es mayor al cinco por ciento (5 %) del total de puestos previstos por la entidad pública, con un mínimo de dos y un máximo de cincuenta servidores de confianza.

IX. LISTA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

Cada tres años Servir pública la lista de directivos públicos existentes en cada entidad y aquellas plazas que puedan ser ocupadas por servidores de confianza.

CAPÍTULO XII

LOS SERVIDORES CIVILES DE CARRERA

I. FUNCIONES

El servidor civil de carrera 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. El servicio civil de carrera es un sistema único e integrado.

II. MODO DE INGRESO

Los servidores civiles de carrera se incorporan al régimen del servicio civil por un periodo indeterminado y están sujetos únicamente a las causales de suspensión y término que hemos detallado anteriormente.

Se entiende por plazo indeterminado cuando el contrato de trabajo tiene una fecha de inicio pero no una fecha de culminación, de esta forma puede perdurar en el tiempo hasta que se produzca una causa justificada que amerite su conclusión.

En el régimen laboral de la actividad privada se considera a este tipo de contrato como la regla en la contratación de trabajo, aun cuando existen también los denominados contratos modales.

III. CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

La incorporación al grupo de servidores civiles de carrera se efectúa mediante concurso público de méritos, el cual puede ser abierto o transversal.

- a) El concurso público de méritos transversal** es el proceso por el que se accede a un puesto distinto en la propia entidad o en una

entidad diferente, y al que solo pueden postular los servidores civiles de carrera, siempre que cumplan con el perfil del puesto.

- b) El concurso público de méritos abierto** es el proceso por el que se accede a un puesto propio de la carrera pública y al que puede postular cualquier persona sea o no servidor civil de carrera, siempre que cumpla con el perfil del puesto.

El concurso público de méritos abierto procede:

- Cuando se requiere cubrir puestos que corresponden al nivel inicial de una familia de puestos.
- Cuando se produzca una plaza vacante de puestos altamente especializados. El puesto puede ubicarse en cualquier nivel de la entidad convocante.
- Cuando se trate de entidades nuevas para cubrir los puestos de todos los niveles organizacionales de la entidad.
- Cuando resulte desierto el concurso transversal a nivel de todo el Estado.

IV. RENUNCIA

La renuncia es un acto unilateral que realizan los trabajadores para dar por concluido su vínculo laboral en la entidad.

En el caso de los servidores civiles de carrera que renuncien, pueden reingresar al servicio civil de carrera en el mismo nivel o en un nivel superior, siempre que ganen el concurso público de méritos transversal convocado para el puesto al que postulen.

El reingreso debe producirse dentro de los dos años posteriores a la renuncia.

V. PROGRESIÓN

La progresión implica la evolución o mejora del servidor de carrera, por el cual accede a un puesto vacante en cualquier entidad pública incluyendo la propia, a través de un concurso público de méritos transversal. Se efectúa a un puesto:

- a) Del mismo nivel o superior, dentro de una misma familia de puestos.

- b) Del mismo nivel, superior o inferior en otra familia de puestos.

La progresión puede ocurrir hasta en dos niveles superiores, respecto del nivel en que se encuentra el servidor civil.

VI. CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS TRANSVERSAL

El servidor civil de carrera que gane el concurso público de méritos transversal solo tiene derecho a las compensaciones y a las prerrogativas establecidas para el puesto concursado y en tanto se mantenga en dicho puesto.

Cada oportunidad de progresión genera derechos diferentes y no acumulables, con excepción del tiempo de servicios. La progresión únicamente da lugar al otorgamiento de la compensación del puesto concursado.

VII. REQUISITOS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS TRANSVERSAL

Para participar en un concurso público de méritos transversal, el servidor civil de carrera debe cumplir, como mínimo, un tiempo de permanencia de dos años en su puesto; y contar con, al menos, una calificación de “personal de buen rendimiento” en las evaluaciones de los últimos dos años.

VIII. PERIODO DE PRUEBA

El periodo de prueba debe ser entendido como el lapso de tiempo en el que el empleador debe verificar y comprobar si la persona que se ha contratado está capacitada para el puesto y reúne los requisitos para desempeñar las labores encomendadas. Una vez superado el periodo de prueba se adquiere la protección legal frente al despido arbitrario.

En la Ley del Servicio Civil se establece el mismo periodo de prueba que el régimen laboral de la actividad privada, es decir, el servidor civil de carrera que se incorpora mediante concurso público se sujeta a un periodo de prueba de tres meses⁽³²⁾.

(32) TUO del Decreto Legislativo N° 728. Ley de Productividad y Competitividad Laboral - Decreto Supremo N° 003-97-TR.

“Artículo 10.- El periodo de prueba es de tres meses, a cuyo término el trabajador alcanza derecho a la protección contra el despido arbitrario”.

CAPÍTULO XIII

SERVIDORES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN EL SERVICIO CIVIL

I. FUNCIONES

Los servidores de actividades complementarias realizan funciones de soporte, complemento, manuales u operativas respecto de las funciones sustantivas y de administración interna que realiza cada entidad.

II. INGRESO A LA CARRERA

Al igual que los servidores civiles de carrera, los servidores de actividades complementarias ingresan mediante concurso público de méritos a la carrera del servicio civil.

III. PERIODO DE PRUEBA

Para los casos de convocatorias a procesos de selección a plazo indeterminado, el ganador del concurso público de méritos pasa por un periodo de prueba que no puede ser mayor a tres meses. En caso el servidor de actividades complementarias no supere el periodo de prueba, la relación con el servicio civil termina.

IV. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Los servidores civiles de actividades complementarias son contratados a plazo fijo o indeterminado.

Los contratos a plazo fijo requieren periodo de prueba y proceden para la ejecución de proyectos o servicios específicos. El periodo de prueba en esta modalidad de contratación se aplica solo para el primer contrato respecto del mismo puesto y no para las renovaciones. Los contratos culminan con la terminación del proyecto o servicio específico, el cumplimiento de la condición resolutoria o el vencimiento del plazo previsto en el contrato.

CAPÍTULO XIV

SERVIDORES DE CONFIANZA EN EL SERVICIO CIVIL

I. NÚMERO DE SERVIDORES DE CONFIANZA EN CADA ENTIDAD

El número de servidores de confianza en ningún caso es mayor al cinco por ciento (5 %) del total de puestos previstos por la entidad pública, con un mínimo de dos y un máximo de cincuenta servidores de confianza, correspondiendo al titular de la entidad pública la determinación de su ubicación.

Las normas reglamentarias regulan la forma de calcular los topes mínimos y máximos, atendiendo al número total de servidores civiles previstos en la entidad pública y a la naturaleza o funciones de la entidad pública, entre otros factores.

Mediante resolución de presidencia ejecutiva debidamente justificada, Servir establece las excepciones a los topes (mínimos o máximos) señalados en la ley. Esta resolución se publica en el diario oficial *El Peruano*.

II. INOBSERVANCIA DEL PORCENTAJE ESTABLECIDO

La inobservancia del porcentaje autorizado para la incorporación de servidores de confianza o el incumplimiento de los topes establecidos, no genera a favor de los contratados el derecho a permanencia ni beneficio distinto a la compensación que corresponda por los servicios prestados.

De detectarse la violación de los límites establecidos se procede a dar por terminado el contrato o designación de todos los servidores excedentes, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los encargados de la gestión de los recursos humanos de la entidad pública, por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el servicio civil.

III. CONTRATACIÓN DE SERVIDORES DE CONFIANZA

El vínculo entre los servidores de confianza y la entidad se establece en un contrato escrito de naturaleza temporal, cuya vigencia se condiciona a la confianza de quien los designa, y en el que se precisan las condiciones de empleo, el puesto a ocupar y la contraprestación a percibir.

El contrato puede resolverse, sin que ello genere el derecho a pago compensatorio, otorgamiento de suma a título de liberalidad ni indemnización alguna por la terminación del vínculo con la entidad pública.

Como lo hemos señalado anteriormente, el Poder Judicial y el Tribunal Constitucional han emitido numerosa jurisprudencia en la que señalan que los trabajadores de confianza tienen derecho al pago de indemnización, en caso de ser despedidos arbitrariamente. En el servicio civil se les está negando este derecho a los servidores de confianza.

IV. DESIGNACIÓN DE SERVIDORES DE CONFIANZA

La designación de los servidores de confianza se realiza mediante el acto administrativo que corresponda de acuerdo a ley o mediante el acto de administración contemplado en el servicio civil, según sea el caso. Dicha designación debe ser publicada en la página web de la entidad.

CAPÍTULO XV

DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SERVIDORES CIVILES

I. EL DESPLAZAMIENTO

El desplazamiento de personal es el acto de administración mediante el cual un servidor civil, por disposición fundamentada de la entidad pública, pasa a desempeñar temporalmente diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, teniendo en consideración las necesidades del servicio civil y el nivel ostentado.

Los desplazamientos son:

- a) Designación como directivo público o como servidor de confianza.
- b) Rotación.
- c) Destaque.
- d) Encargo de funciones.
- e) Comisión de servicios.

II. EL NEPOTISMO

Los servidores civiles incluyendo a los funcionarios que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o contratación de personas, están prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio. Son nulos los contratos o designaciones que se realicen en contravención de lo dispuesto en la ley.

Se aplican las mismas reglas en el caso de convivientes o uniones de hecho.

Cabe mencionar que el nepotismo es regulado por ley especial⁽³³⁾ que contempla la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco. Su reglamento⁽³⁴⁾ establece los mecanismos correspondientes a determinar cuando estamos frente a un caso de nepotismo en la Administración Pública.

III. CONTRATACIONES TEMPORALES

Excepcionalmente se puede contratar de manera directa a plazo fijo en los casos de suspensión perfecta (cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de otorgar la compensación respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral), así como en los casos de incremento extraordinario y temporal de actividades. Estas situaciones deben estar debidamente justificadas.

Los contratos no pueden tener un plazo mayor a nueve meses. Pueden renovarse por una sola vez antes de su vencimiento, hasta por un periodo de tres meses. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario. El personal contratado bajo esta modalidad no pertenece al servicio civil de carrera.

(33) Ley N° 26771.

(34) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

CAPÍTULO XVI

LAS FALTAS Y SANCIONES

I. FALTAS DE CARÁCTER DISCIPLINARIO

La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.
- d) Las circunstancias en que se comete la infracción.
- e) La concurrencia de varias faltas.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta.
- h) La continuidad en la comisión de la falta.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.

Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción.

La destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública. El servidor civil que se encuentre en este supuesto, no puede reingresar a prestar servicios a favor del Estado por un plazo de cinco años, contados a partir de que la resolución administrativa que causa estado es eficaz.

Si un servidor civil es declarado responsable de un delito doloso, mediante sentencia que cause estado, o que haya quedado consentida, o ejecutoriada, culmina su relación con la entidad.

II. LAS SANCIONES

Las sanciones por faltas disciplinarias deben constar en el legajo de cada servidor y estas pueden ser:

a) Amonestación verbal o escrita

En referencia a la amonestación verbal se señala que la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada.

Con relación a la amonestación escrita, la sanción aplicable se realiza previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce meses

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de 365 días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, quien puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

c) Destitución

La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, quien puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del

titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

III. GRADUALIDAD DE SANCIONES

Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, así como los criterios para la determinación de la sanción establecidos en el servicio civil.

La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción, sino también los antecedentes del servidor. Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la sanción que corresponda.

CAPÍTULO XVII

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

I. AUTORIDAD DEL PROCESO SANCIONADOR

Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

- 1) El jefe inmediato del presunto infractor.
- 2) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
- 3) El titular de la entidad.
- 4) El Tribunal del Servicio Civil.

Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones.

II. LA SECRETARÍA TÉCNICA

El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

Cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la secretaría técnica. La

denuncia debe expresar claramente los hechos y con ella se deben adjuntar las pruebas pertinentes.

III. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de parte a través de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa. Para tal efecto, el servidor civil tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al procedimiento. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto. Cuando la comunicación de la presunta falta es a través de una denuncia, el rechazo a iniciar un proceso administrativo disciplinario debe ser motivado y notificado a quien puso en conocimiento la presunta falta, si estuviese individualizado.

Previo al pronunciamiento de las autoridades del proceso administrativo disciplinario de primera instancia y luego de presentado los descargos, el servidor civil procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora únicas.

La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia realiza las investigaciones del caso, solicita los informes respectivos, examina las pruebas que se presenten e impone las sanciones que sean de aplicación.

Durante el tiempo que dura el procedimiento administrativo disciplinario el servidor civil procesado, según la falta cometida, puede ser separado de su función y puesto a disposición de la oficina de recursos humanos. Mientras se resuelve su situación, el servidor civil tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco días o presentar renuncia.

IV. PRESCRIPCIÓN

La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles prescribe en el plazo de tres años contados a partir de la comisión de la falta y uno a partir de haber tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces.

Para el caso de los exservidores civiles, el plazo de prescripción es de dos años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

V. PRINCIPIO DE INMEDIATEZ

Sobre este punto, cabe mencionar que uno de los principios esenciales de la relación laboral es el principio de inmediatez, entendiéndose a este como el lapso de tiempo que debe transcurrir entre la comisión de una infracción a las obligaciones laborales y la imposición de la sanción o medida disciplinaria por dicha infracción, el cual debe ser reducido, de tal manera que si dicho lapso de tiempo es muy extenso, la infracción es perdonada o condonada⁽³⁵⁾.

Tanto en el Sector Público como en el Sector Privado, no se ha establecido un plazo en concreto para aplicar la sanción que corresponde a un trabajador (salvo la comprobada flagrancia) que ha cometido una falta, ni tampoco se ha establecido cuánto es el tiempo que debe transcurrir para condonarla. Lo que se establece es que ni bien el empleador tenga conocimiento de la falta deberá iniciar el procedimiento sancionador.

El Tribunal Constitucional en referencia al principio de inmediatez ha señalado:

“El principio de inmediatez en el procedimiento de despido ha sido regulado en el artículo 31 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Supremo N° 003-97-TR (TUO LPCL D.S. N° 003-97-TR), que expresamente establece:

‘El empleador no podrá despedir por causa relacionada con la conducta o con la capacidad del trabajador sin antes otorgarle por escrito un plazo razonable no menor de seis días naturales para que pueda defenderse por escrito de los cargos que se le formulare, salvo aquellos casos de falta grave flagrante en que no resulte razonable tal posibilidad, o de treinta días naturales para que demuestre su capacidad o corrija su deficiencia.

(35) OBREGÓN SEVILLANO, Tulio. “Jurisprudencia del TC sobre el principio de inmediatez”. En: *Actualidad Empresarial*. N° 196, Lima, diciembre de 2009, p. 1.

Mientras dure el trámite previo vinculado al despido por causa relacionada con la conducta del trabajador, el empleador puede exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo, siempre que ello no perjudique su derecho de defensa y se le abone la remuneración y demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. La exoneración debe constar por escrito.

Tanto en el caso contemplado en el presente artículo, como en el artículo 32, debe observarse el principio de inmediatez’.

Así, el legislador ha regulado al principio de inmediatez como un requisito esencial que condiciona formalmente el despido (Ibídem, Comentario a la Casación N° 1917-2003-Lima (*El Peruano*, 31 de mayo de 2007), p. 234), el cual limita la facultad sancionadora del empleador y que, en el presente caso, va a determinar si su vulneración conduce a un despido incausado o, viceversa, si su observancia va a conducir al despido fundado en causa justa. Por otro lado, si bien es cierto que el legislador no le ha establecido un plazo determinado es porque obviamente su función tiene mucha relación con el principio de razonabilidad y proporcionalidad, y deja al juzgador, al momento de examinar el caso concreto, su verificación u observancia.

El principio de inmediatez tiene dos etapas definidas:

- i) El proceso de cognición, que estaría conformado por todos los hechos que ocurren después de la comisión de la falta por el trabajador, lo que significa, primero, tomar conocimiento (de la falta) a raíz de una acción propia, a través de los órganos que dispone la empresa o a raíz de una intervención de terceros como los clientes, los proveedores, las autoridades, etc. En segundo lugar, debe calificarse, esto es, encuadrar o definir la conducta descubierta como una infracción tipificada por la ley, susceptible de ser sancionada. Y en tercer lugar, debe comunicarse a los órganos de control y de dirección de la empleadora, que representan la instancia facultada para tomar decisiones, ya que mientras el conocimiento de la falta permanezca en los niveles subalternos, no produce ningún efecto para el cómputo de cualquier término que recaiga bajo la responsabilidad de la empresa (Ibídem. Comentario a la Casación N° 1917-2003-Lima (*El Peruano*, 31 de mayo de 2007). Citando el comentario de Jaime Beltrán Quiroga, p. 231; es decir, que

se tome conocimiento pleno de los hechos sucedidos para posteriormente tomar decisiones en el marco de las facultades sancionadoras del empleador.

- ii) El proceso volitivo se refiere a la activación de los mecanismos decisorios del empleador para configurar la voluntad del despido, ya que este por esencia representa un acto unilateral de voluntad manifiesta o presunta del patrono. El inicio de este proceso está dado por la evolución de la gravedad de la falta, por las repercusiones que causan al nivel de productividad y a las relaciones laborales existentes en la empresa, y por el examen de los antecedentes del trabajador infractor y la conducta desarrollada en el centro de trabajo, para establecer si excedía los márgenes de confianza depositados en él. Con este cuadro de perspectivas la segunda etapa está dada por la toma de decisión que depende de la complejidad que tenga la organización empresarial, ya que mientras mayor sea esta, las instancias que intervengan en la solución deberán ser más numerosas y, por el contrario, mientras más simple sea, como el caso de un empresario individual que dirija su propia pequeña empresa, bastará con su sola decisión, la que podrá ser adoptada en el más breve plazo (Ibídem).

En consecuencia, los términos o plazos existentes entre ambas etapas es variado y se dan de acuerdo a la complejidad de la falta cometida, así como de la organización empresarial. Entonces el principio de inmediatez resulta sumamente elástico, (Ibídem) teniendo en cuenta que incluso al interior de estas etapas se desarrolla un procedimiento, tal como ha sido señalado *supra*.

En el mismo sentido, en el ámbito internacional también se ha determinado la importancia del principio de inmediatez y su relación con el plazo razonable. Así, la Recomendación N° 166 de la OIT sobre 'la terminación de la relación laboral', en su numeral 10 señala que 'se debería considerar que el empleador ha renunciado a su derecho de dar por terminada la relación de trabajo de un trabajador a causa de una falta de este si no hubiera adoptado esta medida dentro de un periodo razonable desde que tuvo conocimiento de la falta'.

De lo dicho hasta acá, se deduce claramente que el plazo razonable para ejercer la facultad sancionadora del empleador no

está determinado por un determinado periodo de tiempo fijo, sino por las situaciones especiales que pudieran presentarse y por las acciones realizadas por el empleador a fin de establecer certeramente la falta cometida en las etapas descritas en los fundamentos precedentes”⁽³⁶⁾.

En ese sentido, el Tribunal del Servicio Civil, en referencia a la aplicación del principio de inmediatez, ha establecido un precedente de observancia obligatoria para el sector público, señalando:

“De lo que se desprende que el Estado-empleador del régimen laboral privado también está sujeto al principio de inmediatez previsto en el artículo 31 del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, ya citado en el Fundamento Segundo del presente Acuerdo Plenario; como un límite inherente al poder que la ley le ha otorgado para ejercer la facultad disciplinaria”.

1. Aplicación del principio de inmediatez en el régimen de la actividad privada

Aunque el desarrollo legislativo y jurisprudencial del principio de inmediatez encuadra su aplicación en el procedimiento de la sanción disciplinaria de despido, también debe extenderse su observancia en el caso de sanciones menores. Si el fundamento radica en la facultad disciplinaria conferida al empleador por el Derecho Laboral, los límites dentro de los que está se enmarca –entre los cuales se encuentra la inmediatez– deben regir para todos sus casos de ejercicio, con independencia del tipo de sanción y del régimen jurídico que sea aplicable.

En cuanto a la oportunidad en la que se debe invocar la aplicación del principio de inmediatez, en concordancia con la jurisprudencia del Tribunal Constitucional, se distinguen:

- El proceso cognitivo del empleador, es decir, cuando toma conocimiento de la falta ‘a raíz de una acción propia, a través de los órganos que dispone la empresa o a raíz de una intervención de terceros’.

La definición de la conducta descubierta ‘como una infracción tipificada por la ley, susceptible de ser sancionada, y comunicada a los órganos de control y de dirección’.

(36) STC Exp. N° 00543-2007-PA/TC.

- El proceso volitivo, referido a la 'activación de los mecanismos decisorios del empleador para configurar la voluntad del despido'.

Al respecto, cabe precisar que en el caso del Estado-empleador, la culminación de las etapas previas a la conformación de la voluntad de aplicación de una sanción disciplinaria no responde necesariamente a una sucesión preestablecida de pasos que pudieran ser invalidadas por no haberse conducido en forma consecutiva. El principio de inmediatez, entonces, no configura un orden preclusivo que introduzca plazos determinados para la realización de los actos necesarios para informar al conocimiento de la entidad.

En tal sentido, la inmediatez en el ejercicio de la potestad disciplinaria se hace exigible al Estado-empleador a partir del momento en que este, merced al conocimiento directo o a las acciones de investigación realizadas, cuenta con los elementos suficientes para imputar al trabajador infractor la comisión de una falta laboral y, como consecuencia de ello, para aplicar la sanción que corresponda, dentro de los límites de la razonabilidad.

Ante la inexistencia de términos de duración preestablecidos, la comprobación del cumplimiento de este principio en los procedimientos disciplinarios iniciados por las entidades estatales que tengan la condición de empleador, exige establecer en cada caso concreto que los pasos seguidos para la culminación del momento de volición se ajustan a límites temporales razonables.

El transcurso injustificado de un tiempo excesivo entre la toma de conocimiento del mismo, incluyendo todas las actividades de instrucción necesarias para alcanzarlo, y la imposición de una sanción, se asimilan a la decisión tácita del empleador de condonar la falta cometida o simplemente no sancionar.

En tanto, como requisito esencial que condiciona formalmente la aplicación de una sanción y límite de la facultad disciplinaria que determina la legitimidad en su ejercicio, la transgresión del principio de inmediatez es causal de revocación del acto que impone la sanción disciplinaria y la eliminación de los antecedentes consecuentemente generados en el legajo personal del trabajador afectado.

El empleador estatal tiene, en ese sentido, la obligación de implementar competencias, áreas y procedimientos que aseguren la oportuna y eficaz detección y sanción de faltas; eliminando etapas que no generen valor al proceso o dilaten la decisión a adoptar. Además, requiere una permanente y adecuada acción de control interno institucional orientada a garantizar el cumplimiento de estos objetivos.

2. Aplicación en el régimen de la carrera administrativa

Pese a que el principio de inmediatez emana de relaciones jurídicas típicamente correspondientes al régimen laboral de la actividad privada, constituye también una pauta orientadora para el ejercicio de la potestad disciplinaria del Estado sobre los servidores y funcionarios públicos sujetos al régimen de la carrera administrativa. En efecto, aun cuando la relación jurídica existente en ese régimen es de naturaleza estatutaria, es necesario que las prerrogativas del Estado-empleador se equilibren frente a los servidores y funcionarios públicos, cuando menos, con la exigencia de un ejercicio diligente de los poderes de sanción conferidos por la legislación vigente y dentro de los plazos previstos en las normas del régimen de la carrera administrativa.

Como principio complementario a la potestad disciplinaria estatal, la exigencia de inmediatez se traduce en la necesidad de que las entidades responsables conduzcan procesos administrativos disciplinarios que se ciñan estrictamente a los principios de impulso de oficio, celeridad, simplicidad y uniformidad, dentro de un procedimiento respetuoso de los derechos y garantías del debido procedimiento administrativo, conforme lo dispuesto en el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, así como los plazos contenidos en las disposiciones del régimen de la carrera administrativa.

3. Aplicación general del principio de inmediatez

A la luz de los criterios expuestos, la inmediatez se inserta como una pauta general que informa a los procesos disciplinarios seguidos a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada y a los servidores bajo el régimen de la carrera administrativa, que se plasma en los siguientes criterios:

- i) El inicio de los procesos disciplinarios tan pronto la entidad tenga conocimiento de la falta y con la oportunidad necesaria para garantizar el respeto de los derechos y garantía del debido procedimiento administrativo y la eficacia de la potestad inquisitiva de la Administración para conocer los hechos que motivan la investigación.
- ii) El ejercicio diligente de las potestades otorgadas a los órganos de gestión de personal o a las comisiones permanentes de procesos disciplinarios, de acuerdo con la gravedad de la falta.
- iii) El cumplimiento estricto de los plazos máximos de duración del proceso disciplinario que correspondan a cada régimen laboral

y, ante su inexistencia, la adecuación de sus pasos a los términos estrictamente necesarios para cumplir su finalidad.

- iv) La inclusión en la motivación de los actos administrativos de las razones que causaron la demora en la tramitación de los procedimientos que les dieron origen, en caso de haberse producido tales dilaciones.
- v) La comunicación y procesamiento de las dilaciones injustificadas a los órganos institucionales correspondientes para que se determinen responsabilidades y apliquen las sanciones a que se hubiere lugar.
- vi) La adopción de acciones tendientes a que los procesos disciplinarios sean ventilados con celeridad, oportunidad y eficacia.

4. Decisión

La Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, considera que las directrices normativas contenidas en el presente Acuerdo Plenario ameritan ser declaradas como precedentes de observancia obligatoria para garantizar la correcta interpretación de las normas que regulan la aplicación del principio de inmediatez en los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y materializar el principio de predictibilidad, permitiendo a los administrados adquirir conciencia certera acerca del resultado final del procedimiento⁽³⁷⁾.

Podemos concluir señalando que en la Ley del Servicio Civil, se establece un plazo exacto y determinado para la aplicación del principio de inmediatez en el cual se puede iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles hasta el plazo de tres años contados a partir de la comisión de la falta y uno a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad.

Para el caso de los exservidores civiles, el plazo de prescripción de la falta cometida es de dos años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

(37) Resolución de Sala Plena N° 003-2010-SERVIR/TSC. Precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos jurídicos 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, y 23.

VI. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un año.

VII. LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS

El término perentorio para la interposición de los medios impugnatorios es de quince días hábiles, y debe resolverse en el plazo de treinta días hábiles. La resolución de la apelación agota la vía administrativa.

La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado.

El recurso de apelación se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. Se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

VIII. LA APELACIÓN

La apelación se concede sin efecto suspensivo, es decir, la resolución que el servidor civil impugne se va a ejecutar de todas formas, a pesar de haber planteado el medio impugnatorio.

IX. MEDIDAS CAUTELARES

Luego de comunicar por escrito al servidor civil sobre las presuntas faltas, la autoridad del proceso administrativo disciplinario puede, mediante decisión motivada, y con el objeto de prevenir afectaciones mayores a la entidad pública o a los ciudadanos, separarlo de su función y ponerlo a disposición de la Oficina de Personal para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad, o exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo.

Las medidas cautelares se ejercitan durante el tiempo que dura el proceso administrativo disciplinario, siempre que ello no perjudique el derecho de defensa del servidor civil y se le abone la remuneración y demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. Excepcionalmente, cuando la falta presuntamente cometida por el servidor civil afecte gravemente los intereses generales, la medida cautelar puede imponerse de modo previo al inicio del procedimiento administrativo disciplinario. La validez de dicha medida está condicionada al inicio del procedimiento correspondiente.

Las medidas cautelares pueden ser modificadas o levantadas durante el curso del procedimiento administrativo disciplinario, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

Las medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario en la instancia que impuso la medida, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

X. REGISTRO DE SANCIONES

Las sanciones de suspensión y destitución deben ser inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido creado por el artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece que administra la Autoridad Nacional de Servicio Civil - Servir. La inscripción es permanente y debe indicar el plazo de la sanción.

Servir desarrolla de manera didáctica el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de la siguiente manera:

“1. ¿Qué es el RNSDD?”

El Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD opera mediante un sistema electrónico que permite a las entidades de la Administración Pública registrar y consultar a los empleados públicos que cuenten con sanciones que causen inhabilitación para ejercer la función pública y otras que por mandato de ley se deban inscribir. Se encuentra regulado por él.

2. ¿Qué se inscribe en el RNSDD?

En el RNSDD se registra sanciones por destitución y despido, así como infracciones al código de ética e inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial y sanciones impuestas por la Contraloría General de la República, entre otras que disponga la ley.

3. ¿Por qué es importante el uso del RNSDD?

Es importante el uso masivo de esta herramienta porque nos ayudará a luchar contra la corrupción, impidiendo que personal que se encuentra inhabilitado para ejercer la función pública re-ingrese al Estado.

4. ¿Qué entidades están obligadas a usar el RNSDD?

Las entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5. ¿A qué están obligadas las entidades?

Principalmente a dos cosas:

- En todo proceso de convocatoria de personal, cualquiera sea la modalidad de contratación o nombramiento, la entidad deberá consultar el RNSDD para verificar si alguno de los candidatos se encuentra inhabilitado para ejercer función pública.
- Mantener actualizado el RNSDD, registrando oportunamente las sanciones y todos los demás actos relacionados como su modificación, suspensión o anulación, según corresponda.

6. ¿Qué ofrece el sistema?

El sistema permite ingresar, buscar y eliminar un registro de sanción. El nivel de acceso a cada uso depende del tipo de usuario, es decir, algunos usuarios tendrán acceso total, pero otros solo podrán realizar búsquedas.

Para facilitar la búsqueda, la herramienta “Buscar” contempla los siguientes criterios: Datos Personales, Datos de la Institución y Datos de la Sanción.

7. ¿Quién registra las sanciones de cada entidad en el RNSDD?

El Jefe de la Oficina de Administración de cada entidad, o quien haga sus veces, es el funcionario responsable de la inscripción, modificación o anulación de las sanciones en el RNSDD.

8. ¿Cómo se inscribe usuarios de acceso al RNSDD?

Todas las entidades deben cumplir con lo siguiente:

- El representante legal de la entidad deberá enviar un oficio dirigido a Servir dando a conocer al personal autorizado, especificando el tipo de usuario.
- La o las personas autorizadas deberán ingresar a la página del sistema del RNSDD (<www.sanciones.gob.pe>) e ingresar sus datos.
- Una vez validada la información ingresada, Servir comunicará la habilitación de los usuarios de la entidad.

9. ¿Qué tipos de usuarios existen?

El RNSDD permite contar con tres tipos de usuarios:

- Administrador general: Es el responsable de administrar el sistema, valida la información de los registros de los usuarios.
- Administrador institucional: es el responsable de ingresar, modificar y eliminar los datos de los funcionarios sancionados de su institución.
- De consulta: son los responsables de las instituciones que tienen acceso a consultar toda la información ingresada de las personas sancionadas.

10. ¿Cuál es la normativa aplicable al RNSDD?

La normativa aplicable al RNSDD, en orden cronológico, es la siguiente:

- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 242.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 13.

- Decreto Supremo N° 089-2006-PCM - Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM - Aprueban Directiva N° 001-2007-PCM para el uso, registro y consulta del RNSDD.
- Decreto Supremo N° 015-2008-PCM - Modifica el artículo 10 del D.S. N° 089-2006-PCM.
- Resolución Ministerial N° 112-2008-PCM - Modifica el segundo párrafo del artículo 9 de la Directiva N° 001-2007-PCM.
- Ley N° 29622 - Modifica la Ley N° 27785, confiriéndose a la Contraloría General de la República la potestad para determinar responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes de control emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control e imponer sanciones que serán incorporadas al RNSDD.
- Decreto Supremo N° 023-2011-PCM - Reglamento de la Ley N° 29622.

11. ¿Qué otras sanciones de inhabilitación pueden ser inscritas en el RNSDD?

Aquellas inhabilitaciones que el Poder Judicial ordene como consecuencia de una sentencia que imponga una condena penal consentida y ejecutoriada privativa de la libertad.

12. ¿Cuál es el efecto de inscribir la sanción en el RNSDD?

El acto de inscribir una sanción en el RNSDD tiene efectos declarativos y no constitutivos, es decir, lo que se registra constituye el resultado de un procedimiento disciplinario o judicial y su propósito es dar publicidad. Por lo tanto, no supone sancionar al empleado sino simplemente registrar la sanción impuesta por una Entidad Pública o el Poder Judicial, correspondiendo a cada entidad el registro de las sanciones que por mandato de ley se deben inscribir, de la forma y en los plazos que establece la normativa.

13. ¿Qué es lo que genera la inhabilitación: la sanción o la inscripción en el RNSDD?

Es la sanción la que genera el efecto de inhabilitación para ejercer función pública y no su inscripción en el RNSDD. El Registro sirve para archivar las sanciones y administrar la publicidad de las mismas entre las instituciones públicas.

14. ¿Es posible impugnar la inscripción de una sanción ante el RNSDD?

No. El RNSDD funciona como un registro de incidencias, por lo tanto contiene solo aquella información acerca de las sanciones de destitución y despido que han sido inscritas por los usuarios designados por cada entidad. En ese sentido, si una persona desea impugnar la sanción, puede ejercer su derecho de defensa o de impugnación ante la autoridad que le impuso la sanción (recordar que el Tribunal del Servicio Civil es la segunda y última instancia en la vía administrativa) o por la vía judicial, de acuerdo a lo establecido en la ley.

15. ¿La persona sancionada o cualquier ciudadano puede consultar el RNSDD?

Sí, se puede consultar de dos formas:

- Consulta a la entidad que impuso la sanción, dirigida al funcionario responsable del RNSDD de la entidad.
- Vía Acceso a la Información Pública a Servir.

16. ¿Qué función desempeña el Órgano de Control Institucional (OCI) de cada entidad en relación con el RNSDD?

Deberá verificar el cumplimiento en el uso del registro por parte de cada entidad, y cuenta con acceso al RNSDD. Cada Jefe de la OCI deberá solicitar el usuario a Servir”.

CAPÍTULO XVIII

CUESTIONES COMPLEMENTARIAS DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

I. CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD (CPE)

La Ley del Servicio Civil crea un nuevo instrumento de gestión en la Administración Pública, es el caso del cuadro de puestos de la entidad (CPE). El CPE de cada entidad se aprueba mediante resolución del consejo directivo de Servir con opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas. Este instrumento reemplaza al Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y al Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

II. REGISTRO DE LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS

La Ley del Servicio Civil crea el Registro de la Compensación por Tiempo de Servicios (RCTS) a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, con la finalidad de centralizar la información para la liquidación de la compensación por tiempo de servicios y otras prestaciones del personal de los regímenes del Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 276 que se trasladen al nuevo régimen.

Tal como lo hemos señalado líneas arriba, a los servidores civiles se les depositará su CTS al final de la relación laboral, es decir, en su liquidación por tiempo de servicios, lo que hemos considerado discriminatorio en relación con los trabajadores del sector laboral privado, cuyos depósitos se realizan dos veces por año en los meses de mayo y noviembre.

Al crearse el Registro de la Compensación por Tiempo de Servicios (RCTS) a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, se les niega la posibilidad que una entidad financiera pueda velar por sus fondos, dado que estas le pueden generar interés y crédito por administrar su fondo de tiempo de servicios.

Genera un legítimo temor de los trabajadores estatales que decidan optar por el ingreso al servicio civil, la forma en que será administrado su fondo compensatorio, dado que ya han habido experiencias en la que algunos gobiernos decidieron destinar fondos para una naturaleza distinta a la que correspondía, como es el caso del Fonavi.

III. ACREDITACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

A efectos del funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, tal como el ingreso, la progresión, cumplimiento de requisitos, entre otros, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante Servir, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente. Servir administra este registro de manera transparente y con la finalidad de promover la capacitación y formación profesional de los funcionarios y servidores civiles. El registro es automático, gratuito y le otorga validez solo para efectos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos. Servir efectúa actos de fiscalización de la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores posterior sobre los documentos registrados, su falsedad origina la destitución del servidor civil sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas.

IV. APLICACIÓN DE LA LEY

A partir del día siguiente de la publicación de la ley (5 de julio de 2013), son de aplicación inmediata para los servidores civiles en los regímenes de los Decretos Legislativos N°s 276 y 728, las disposiciones sobre el artículo III del Título Preliminar, referido a los Principios de la Ley del Servicio Civil; el Título II, referido a la Organización del Servicio Civil; y el Capítulo VI del Título III, referido a los Derechos Colectivos. Las normas de la Ley sobre la capacitación y la evaluación del desempeño y el Título V, referido al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, se aplican una vez que entren en vigencia las normas reglamentarias de dichas materias, con excepción de lo previsto para las reglas especiales para la formación laboral y profesional, que se aplican una vez que se emita la resolución de inicio del proceso de implementación. Este dispositivo no afecta los programas de formación profesional y de formación laboral en curso.

En ese sentido el 2 de octubre de 2013 se publicó en el diario oficial *El Peruano* la resolución que aprueba los lineamientos para el tránsito de

una entidad pública al régimen del servicio civil, el cual consta de cuatro etapas⁽³⁸⁾:

1. Preparación de la entidad: tiene por objeto garantizar que todos los servidores y servidoras de la entidad conozcan la ruta que la entidad deberá seguir para transitar al nuevo régimen del servicio civil, y el adecuado conocimiento de las herramientas necesarias para dicho tránsito.
2. Análisis situacional de la entidad: esta etapa tiene por finalidad reconocer la situación actual de la entidad en lo referente a procesos y puestos e identificar las oportunidades de mejora pertinentes.
3. Aplicación de mejoras internas: esta etapa tiene por objeto asegurar que los esfuerzos de la entidad se orienten a la prestación efectiva de servicios de calidad a los ciudadanos.
4. Implementación del nuevo régimen: se implementa el régimen de la Ley del Servicio Civil, mediante la convocatoria a los concursos públicos, el tránsito de los servidores al nuevo régimen y la puesta en práctica de los procesos mejorados.

V. PLAZO PARA LA IMPLEMENTACIÓN

La implementación del régimen previsto en el servicio civil se realiza progresivamente, y concluye en un plazo, máximo de seis años, conforme a las reglas de gradualidad que establecen las normas reglamentarias, en el marco de la programación de las leyes anuales de presupuesto.

La implementación del régimen previsto en el servicio civil se realiza por entidades públicas, a partir de criterios de composición de los regímenes al interior de las entidades, naturaleza de las funciones de la entidad, nivel de gobierno, presupuesto y las prioridades del Estado.

La presidencia ejecutiva de Servir emite una resolución de “inicio de proceso de implementación” y otra de “culminación del proceso de implementación” del nuevo régimen en una entidad pública.

Corresponde también a la presidencia ejecutiva de Servir declarar la culminación del proceso de implementación del régimen de la Ley del Servicio Civil en el Sector Público.

(38) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR/PE.

VI. REGLAS DE LA IMPLEMENTACIÓN

Las entidades públicas incluidas en el proceso de implementación se sujetan a las siguientes reglas:

- a) Queda prohibida la incorporación de personas bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N°s 276 y 728, así como cualquier forma de progresión bajo dichos regímenes, salvo en los casos de funcionarios o cargos de confianza.
- b) El régimen contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057 es de aplicación hasta la culminación del proceso de implementación en cada entidad pública.
- c) A partir de la resolución de “inicio del proceso de implementación”, toda incorporación de servidores que se efectúe se sujeta a las disposiciones del régimen del servicio civil contenido en la ley y sus disposiciones complementarias y reglamentarias.
- d) Los destakes entre entidades públicas que no se encuentren en el nuevo régimen solo pueden realizarse hasta la emisión de la resolución de “inicio del proceso de implementación” de la entidad pública. No pueden realizarse destakes desde y hacia dichas entidades con entidades públicas que hayan iniciado el proceso de implementación. Están permitidos los destakes entre entidades públicas que pertenezcan al régimen previsto en la ley.
- e) La regulación contenida en los Decretos Legislativos N°s 276 y 728 no referida a principios y gestión del servicio civil, ética, incompatibilidades, prohibiciones y responsabilidades, capacitación y evaluación, mantiene su vigencia únicamente para los servidores comprendidos en dichos regímenes, que opten por mantenerse en ellos hasta cuando culminen su vínculo con la entidad.

VII. PROCESO DE TRANSICIÓN

La Ley del Servicio Civil y su reglamento establecen las reglas, procesos y metodologías que deben seguir las entidades seleccionadas para el traspaso al régimen del servicio civil. Estas incluyen al menos los siguientes pasos:

1. Análisis situacional. Incluyendo un mapeo actual de puestos de la entidad, el análisis de los principales servicios a prestar por la entidad y de la carga de trabajo.
2. Propuesta de reorganización incluyendo la simplificación de procesos, definición de nuevos perfiles de puesto y la cantidad de personal necesario para ejercer sus funciones adecuadamente, realizada en coordinación con Servir.
3. Valorización de los puestos de la entidad pública en coordinación con Servir y el Ministerio de Economía y Finanzas.

VIII. VOLUNTARIA U OBLIGATORIA

Los servidores bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N°s 276, 728 y 1057 pueden trasladarse voluntariamente y previo concurso público de méritos al régimen previsto en la ley. Las normas reglamentarias establecen las condiciones con las que se realizan los concursos de traslado de régimen. La participación en los concursos para trasladarse al nuevo régimen no requiere de la renuncia previa al régimen de los Decretos Legislativos N°s 276, 728 y 1057, según corresponda.

Los servidores bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N°s 276, 728 y 1057 que ganen los concursos y opten voluntariamente por el traslado al nuevo régimen previsto en la ley, dejan de pertenecer a los regímenes señalados con la respectiva liquidación de sus beneficios sociales, según corresponda, y no tienen derecho a ninguna de las condiciones y beneficios establecidos en ellos; a partir de su traslado al nuevo régimen, cualquier disposición, resolución administrativa o judicial que contravenga esta disposición es nula de pleno derecho o inejecutable por el Sector Público.

Estos servidores no están sujetos al periodo de prueba previsto en la ley.

Los servidores civiles que ingresan al régimen de servicio civil deben aportar al Sistema Privado de Pensiones o al Sistema Nacional de Pensiones, según corresponda. Los servidores civiles que han alcanzado el derecho a percibir una pensión pero optan por seguir prestando servicios, deben tramitar la suspensión de la pensión correspondiente.

CAPÍTULO XIX

POSICIÓN DE SERVIR RESPECTO DEL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL

Luego de haber abordado los principales aspectos de la Ley del Servicio Civil, precisando algunas críticas sobre determinados puntos regulados en ella, pensamos que más allá de los debates que dicha norma pueda generar, es posible perfeccionar su texto.

En ese sentido, con el propósito de contar con mayores elementos de juicio para un eventual perfeccionamiento de la norma, incluimos en este apartado la posición de Servir⁽³⁹⁾ con relación a lo que esta entidad considera una reforma integral y atractiva para el trabajador estatal.

I. ACCESO AL NUEVO RÉGIMEN

1. ¿Habrá despidos masivos?

No habrá despidos masivos de servidores. No existe en la ley ningún artículo referido a compra de renuncias o incentivos o ceses colectivos, como se estableció en el pasado. Además, no es finalidad de esta reforma despedir personal. Las evaluaciones anuales están concebidas para ser mecanismos de medición del desempeño y buscan que el trabajador público mejore y se capacite permanentemente.

2. ¿Tengo que pasar obligatoriamente al nuevo régimen?

No. El pase al nuevo régimen es voluntario mediante concurso público. Si perteneces a los regímenes 276 (Carrera Administrativa del Sector Público) o 728 (Régimen de la Actividad Privada) y optas por mantenerte en tu régimen actual, mantienes las reglas de juego del respectivo

(39) Ver: <www.servir.gob.pe/leyserviciocivil/>.

régimen. Sin embargo, los servidores CAS no podrán optar por quedarse en él, en tanto es un régimen temporal, de acuerdo con su norma de creación (D. Leg. N° 1057).

3. ¿Por qué hacer un nuevo régimen?

Con el fin de introducir la meritocracia para elevar la calidad de los servicios que el Estado brinda a los ciudadanos, así como también terminar progresivamente con el caos y el desorden existente en materia de contratación, remuneraciones, deberes y derechos de los servidores públicos.

4. ¿Tengo que renunciar a mi puesto actual para poder concursar al nuevo régimen?

No. No tienes que renunciar para poder concursar. Si ganas el concurso y optas voluntariamente por el traslado al nuevo régimen previsto en la ley, dejas de pertenecer a tu antiguo régimen con la respectiva liquidación de beneficios sociales, según corresponda.

5. ¿Qué tengo que estudiar para ingresar al servicio civil?

Dependerá del puesto al que se quiera concursar. El perfil del puesto es el que define los requisitos que debe reunir el servidor. Además, los concursos se hacen por entidad.

6. ¿Qué pasa si concurso a un puesto y no gano?

Nada. Si no ganas el concurso, permaneces en tu mismo régimen laboral, no tienes que renunciar. Sin embargo, la entidad podría tener dos personas para el mismo puesto.

7. Si decido quedarme en mi régimen, ¿mi entidad puede concursar mi plaza?

Es posible que la entidad decida postular una plaza ocupada. Si el servidor decide no pasar al nuevo régimen, se quedará trabajando en la entidad con todos sus derechos. Por única vez, durante el proceso de implementación, la entidad puede decidir reubicar de puesto a quienes presten servicios en ella con el fin de mejorar el funcionamiento de la entidad.

8. ¿Tengo que pasar por un periodo de prueba si ya pasé por un concurso público para ganar mi plaza?

Depende. Si perteneces a cualquiera de los regímenes 276, 728 y 1057 (Contratación Administrativa de Servicios), ganas el concurso y optas voluntariamente por el traslado al nuevo régimen, no estarás sujeto

al periodo de prueba previsto. Si no perteneces actualmente a dichos regímenes o eres nuevo en el servicio civil, sí estarás sujeto al periodo de prueba previsto.

9. ¿El ingreso a la carrera es siempre al primer nivel?

Mientras dure el proceso de implementación del nuevo régimen en todas las entidades públicas, las entidades pueden cubrir sus puestos en cualquier nivel de la carrera mediante concurso público de méritos abierto. Cuando todas las entidades del Estado culminen el proceso de implementación de la ley, el ingreso a la carrera será por el primer nivel.

10. ¿A quiénes comprende la ley?

El régimen del servicio civil se aplica a las entidades públicas de: a) el Poder Ejecutivo, incluyendo ministerios y organismos públicos; b) el Poder Legislativo; c) el Poder Judicial; d) los gobiernos regionales; e) los gobiernos locales; f) los organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía; g) las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público. Las entidades y regímenes excluidos se detallan en la siguiente pregunta.

11. ¿Quiénes no están comprendidos dentro de esta ley?

No están comprendidos los trabajadores de las empresas del Estado, del Banco Central de Reserva del Perú, del Congreso de la República, de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de la Administración Tributaria, de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de la Contraloría General de la República ni los servidores sujetos a carreras especiales. Sin embargo, se les aplica supletoriamente esta ley (Ley del Servicio Civil) en lo referido a principios, organización del servicio civil y régimen disciplinario y proceso administrativo sancionador.

12. ¿Cómo se pasará al nuevo régimen?

El pase de los servidores públicos es voluntario por concurso público. La implementación del régimen es por entidades públicas, según criterios como composición de regímenes al interior de la entidad, naturaleza de las funciones de la entidad, nivel de gobierno, presupuesto y prioridades del Estado.

13. ¿Cuándo se empezará a implementar la ley?

A partir del día siguiente de la publicación de la ley, se aplican de manera inmediata a los servidores de los regímenes 276 y 728 lo referido a: principios de la Ley del Servicio Civil, organización del servicio civil y derechos colectivos. Asimismo, es de aplicación a partir del día siguiente de la publicación de la ley lo referido a la disposición complementaria modificatoria segunda sobre pago de CTS para el sector público, la disposición complementaria transitoria sexta sobre inaplicación de normas para las entidades que adopten el régimen del servicio civil y el literal l) del artículo 35 sobre el derecho de los servidores a contar con defensa y asesoría especializada en caso se le abra procesos.

Las demás disposiciones de la ley entran en vigencia al día siguiente de la publicación de los reglamentos.

14. ¿Desde cuándo las entidades públicas podrán ingresar al servicio civil?

Las entidades iniciarán un proceso de paso al nuevo régimen. Para ello, Servir emitirá una resolución de inicio del proceso de implementación del régimen de la Ley del Servicio Civil. Durante este proceso, los trabajadores podrán pasar al nuevo servicio civil. Servir emitirá la resolución de inicio del proceso de implementación del régimen de la Ley del Servicio Civil con la entrada en vigencia de los reglamentos.

15. ¿Hasta cuándo se puede seguir contratando personal bajo los regímenes 276 y 728?

Hasta que Servir emita la resolución de inicio del proceso de implementación del régimen de la Ley del Servicio Civil en el Sector Público que saldrá junto con la entrada en vigencia de los reglamentos.

Servir aprobó los lineamientos para el trámite de una entidad pública al régimen del servicio civil, mediante RPE N° 160-2013-SERVIR/PE del 2 de octubre de 2013, ¿eso implica que las entidades públicas tienen que implementar desde ahora las cuatro (04) etapas que han sido determinados?

En tanto no se aprueben los reglamentos de la Ley del Servicio Civil, las entidades públicas facultativamente podrán en marcha las dos primeras etapas de dichos lineamientos, que son la preparación de la entidad y el análisis situacional de la misma.

II. DERECHOS

1. ¿Qué derechos me recortan con esta ley?

Ninguno. El pase al nuevo régimen es voluntario. Así, puedes decidir optar por permanecer en tu régimen actual o decidir concursar por acceder al nuevo régimen del servicio civil, el mismo que trae consigo significativas ventajas.

2. ¿Se restringe la libertad sindical?

No. La ley contempla plena libertad para la creación de sindicatos con fines de defensa de sus intereses, porque la sindicación es un derecho fundamental de los servidores de organizarse como mejor crean conveniente.

3. ¿Por qué no se podrán negociar remuneraciones de manera colectiva?

Conocemos bien de las inequidades remunerativas que se dan hoy para nuestra Administración Pública con sueldos congelados y con incrementos solo para algunas entidades. La ley contempla solo negociación colectiva de condiciones de trabajo o empleo precisamente para evitar el caos y las distorsiones existentes en la actualidad. Ello no significa que las remuneraciones sigan congeladas como ahora. El mérito moverá las remuneraciones hacia arriba, sobre la base del presupuesto público.

4. Si decido permanecer en el régimen 276 ¿seguiré recibiendo CAFAE?

Si decides permanecer en el régimen 276, mantendrás las reglas de juego actuales de dicho régimen.

III. BENEFICIOS

1. ¿Los beneficios económicos se calcularán de manera retroactiva?

No. Porque ello contraviene la regla de irretroactividad del artículo 103 de la Constitución Política del Perú. Si ganas el concurso y optas por pasar al nuevo régimen, recibirás la liquidación correspondiente al término de tu anterior régimen laboral. A partir de ese momento, recibirás los beneficios correspondientes de la Ley del Servicio Civil.

2. ¿Cuánto voy a ganar en el nuevo régimen?

Eso dependerá del puesto ocupado. La ley establece cómo está compuesta la compensación económica que recibirán los servidores. Así, la valorización del puesto estará compuesta por una valorización principal, determinada por la familia de puesto, y una valorización ajustada, otorgada al puesto en razón de la entidad y en función de criterios de jerarquía, responsabilidad, presupuesto a cargo, personal directamente a su cargo, alcance de sus decisiones o monto que involucren las decisiones sobre recursos del Estado.

Adicional a la compensación recibida mensualmente, recibirás dos gratificaciones al año (Fiestas Patrias y Navidad) y una CTS equivalente a un sueldo por cada año de servicios efectivamente prestado.

3. Tengo más de 60 años de edad y más de 25 años de servicio, ¿me conviene pasar a la LSC o permanecer en el D. Leg. N° 276?

El pase al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil es voluntario, de forma tal que cada servidor evalúa la conveniencia de pasar o no a este régimen. Sin embargo consideramos que este nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil trae consigo una serie de mejoras significativas, incluyendo mejoras en las compensaciones.

IV. REGLAS DE JUEGO

1. ¿Por qué hacer un régimen único?

Para poder armonizar los deberes y derechos de los servidores públicos. Temporalmente, coexistirá con otros regímenes hasta que todos hayan migrado al régimen único.

2. ¿Todos los contratos CAS desaparecen en diciembre de 2013?

No. El régimen CAS es de aplicación hasta la culminación del proceso de implementación en cada entidad pública. Así, las entidades públicas podrán seguir contratando servidores bajo este régimen en tanto persista la necesidad.

3. ¿Qué pasará con los contratos CAS de las entidades que no están bajo el ámbito de la ley?

Se regulan por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

4. ¿Las evaluaciones de desempeño se usarán para despedir gente?

No. Las evaluaciones de desempeño tienen por finalidad estimular el buen rendimiento y compromiso del servidor civil. Los ceses por evaluación se darán en caso de dos evaluaciones anuales con calificación de “personal desaprobado”, previa capacitación.

5. ¿Cómo se harán las evaluaciones de desempeño?

Serán anuales y obligatorias, relacionadas con las funciones del puesto desempeñado. Además, conocerás por anticipado los procedimientos, factores o metas con los que te evaluarán antes de la evaluación.

6. ¿Qué pasa si desapruebo dos evaluaciones?

Si en una evaluación obtienes la calificación de personal de rendimiento sujeto a evaluación, recibes formación laboral en los 6 meses posteriores a la evaluación. Pero, si luego de recibir formación laboral eres evaluado por segunda vez como personal de rendimiento sujeto a evaluación, eres calificado como personal desaprobado y ello supone causal de cese.

7. Si solo el 10 % de servidores puede ser calificado con rendimiento distinguido, ¿quiere decir que solo ellos pueden progresar en la carrera y mejorar sus condiciones?

No. La Ley señala que para progresar en la carrera debes permanecer en tu puesto, mínimo 2 años y contar, con al menos, una calificación de “personal de buen rendimiento” en las evaluaciones de los últimos dos años. Es decir, necesitas cualquiera de las dos calificaciones positivas (buen rendimiento o rendimiento distinguido) para poder participar de los procesos de progresión.

8. ¿Cada entidad hace su propio concurso de plazas?

Sí, previa elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE). Las pautas y criterios para la selección de personal serán dados por Servir.

9. ¿Por qué ahora los servidores públicos se clasificarán de otra manera?

La nueva clasificación depende de las funciones que realiza el servidor público antes que por el nivel educativo alcanzado. Ello no supone que desconozcamos los grados académicos, sino que el perfil de puesto determinará los requisitos de educación necesarios para el puesto.

10. ¿La edad de jubilación se ha subido de 65 a 70 años?

No. Cuando alcances los 65 años de edad, puedes facultativamente terminar el servicio civil. Sin embargo, el límite de edad para seguir en el servicio civil es de 70 años, con excepción de aquellos funcionarios públicos de órganos colegiados cuya función es de asistencia temporal y reciben dieta.

11. ¿Van a tomar en cuenta mi experiencia y estudios para entrar al servicio civil?

Los concursos de méritos se realizarán en función de los puestos. El perfil del puesto especificará los requisitos (en términos de experiencia y estudios, por ejemplo) que debe cumplir el servidor que lo ocupará.

12. ¿Qué pasará con mi pensión 20530 si ingreso al nuevo régimen del Servicio Civil?

Si pertenece al régimen pensionario del D.L. N° 20530 y acceder por concurso al nuevo régimen del Servicio Civil, deberás optar entre afiliarte al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) o al Sistema Privado de Pensiones (SPP), sin acumular tiempo de servicio. Cuando decidas jubilarte, la pensión que te corresponderá estará compuesta por: i) lo correspondiente al D. Ley N° 20530 hasta la fecha de acceso al régimen de la Ley del Servicio Civil; ii) más lo generado en el SNP o el SPPP por los años trabajados en el nuevo régimen del Servicio Civil.

**REGÍMENES LABORALES
EN EL SECTOR PÚBLICO**

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

La normativa existente sobre el régimen laboral en el Sector Público se encuentra dispersa y desordenada. Según Servir, existen más de 500 normas sobre el servicio civil, más de 400 reglas diferentes que regulan el pago a los servidores públicos y más de 198 conceptos de pago, entre remunerativos y no remunerativos. El Estado peruano emplea alrededor de 1 millón 300 mil servidores públicos y, en promedio, 42 mil personas ingresan a trabajar al Estado cada año a pesar de las normas de austeridad y sin una previsión de las necesidades de personal que responda a una política de Estado articulada con los planes nacionales o sectoriales⁽⁴⁰⁾.

El único intento por ordenar la normativa del servicio civil se dio en el 2010 a través del Texto Único Ordenado (TUO) de la Normativa del Servicio Civil⁽⁴¹⁾. Dicho intento ha resultado insuficiente, no habiendo a la fecha, como sí existe en los países de la región, un código o compendio de la normativa del servicio civil.

Los regímenes laborales en el Sector Público son 14, de los cuales 4 conforman regímenes generales y 10 conforman las llamadas “carreras especiales”.

Dentro de la Administración Pública también se contrata bajo la modalidad del régimen civil, conformando tres modalidades este tipo de contratación⁽⁴²⁾.

Los regímenes generales en la Administración Pública (que es la materia que nos ocupa) lo componen el 40 % de todos los trabajadores estatales en las siguientes modalidades:

(40) Proyecto de Ley N° 1846/2013-PE, Ley del Servicio Civil. Exposición de Motivos.

(41) Decreto Supremo N° 007-2010-PCM.

(42) Características del servicio civil peruano. Informe de Servir, abril de 2012.

I. CARRERA ADMINISTRATIVA (DECRETO LEGISLATIVO N° 276 - 1984)

La carrera administrativa, tal como se mencionó anteriormente, fue cerrada en el año 1992 por la Ley de Presupuesto; con el propósito de establecer políticas de austeridad, el gobierno de turno congeló la mejora de remuneraciones y la progresión de los derechos laborales, procediendo a través de “evaluaciones” a los ceses colectivos en dicho régimen. Muchos trabajadores injustamente despedidos iniciaron procesos judiciales para revertir tales despidos, en los que, en su mayoría, el Poder Judicial y el Tribunal Constitucional han ordenado su reposición al centro de labores, lo que en muchos casos hasta la fecha no ha sido cumplido.

Este régimen si bien es cierto que ha sido cerrado, todavía existen personas laborando bajo esta modalidad, componiendo el 16% de todos los trabajadores de la Administración Pública.

Servir ha desarrollado las principales pautas de la carrera administrativa:

- La carrera administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.
- Tiene como objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público.
- El ámbito de su aplicación es para los servidores públicos que con carácter estable que prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública. Se encuentran exceptuados de la carrera administrativa: a) contratados; b) funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza y; c) trabajadores de las empresas del Estado, miembros de las FF.AA. y de la PNP.
- El ingreso de los trabajadores de la carrera administrativa es: a) obligatoriamente mediante concurso; b) por nivel inicial grupo ocupacional al cual postuló y; c) es nulo todos los actos que contravienen las reglas de acceso.
- Los requisitos para el ingreso son: a) ser ciudadano peruano en ejercicio; b) acreditar buena conducta y salud comprobada; c) reunir los atributos propios del respectivo grupo ocupacional;

d) presentarse y ser aprobado en el concurso de admisión;
e) los demás que señale la Ley.

- En el concurso público de ingresos existen dos fases:
 - Fase de convocatoria: requerimiento personal formulado por los órganos correspondientes, con conformidad presupuestal, publicación del aviso de la convocatoria, divulgación de las bases del concurso, verificación documentaria, inscripción del postulante.
 - Fase de selección: calificación curricular, prueba de aptitud y/o conocimiento, entrevista personal, publicación del cuadro de méritos y nombramiento o contratación correspondiente.
- De haber cumplido con los requisitos de ingreso los ganadores del concurso nombrados incorporándose a la carrera mediante resolución de nombramiento a los cuales se le asigna un cargo compatible con su nivel de carrera y gozan de estabilidad laboral, se adquiriéndola a partir del nombramiento. No existiendo periodo de prueba alguno.
- Solo pueden contratar personal para funciones temporales o accidentales por los siguientes motivos: a) trabajos para obra o actividad determinada; b) labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera sea su duración; o c) solo se puede incorporar a labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada.
- La carrera administrativa se estructura por grupos ocupacionales:
 - a) Grupo profesional: servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria.
 - b) Grupo técnico: servidores con formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.
 - c) Grupo auxiliar: servidores con instrucción secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo.

La sola tenencia de título, diploma, capacitación o experiencia no implica pertenencia al grupo profesional o técnico si no se ha postulado expresamente para ingresar en él.

- La carrera administrativa comprende 14 niveles, al grupo profesional le corresponde los 8 niveles superiores; al grupo técnico 10 niveles comprendidos entre el tercero y el décimo segundo; y al grupo auxiliar, los siete niveles inferiores.
- Los principales derechos de los servidores públicos son: a) hacer carrera; b) estabilidad; c) vacaciones; d) ejercer docencia universitaria; e) acumular a su tiempo de servicios hasta 4 años de estudios universitarios; f) no ser trasladado a entidad distinta sin su consentimiento; g) constituir sindicatos con arreglo a ley, hacer uso de la huelga, en la forma que la ley determine.
- Los principales derechos económicos de los servidores públicos son: a) asignación de 25 y 30 años servicios: 2 remuneraciones al cumplir 25 años y 3 remuneraciones al cumplir 30 años, por única vez cada caso; b) aguinaldos: en Fiestas Patrias y Navidad por el monto que se fije por decreto supremo cada año; c) compensación por tiempo de servicios: 50 % de la remuneración principal para servidores con menos de 20 años de servicios o de una remuneración principal para los servidores con 20 o más años de servicios por cada año completo o fracción mayor de 6 meses y hasta por un máximo de 30 años de servicios.
- Los tipos de sanciones pueden ser: a) amonestación verbal o escrita; b) suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta días; c) cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce meses y; d) destitución.
- Prescribe la falta disciplinaria, si transcurre más de un año desde que la autoridad competente tomó conocimiento de la denuncia por la comisión de la falta, y no se haya abierto proceso administrativo disciplinario.

El plazo de un año para abrir el proceso administrativo disciplinario, deberá contarse desde la fecha en que la autoridad competente toma conocimiento de la falta o denuncia formulada por escrito.
- Termina la carrera administrativa por: a) fallecimiento; b) renuncia; c) cese definitivo; y, d) destitución.

En referencia a las causas justificadas para cese definitivo de un servidor son: a) Límite de 70 años de edad; b) pérdida de la nacionalidad y; c) incapacidad permanente física o mental⁽⁴³⁾.

II. RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DECRETO LEGISLATIVO N° 728-1991)

El régimen de la actividad privada fue creado en el año 1991 con la clara intención de flexibilizar los derechos laborales. Actualmente, este régimen es el mejor remunerado dentro de la Administración Pública en el cual se encuentra una minoría de funcionarios públicos, este régimen ha ido creciendo pese a representar solo el 7 % los trabajadores contratados bajo esta modalidad en la Administración Pública.

Tal como lo establece la exposición de motivos del Proyecto de Ley N° 1846-2012-PE, este régimen es cada vez mayor en el Sector Público y ha profundizado la heterogeneidad, los cargos y puestos de trabajo son distintos a los del régimen de carrera administrativa, las formas de pago, las escalas y los beneficios también son diferentes. Sin embargo, este régimen laboral permite gestionar de manera flexible los recursos humanos, tanto en la contratación, en la determinación de las remuneraciones, en la asignación de tareas, en la evaluación de su desempeño, como en la aplicación de sanciones ante el incumplimiento.

Servir ha desarrollado las principales pautas del régimen de la actividad privada dentro del Sector Público:

- La selección y contratación de personal bajo el régimen laboral de la actividad privada se rige por la LMEP. Como lo establece esta ley, el ingreso a las entidades regidas por la Ley de Fomento del Empleo se realiza mediante concurso público y abierto, sobre la base del mérito y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.

Para realizar la convocatoria del proceso de selección se requiere: a) una plaza vacante y presupuestada, la cual debe difundirse en medios de comunicación de alcance nacional y en el portal web de la entidad; b) identificación del puesto vacante; c) descripción de las competencias y los méritos, definidos por la entidad en el MOF; d) criterios de puntuación; y e) determinación de la remuneración.

(43) El Régimen del Decreto Legislativo N° 276. Servir. Agosto de 2012.

Una vez concluido el proceso de selección, se procede a contratar a la persona bajo las condiciones del régimen laboral de la actividad privada, estableciendo un contrato por tiempo indeterminado.

- El periodo de prueba para los servidores públicos es de tres meses, el cual puede ser prorrogable. En el caso del personal de confianza, el periodo de prueba se extiende a seis meses y, en el caso de los directivos, a un año. Luego de culminar el periodo de prueba de forma satisfactoria, se adquiere el derecho a la protección contra el despido arbitrario. El ingresante tiene derecho a una inducción inicial, que lo oriente sobre la política institucional e indique sus derechos, obligaciones y funciones.
- La capacitación en el caso de las entidades regidas por la Ley de fomento del empleo, igual que en el caso de las entidades sujetas al régimen laboral público administrativo, no existen documentos o evaluaciones que determinen la efectividad e impacto de las capacitaciones a la mejora del servicio público.
- En cuanto a la promoción, debido a que el régimen laboral de la actividad privada constituye un sistema de puestos, no existen mecanismos legales para la promoción o ascensos del personal que ya está trabajando. Sin embargo, algunas entidades públicas han implementado concursos internos en los que un trabajador puede acceder a alguna plaza vacante de mayor jerarquía. Cuando existen, estos mecanismos de promoción están desarrollados en los reglamentos internos de trabajo de cada entidad.
- Algunas entidades públicas bajo este régimen laboral realizan evaluaciones de desempeño y desarrollan procesos anuales que contribuyen a definir las capacitaciones que su personal requiere, así como metodologías para evaluar a los servidores en todos los niveles. En esos casos, la evaluación ha permitido medir el desempeño del trabajador, cubrir brechas y determinar las necesidades de capacitación. Sin embargo, los criterios son distintos al interior de cada entidad y la utilidad de los resultados es diversa. Casi no se ha encontrado evidencias de la separación del personal a causa de un deficiente resultado en la evaluación.
- La remuneración del servidor bajo el régimen laboral de la actividad privada está constituida por el íntegro de lo que percibe por sus servicios, sea en dinero o especie, siempre que sea de libre disposición. La periodicidad de pago es determinada por la

entidad. Adicionalmente, la norma legal contempla otros beneficios con los que cuentan los servidores del régimen de la actividad privada: a) gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad (dos remuneraciones adicionales); b) escolaridad; c) compensación por tiempo de servicio (una remuneración anual); d) vacaciones anuales (30 días); e) seguro social; f) pago de pensiones (sistema público o privado); y, g) compensación por despido arbitrario.

Las diferencias entre los rangos de dispersión de ingresos promedio de los ministerios, organismos reguladores, organismos técnicos y organismos ejecutores están alrededor de los 15 mil nuevos soles, mientras que los OCA presentan una diferencia significativa de 31 mil nuevos soles. Esto se debe a que el ingreso promedio máximo en el resto de entidades es alrededor de 15 mil nuevos soles, mientras que en el caso de los OCA el ingreso promedio máximo es igual a 32 560 nuevos soles.

- El término de la relación laboral lo establece la Ley de Fomento del Empleo claramente, las causales de extinción del contrato de trabajo y, además, distingue entre causales relacionadas con la capacidad y las relacionadas con la conducta del trabajador⁽⁴⁴⁾.

III. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DECRETO LEGISLATIVO N° 1057-2008 Y MODIFICADO EN 2012)

La Contratación Administrativa de Servicios - CAS se creó en el año 2008 con el fin de trasladar a los trabajadores que prestaban servicios en el Estado bajo los famosos SNP a este nuevo régimen, representando el 16 % los trabajadores de la Administración Pública contratados bajo esta modalidad de contratación administrativa de servicios.

Se presentó contra este nuevo régimen una demanda de inconstitucionalidad⁽⁴⁵⁾ ante el Tribunal Constitucional, estableciéndose en la sentencia, la constitucionalidad de dicho régimen, otorgándole algunos derechos que primigeniamente no tenía y un rango de contrato especial laboral en la Administración Pública. Con la aprobación de la Ley N° 29848⁽⁴⁶⁾,

(44) El servicio civil peruano. Antecedentes, marco normativo actual y desafíos para la reforma. Mayo de 2012, pp. 47-55.

(45) Exp. N° 00002-2010-PI/TC.

(46) Ley N° 29849.- Disposiciones complementarias transitorias

“Primera.- La eliminación del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057

se establece la eliminación progresiva de manera gradual del CAS hasta la implementación del nuevo régimen del servicio civil.

Servir ha desarrollado las principales pautas de la contratación administrativa de servicios:

- La selección se realiza mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el portal del Estado peruano, entre otros.
- La contratación mediante CAS es diversa y no ofrece estabilidad. El plazo promedio de la duración de los contratos CAS en las entidades del Poder Ejecutivo y OCA es de 3 a 6 meses, destacando los organismos reguladores, donde los contratos tienen una duración promedio de entre 9 y 12 meses. En el caso de los OCA, los contratos son mucho más reducidos, entre 1 y 3 meses.
- Los servidores públicos contratados bajo el régimen CAS están comprendidos dentro de los procesos de capacitación de las entidades.

De esta manera, los servidores bajo el régimen CAS están incluidos en las capacitaciones que se llevan a cabo de manera transversal en la Administración Pública. Estas capacitaciones están reguladas por el decreto legislativo que regula las normas de capacitación y rendimiento en el sector público y su reglamento.

- En el régimen CAS no existe la promoción o ascenso debido a que este régimen especial es un sistema de puestos (abierto).
- El reglamento señala que la evaluación de las personas bajo la modalidad CAS solo puede ser utilizada para identificar necesidades de capacitación y no para justificar la separación por bajo desempeño. La inexistencia de una relación entre la evaluación de desempeño y la renovación de las CAS muestra que este tipo de contratación es muy precaria.

se produce de manera gradual a partir del año 2013, con la implementación del nuevo Régimen del Servicio Civil. Para tal efecto, en las leyes anuales de presupuesto del sector público se establecerán los porcentajes de ingreso para el nuevo Régimen del Servicio Civil”.

- El término del contrato de los servidores sujetos a la modalidad CAS se extingue por las siguientes causales: a) fallecimiento; b) extinción de la entidad contratante; c) renuncia (previo aviso con 30 días de anticipación); d) mutuo disenso; e) Invalidez absoluta permanente sobreviniente; f) resolución arbitraria o injustificada; g) inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres meses; y, h) vencimiento del plazo del contrato.

Cuando el contrato administrativo de servicios es resuelto por la entidad, unilateralmente y sin mediar incumplimiento del contratado, se genera el derecho de pago de una indemnización equivalente a las remuneraciones dejadas de percibir hasta el cumplimiento del plazo contractual, con un máximo de tres

- Los beneficios adicionales otorgados por la norma que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su reglamento son: a) vacaciones por 30 días calendario; b) afiliación al régimen contributivo que administra EsSalud; c) afiliación a un régimen pensionario, opcional para aquellos que ya venían prestando servicios al Estado; d) licencias con goce de haber por maternidad, paternidad, entre otras; e) derechos a que hace referencia la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo; y f) derechos colectivos de sindicalización y huelga⁽⁴⁷⁾.

IV. CARRERA DEL SERVICIO CIVIL (LEY N° 30057 - 2013)

Con el Proyecto de Ley N° 1846-2012-PE enviado por el Poder Ejecutivo al Congreso de la República se da inicio a la Ley del Servicio Civil.

Antes de su aprobación se iniciaron numerosos debates sobre la ley del Servicio Civil organizado por los grupos parlamentarios. En todos estos debates siempre estuvieron presentes los representantes de los trabajadores estatales como los funcionarios de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir. La falta de consenso fue siempre la principal característica.

La iniciativa legislativa del Poder Ejecutivo fue derivada a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República y a la Comisión de Trabajo y Seguridad Social del Congreso. En ambas comisiones se elaboraron dictámenes en mayoría y en minoría.

(47) El servicio civil peruano. Antecedentes, marco normativo actual y desafíos para la reforma. Mayo de 2012, pp. 56-63.

El pleno del Congreso decidió debatir el dictamen en mayoría de la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República, el cual luego de varias horas de intenso debate, fue aprobado, tanto en primera como en segunda votación.

Es así que a los días siguientes, el Poder Ejecutivo decide promulgar la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, la cual hemos desarrollado en forma didáctica líneas arriba.

V. LAS “CARRERAS ESPECIALES”

Las carreras especiales son regímenes establecidos para cierto personal calificado, los cuales laboran en la Administración Pública. Servir tiene bajo su autoridad a las siguientes carreras especiales:

- Profesorado y magisterial (Ley N° 24029 - 1984 y Ley N° 29062 - 2007).
- Docentes universitarios (Ley N° 23733 -1983).
- Profesionales de la salud (Ley N° 23536 - 1982).
- Asistenciales de la salud (Ley N° 28561 - 2005).
- Gerentes públicos (Decreto Legislativo N° 1024-2008).

Las siguientes carreras especiales se encuentran bajo leyes específicas que regulan su funcionamiento. Servir no tiene competencia sobre estos regímenes.

- Magistrados (Ley N° 29277 - 2008).
- Fiscales (Decreto Legislativo N° 052-1981 y modificado 2010).
- Diplomáticos (Ley N° 28091 - 2003 y modificada 2005).
- Servidores penitenciarios (Ley N° 29709 - 2011).
- Militares y policías (Ley N° 28359 - 2004 y Ley N° 27238 - 1999).
- Regímenes con vínculo civil (no laboral):
- Convenios de administración con PNUD.
- Fondo de apoyo gerencial (Decreto Legislativo N° 25650-1992).
- Servicios no personales (SNP) - Locación de servicios.

CAPÍTULO II

LOS RÉGIMENES LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO EN PREGUNTAS Y RESPUESTAS^(*)

I. SITUACIÓN ACTUAL DEL EMPLEO PÚBLICO

1. ¿Cuántas personas trabajan en el Estado peruano?

Actualmente, trabajan 1,4 millones de servidores públicos, según la última Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG) del 2011. No se contabiliza en esta cifra a los pensionistas. Cada año ingresan otros cuarenta mil nuevos servidores al Estado.

2. ¿Cuánto le cuesta al país el actual régimen de empleo público?

Al 2011, el costo de la planilla pública ascendía a 22 300 millones de soles (cerca del 30 % del presupuesto público). Esta cifra es producto de un veloz crecimiento en los últimos años.

3. ¿Cuál ha sido el crecimiento del costo de la planilla pública en los últimos diez años?

Entre el 2000 y el 2011 el costo de la planilla se ha incrementado en un promedio de 9 % anual. La planilla pública aumenta año a año en alrededor de mil millones de soles. Si en el año 2000 el costo era de 6 200 millones de soles en el 2011 el costo de la planilla fue de 22 300 millones de soles.

(*) Preguntas frecuentes: Reforma del régimen del servicio civil peruano - Servir. Ver: <<http://files.servir.gob.pe/WWW/files/normas%20legales/ReformaServicioCivil/ServicioCivil-FAQ-2013-01.pdf>>.

4. ¿Cuáles son los regímenes de contratación que tienen las personas que trabajan para el Estado?

El personal del Estado ha sido contratado a través de cuatro regímenes: del Decreto Legislativo N° 276 (carrera pública), del Decreto Legislativo N° 728 (régimen de acuerdo a normas para el Sector Privado), del Decreto Legislativo N° 1057 Contrato Administrativo de Servicios (conocido como CAS) y el nuevo régimen de la Ley N° 30057 (Servicio Civil).

5. ¿Cuál es la consecuencia de la existencia de estos regímenes en el Estado?

La coexistencia de estos tres regímenes (no incluye al Servicio Civil) ha generado un desorden administrativo, distorsiones y desmotivación del personal. A pesar de realizar funciones similares, las reglas y las remuneraciones son diferentes. Se ha llegado al extremo de que existan más de 500 normas sobre empleo público, más de 102 escalas remunerativas y una planilla pública con 400 diferentes conceptos de pago. Los servidores con régimen privado y CAS ganan más que los de la carrera pública (D. Leg. N° 276), pese a realizar funciones similares. Para el año 2011, al menos 90 % de las entidades del nivel nacional contaban, por lo menos, con dos regímenes laborales para un mismo personal.

6. ¿Cuál ha sido el papel de los servicios no personales y el CAS?

Ante el desorden del Estado, el mecanismo llamado Servicios No Personales (SNP) sirvió como “válvula de escape” para contratar. Luego se aprobó el CAS en una línea similar. El abuso de estas modalidades de contratación ha generado tensiones en el personal de las entidades, afectando el clima laboral. Es más fácil contratar personal por estos mecanismos, pero generan una serie de distorsiones. Actualmente, cerca de cuatro de cada diez servidores públicos laboran con contratos temporales (los contratos CAS).

7. ¿Cuál es el problema que han generado los contratos temporales en la carrera pública?

Al año 2011, el total del personal de entidades encargadas de importantes funciones tales como la promoción de grandes proyectos de inversión privada, el planeamiento nacional, la cooperación internacional del Estado peruano, y el Archivo y Biblioteca Nacional se encontraban bajo el régimen temporal CAS. Asimismo, al 2011, la Defensoría del Pueblo, el ente encargado de la identificación de todos los peruanos, la Superintendencia de Mercados y Valores y la entidad encargada de gestionar a nivel

nacional las políticas de ciencia y tecnología, entre otras, contaban con más del 80 % de su personal bajo el régimen CAS.

8. ¿Por qué es complicado gestionar un sistema laboral público como el existente?

Porque implica lidiar con las más de 500 normas sobre empleo público y manejar una planilla con más de 400 conceptos de pago. Adicionalmente, un 27 % de los servidores está contratado bajo modalidades temporales, pese a que gran proporción de estos realiza funciones permanentes. Lo complicado está en que estas personas ingresan sin reglas claras, en su mayoría sin pasar por un concurso público, ni perfiles claros que definan estándares mínimos de capacidades.

9. En general, ¿cómo se resumen los problemas existentes?

Se pueden resumir en siete tipos de problemas:

- Falta de planificación y dirección coherente.
- Distintos regímenes laborales con diferentes reglas de juego.
- Abuso de contrataciones temporales.
- Distorsión del sistema de remuneraciones.
- Alta dispersión normativa.
- Incumplimiento del principio de mérito regulado en diversas normas.
- Ausencia de una política de Estado para la gestión del servicio civil.

En los últimos 15 años ha existido un caos en la gestión de los recursos humanos del Estado.

10. ¿Cuál es la consecuencia?

Solo dos ejemplos: según una encuesta de Apoyo en el CADE Universitario 2010, la falta de un sistema ordenado de servicio civil en el Estado genera que solo el 9 % de estudiantes universitarios aspire a trabajar en el Estado al terminar su carrera. El sistema actual ahuyenta a los talentos. Asimismo, según encuesta de Apoyo en CADE Emprendedores del 2012, el 49 % de los emprendedores del país cree que la ineficiencia de la Administración Pública es el factor que más afecta el desarrollo de

su negocio. El sistema actual limita el crecimiento económico. Alta rotación, excesivo número de personal temporal, discrecionalidad en la contratación, desincentivos al buen desempeño, distorsiones remunerativas, fuga de talentos, entre otros, son la consecuencia de la falta de un régimen adecuado de Servicio Civil.

II. PROBLEMAS ESPECÍFICOS EN EL PERSONAL DEL ESTADO

1. ¿Cómo es la situación actual del ingreso de personal al Estado?

Actualmente, el ingreso a la Administración Pública se produce, en la mayoría de los casos, por criterios discrecionales. La entrada por real concurso público ha sido la excepción antes que la regla, muy a pesar de que todos los regímenes laborales exigen que se lleven a cabo concursos de mérito para acceder a un puesto en el Estado. En este contexto, con frecuencia se reciben denuncias de concursos fraguados con perfiles diseñados “a la medida” u otro tipo de irregularidades.

2. ¿Cómo se dan los ascensos?

Los ascensos se dan hoy por “antigüedad” (años acumulados) o el número de capacitaciones (“cartones”) o el nivel de formación con el que cuenta el servidor. Con la reforma, los concursos tanto internos como los públicos serán por evaluación de méritos y cumplimiento de perfiles específicos, lo que permitirá contar con un personal profesionalmente muy experimentado e imparcial, suficientemente capacitado para el puesto, en términos de conocimiento, experiencia y habilidades.

3. ¿Cuál es la situación de las evaluaciones de desempeño de los actuales trabajadores públicos? ¿Existen?

Las normas sí contemplan las evaluaciones, pero en la práctica han sido sistemáticamente omitidas. Por cerca de dos décadas, el Estado no realizó ningún tipo de evaluaciones a sus servidores públicos. En la práctica, la evaluación se constituyó en una formalidad sin utilidad para la mejora del desempeño. Solo a partir del 2007 se empezó a evaluar a algunos servidores. Por ejemplo, los maestros fueron evaluados.

En el 2010, Servir pudo realizar un diagnóstico de capacidades que evaluó a los operadores del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y, en el 2011 a los funcionarios del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

4. ¿Cuál es la situación de la capacitación?

En general, la capacitación se desarrolla sin planificación respecto de las metas institucionales de las entidades. Si bien la oferta de capacitaciones de diverso tipo en gestión y políticas públicas ha aumentado en los últimos años, esto no ha implicado necesariamente que la calidad de dicha oferta sea adecuada.

5. ¿Cuál es la situación de las remuneraciones y compensaciones?

En el régimen del D. Leg. N° 276 (carrera administrativa), el problema es severo dado que existe una desmesurada cantidad de conceptos de pago, casi todos de naturaleza “no remunerativa” vinculados a conceptos de pago poco transparentes (movilidad, ubicación geográfica, número de hijos, etc.). Estos ingresos no acumulan para la pensión. Otro problema es que esto da lugar a interpretaciones diversas y contingencias laborales por acciones judiciales en perjuicio del Estado. Lamentablemente, todo esto ha impedido cumplir con el objetivo de atraer y retener a personal altamente calificado al Sector Público.

6. ¿Cómo debe ser la remuneración?

La remuneración principal o remuneración base debiera ser la parte más significativa de la remuneración total, ya que constituye la compensación por las habilidades y competencias requeridas para desempeñar las funciones de un puesto específico dentro de una organización. La mayoría de los servicios civiles de países desarrollados opta por gestionar sus compensaciones de modo tal que la remuneración principal o salario base no sea inferior al 80 % del total de los ingresos de sus servidores públicos.

7. ¿Para qué otro tipo de cálculo sirve la remuneración principal?

También se utiliza para el cálculo de prestaciones muy importantes tales como la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) y la pensión, las cuales son, respectivamente, el pago como medio de previsión ante contingencias que pueden originarse ante el cese en el trabajo, y la renta que recibe el servidor durante su jubilación.

8. ¿Cómo se ha manejado el tema de la remuneración principal en el Sector Público?

La remuneración principal o base, en el Perú, ha tenido una gestión inadecuada, en especial para la carrera administrativa (D. Leg. N° 276).

En promedio, para dicho régimen, la base de cálculo para el pago de la CTS corresponde al 6 % del ingreso total (94 % no remunerativo), mientras que la base de cálculo para las pensiones corresponde al 45 % del ingreso total (55 % no remunerativo), aun cuando hay entidades con personal bajo el régimen 276 que cuentan con base de cálculo de 8 %, 6 % y hasta de 1 % del ingreso total.

9. ¿Qué otros problemas presentan las remuneraciones en el Sector Público?

Otro problema son las disparidades para funciones similares. En varios casos, los servidores del régimen laboral privado (D. Leg N° 728) cuentan con mejores niveles remunerativos respecto al régimen de la carrera administrativa, tomando en consideración funciones similares. Parte de este problema puede partir porque no existen bandas salariales transversales a segmentos del Estado que compartan criterios objetivos y que, además, reflejen los niveles de ingresos reales que reciben los servidores públicos. Solo el régimen de la carrera administrativa está asociado a una banda salarial transversal al servicio civil; sin embargo, esta se encuentra seriamente distorsionada y desde hace varios años no refleja los reales ingresos que reciben los servidores de dicho régimen, ya que la mayor parte de dichos ingresos que se otorgan mediante conceptos Cafae y otros no remunerativos ni pensionables, no forma parte de dicha escala. De otro lado, no existen escalas remunerativas para los regímenes D. Leg. N° 728 y CAS con alcance transversal, sino solo a nivel de cada entidad.

10. ¿Qué consecuencias graves genera un mal sistema remunerativo?

Varias consecuencias negativas:

- a. **Desorden y desigualdad:** genera una estructura inadecuada donde el pago por conceptos no remunerativos (que no forman parte de la base de cálculo para pensiones o CTS) puede llegar a ser el 99 % del ingreso del servidor. Uno de estos conceptos no remunerativos es el Cafae, que es la principal fuente de ingresos en los trabajadores del Decreto Legislativo N° 276. La dotación presupuestal del Cafae varía mucho, dependiendo de cada entidad, lo que genera desorden y desigualdad.
- b. **Pago desigual:** hay una alta dispersión horizontal en los ingresos de los servidores, lo que supone que se estaría pagando

diferentes remuneraciones para desarrollar las mismas funciones, lo que depende de la entidad o sector y no de las características del puesto y el capital humano requerido.

- c. **Bajo incentivo:** hay una baja dispersión vertical de los ingresos, lo que no incentiva a los servidores a progresar, pues el pago por desarrollar funciones de mayor complejidad y responsabilidad no confieren una retribución proporcional en términos remunerativos. No se paga por el mérito.

11. ¿Cuál es la situación de los procesos éticos y disciplinarios en el Sector Público?

Existen diferentes reglas de juego en cuanto al proceso ético-disciplinario de acuerdo al régimen en que se encuentra el servidor. Es decir, ante la comisión de faltas similares, los servidores de una misma entidad podrían recibir distintas sanciones dependiendo del régimen laboral bajo el que se encuentren sujetos.

12. ¿Hay línea de carrera, ascensos y desarrollo profesional?

Sólo en el papel. Para la carrera administrativa (D. Leg. N° 276) existe una línea de carrera y desarrollo profesional, pero en la realidad no funciona desde los noventa. Como este régimen fue cerrado desde la Ley de Presupuesto de 1992, solo se producen ascensos previo concurso de méritos, cuando hay una plaza vacante en casos de renuncia, jubilación, fallecimiento de un servidor, etc. Además, las promociones se encuentran limitadas por las medidas de austeridad presupuestal que no permiten aumentar plazas vacantes. En la práctica, desde hace dos décadas, las promociones dentro de la carrera administrativa están congeladas. El régimen laboral del D. Leg. N° 728 y el CAS no cuentan con un diseño de progresión. En consecuencia, no existe algún diseño de líneas de carrera transversal al servicio civil peruano.

13. ¿La ausencia de ascensos afectan los ingresos de los servidores de carrera?

Así es. Dada la imposibilidad de realizar ascensos, tampoco se produce aumento de sueldos. Esta situación genera desmotivación en el personal de carrera dado que muchos servidores se encuentran en el mismo nivel remunerativo con el que ingresaron. La carrera se vuelve rígida, inoperativa y con largos tiempos de espera para ascender.

III. LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL

1. ¿Cuáles son los objetivos de la reforma del Servicio Civil?

El objetivo principal es mejorar el servicio al ciudadano. Por ello, apunta a ordenar la gestión de los recursos humanos para recuperar el desempeño del servidor y el impacto positivo en la ciudadanía. Busca, además, introducir conceptos como meritocracia, idoneidad y profesionalización de los servidores públicos. La reforma armonizará los deberes y derechos de las personas que trabajan en el Estado, reducirá inequidades, establecerá reglas comunes y garantizará una compensación equivalente para labores desempeñadas en puestos y condiciones similares. La reforma apunta también a garantizar la permanencia de los mejores directivos y la baja rotación del personal más competente, así como la estabilidad de los profesionales de línea media de carrera. Ello permitirá una mayor continuidad en las políticas públicas y sostenibilidad del quehacer del Estado.

2. ¿A quiénes comprenderá la reforma?

La reforma abarca a alrededor de 500 mil servidores públicos en los tres niveles de gobierno (Gobierno nacional, regional y local), pertenecientes a los principales regímenes laborales: el régimen de la carrera administrativa (D. Leg. N° 276), el régimen laboral privado (D. Leg N° 728) y el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS (D. Leg. N° 1057). Comprenderá a funcionarios, directivos, servidores de carrera, servidores de actividades complementarias y, asimismo, servidores de confianza.

3. ¿Quiénes no estarán comprendidos?

No están incluidos los trabajadores de las empresas públicas ni los servidores sujetos a las carreras especiales (maestros, policías, fuerzas armadas y salud), debido a que tienen una regulación especial. Sin embargo, la reforma se les aplica supletoriamente a estos trabajadores en cuanto a principios, incompatibilidades y reglas disciplinarias.

4. ¿Se creará un régimen único?

Sí. La reforma apunta a integrar a los servidores públicos en un solo régimen del servicio civil. La reforma facilitará el tránsito progresivo y voluntario a un sistema único. La nueva carrera pública permitirá la permanencia, movilidad y progresión de los servidores públicos, mientras que el sistema de “familia de puestos” en el que se basa el sistema dotará de flexibilidad y especialización necesarias.

5. ¿Qué quiere decir que la base del nuevo Servicio Civil será su organización por “familias de puestos”?

Una **familia de puestos** es la agrupación o clasificación de puestos que tienen características similares, tales como competencias o habilidades semejantes, deberes y responsabilidades dentro de procesos similares. Así, los servidores se agrupan por el trabajo que efectivamente realizan y no, por ejemplo, por la carrera que estudiaron. Están, entre otros, la familia de servidores que trabaja en sistemas administrativos (presupuesto, planificación, etc.), de atención al ciudadano, de desarrollo de políticas. Actualmente, en los distintos servicios civiles en el mundo se tiende a tener entre 10 y 14 familias de puestos. El nuevo servicio civil aprovechará los beneficios de estas familias para orientar los procesos de selección y para gestionar la carrera y los puestos en la medida en que brindan información adecuada acerca de las funciones y capacidades necesarias asociadas a los puestos del Servicio Civil.

6. ¿Cuáles son las ventajas del sistema de “familia de puestos”?

Permite que los puestos de las entidades estén claramente vinculados a funciones diferenciadas, así como a grados de complejidad distintos. Por el lado de la gestión, permite una mejor gestión de la carrera, del personal y de los puestos. Orienta los procesos de selección, las evaluaciones de desempeño y la planificación de los programas de capacitación. Respecto de la gestión de las remuneraciones, brinda claridad para la organización de la escala remunerativa y la asignación remunerativa a los puestos, facilitando la definición de remuneraciones y la gestión de los incrementos salariales, y la gestión de las remuneraciones, entre otros. Por el lado de los servidores, permite que los propios servidores sean quienes planifiquen mejor su movilidad o sus líneas de desarrollo.

7. ¿Cuál es la principal orientación de la reforma en cuanto a la meritocracia?

La meritocracia es uno de los pilares centrales de la reforma. Se buscará garantizar que el principio del mérito esté presente tanto en el ingreso, permanencia, movilidad como en las mejoras remunerativas. Todo será por méritos. El acceso a los puestos del servicio civil se dará mediante concursos competitivos, la permanencia estará condicionada al buen desempeño y el ascenso también estará regido por concursos de mérito. Y es que un objetivo fundamental de la reforma es la profesionalización del servicio civil, es decir, contar con el personal más competente e idóneo para el desempeño de las distintas funciones en el Estado.

8. ¿En cuántos grupos serán clasificados los servidores públicos con la reforma?

Serán clasificados en cuatro grupos y para cada uno habrá reglas específicas de acuerdo a sus funciones. Estos grupos son: funcionarios públicos, directivos, servidores de carrera y servidores de actividades complementarias.

9. ¿Quiénes formarán parte del grupo de funcionarios públicos?

Está compuesto principalmente por representantes políticos y titulares de entidades. Las reglas de este grupo están determinadas principalmente por su naturaleza política (de representatividad, de delegación de autoridad y de control político). A diferencia de la carrera administrativa (D. Leg N° 276), los grupos no estarán diferenciados por el grado académico del servidor, sino por las especiales funciones que realiza. Se agruparán con base en el ejercicio de la función de Gobierno y de la conducción de entidades. Los funcionarios tendrán derecho a protección y defensa legal en la toma de decisiones, capacitación, vacaciones, pero no tendrán derechos colectivos (sindicalización, negociación colectiva o huelga). Ejemplo de funcionarios son el Presidente de la República, ministros de Estado, congresistas de la República, presidentes regionales, alcaldes, teniente alcaldes y regidores, magistrados del Tribunal Constitucional, Defensor del Pueblo, entre otros.

10. ¿Quiénes formarán parte del grupo de los directivos?

Está compuesto por quienes tengan función directiva o gerencial para liderar, diseñar e implementar políticas públicas o conducir servicios públicos, así como para supervisar y velar por cumplir objetivos explícitamente asignados. Por la naturaleza gerencial de sus funciones, estos deberán estar altamente orientados hacia la consecución de metas. Se establece que la continuidad de estos directivos estará condicionada al cumplimiento de las metas. Sus contratos serán por periodos fijos (tres años) y podrán permanecer hasta nueve años consecutivos (dos renovaciones solo si cumplen las metas asignadas). Luego, necesariamente, deben pasar por concurso público para ocupar otro puesto de directivo público. Tendrán derecho a capacitación y a derechos colectivos.

11. ¿Quiénes formarán parte de los servidores de carrera?

Los servidores de carrera son un aspecto clave en la reforma, como se verá más adelante. Son aquellos que ejercen la función administrativa, la supervisión y control, prestación de servicios diversos del Estado. Sus actividades se desempeñan tanto en las áreas de línea (funciones

sustantivas) como de apoyo (funciones de administración interna) de las entidades públicas.

12. ¿Quiénes formarán parte de los servidores de actividades complementarias?

Son aquellos que realizan funciones de soporte y complemento, principalmente por medio de actividades operativas. Ya que no realizan actividades exclusivas del servicio público, no hay mayor necesidad de hacer de este grupo un sistema cerrado, sino, más bien, fomentar su competitividad, por lo que el ingreso a los puestos de servicios complementarios se da siempre mediante concursos abiertos donde pueden participar personas tanto del Sector Público como del Sector Privado.

13. ¿Quiénes podrán ser considerados servidores de confianza?

El nuevo régimen del servicio civil contempla que puede haber designaciones de servidores de confianza en todos los grupos. Asimismo, plantea que los servidores de confianza cumplan con el perfil del puesto como requisito para poder ocuparlo. De esta manera, si bien el servidor de confianza, por la naturaleza de su condición, no accede por concurso público, sí debe cumplir con el perfil mínimo necesario para desempeñarse adecuadamente en las funciones sobre las que será responsable.

14. ¿Cuántos servidores de confianza podrán existir en el nuevo régimen?

Los servidores de confianza no podrán exceder del 5 % del total de servidores de una entidad y, además, en el grupo de directivos, más del 20 % de los directivos no podrán ser de confianza. Incumplir los límites generará la nulidad de los contratos de aquellos servidores de confianza que sobrepasaron estos límites, y los altos funcionarios de dichas entidades estarán sujetos a responsabilidad administrativa.

15. ¿A quiénes se aplicará la evaluación del desempeño y la capacitación?

Las evaluaciones de desempeño serán para todos los servidores públicos (a excepción de funcionarios públicos y servidores de confianza por la naturaleza de sus funciones). Estas evaluaciones serán anuales y buscarán la mejora continua. Se hará efectiva tomando como referencia su relación con el logro de objetivos institucionales.

Asimismo, se impulsará la transparencia y objetividad en la asignación de factores a evaluar, de modo que el servidor siempre conozca con precisión qué se espera de su desempeño.

Los resultados de las evaluaciones anuales generarán:

- a) Personal de rendimiento distinguido.
- b) Personal de buen rendimiento.
- c) Personal de rendimiento sujeto a observación.
- d) Personal de ineficiencia comprobada.

16. ¿Cómo premiará o castigará el nuevo régimen los resultados de las evaluaciones?

El desempeño sobresaliente o de “rendimiento distinguido” podrá dar lugar a un aumento de la remuneración hasta un tope del nivel de familia de puestos en que esté ubicado el servidor público, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Esto solo podrá tener lugar en caso de que se obtenga la calificación de “rendimiento distinguido” en dos años consecutivos, privilegiando de esta manera la continuidad del buen desempeño. De manera complementaria, el bajo desempeño “sostenido” (o recurrente) en un servidor público podrá dar lugar al despido por “ineficiencia comprobada”. Así, se concluirá la relación laboral del servidor que haya sido calificado en dos oportunidades con “rendimiento sujeto a observación” y que, asimismo, haya recibido la capacitación pertinente.

17. ¿Qué se hará en los casos de aquellos servidores que tienen déficit de conocimientos o competencias?

Cuando los resultados de las evaluaciones den cuenta de brechas de conocimientos o competencias, estos servirán como insumo para planificar las capacitaciones que requiere el servidor. Las capacitaciones estarán dirigidas a cumplir los objetivos institucionales, al cierre de brechas de competencias y conocimientos respecto a las funciones que realizan los servidores públicos, y a la mejora continua del desempeño de estos. Servir podrá certificar a programas, universidades e institutos que ofrezcan capacitaciones de calidad para las funciones que se realizan en el servicio civil peruano.

18. ¿Cuáles serán las novedades de la reforma en cuanto al sistema de pagos, remuneraciones o compensaciones?

La gestión de las remuneraciones buscará atraer y retener al talento y personal más idóneo, promoviendo una política de remuneraciones racional, de manera que permita:

- a) Mayor predictibilidad en los pagos que reciban los servidores públicos, de forma tal que exista claridad sobre lo que les corresponde percibir.
- b) Que el Estado pueda tener un mejor control de la planilla y genere un ahorro en costos administrativos.
- c) Que el Estado cuente con mejor información para tomar decisiones adecuadas en materia de gestión de las compensaciones.

Paradójicamente, hoy en día, en comparación con el Sector Privado, los servidores públicos menos calificados resultan ser los mejor remunerados en el servicio civil peruano. La reforma apunta a hacer efectivo el principio de competitividad en virtud del cual el Estado podrá orientar y gestionar mejor las compensaciones con el objeto de retener al talento y al personal más idóneo para el servicio público. Asimismo, la gestión de las compensaciones buscará garantizar el principio de equidad, en razón del cual al trabajo desempeñado en un puesto y en condiciones similares, le corresponde similar compensación. En este sentido, se busca que las compensaciones dentro de la misma entidad guarden relación con el nivel de exigencia, responsabilidad y complejidad del puesto, así como que las compensaciones de puestos semejantes, entre entidades distintas de la Administración Pública, sean comparables entre sí.

19. ¿Cómo será la estructura de las remuneraciones o compensaciones?

La estructura estará conformada por una parte económica y una parte no económica.

Las compensaciones de los servidores públicos se determinarán en relación con las familias de puestos y las bandas salariales. De esta manera, la remuneración de los servidores se calculará a partir de una valorización principal, establecida a nivel centralizado; la valorización ajustada del puesto, correspondiente al valor específico del puesto en una entidad; y, cuando fuera el caso, la valorización priorizada, en función de las actividades de un puesto que conlleven condiciones atípicas para su desempeño. Las valorizaciones principal y específica de puesto, equivalentes a una remuneración principal o salario base, conformarán la mayor parte de los ingresos totales de los servidores públicos del nuevo régimen de servicio civil.

20. ¿Cómo será el régimen disciplinario y el procedimiento de sanciones?

La reforma incluye principios particulares para el procedimiento sancionador, asegurando una mayor protección de los derechos de los

servidores públicos. En ese sentido, con la aplicación del **principio de razonabilidad y proporcionalidad** se busca que la sanción impuesta sea adecuada, necesaria y estrictamente proporcional a la dimensión de la infracción, evitándose que frente a un mismo hecho en condiciones semejantes se impongan diferentes sanciones. Para ello, la autoridad que conduce el procedimiento disciplinario debe observar criterios objetivos para la determinación y graduación de la sanción administrativa.

21. ¿La reforma prevé una defensa legal de los servidores públicos para dar seguridad a la toma de decisiones?

Con la finalidad de brindar seguridad al accionar de los servidores públicos, estos contarán con derecho a defensa y asesoría legal, asesoría contable y económica o afín para su defensa, con recursos de la entidad, en procesos judiciales, administrativos e investigaciones policiales para los casos de actos, decisiones y omisiones adoptadas en el ejercicio de sus funciones. Si al terminar el proceso el servidor público es encontrado responsable, deberá reembolsar los costos del asesoramiento y/o defensa especializada.

IV. LOS SERVIDORES DE CARRERA

1. ¿Qué cambios se prevén en los servidores de carrera?

El grupo de servidores de carrera abarca al grueso de personas que ejecutan las políticas y servicios públicos. En este grupo se buscará que las políticas públicas y los servicios puedan ser prestados de manera sostenida, independientemente del cambio en el gobierno de turno, y ejecutados de forma altamente profesional. Por tanto, se incentiva la permanencia, especialización, imparcialidad y desarrollo de líneas de carrera dentro del Estado para estas funciones de “línea media”.

2. ¿Cómo será el ingreso a esta nueva carrera pública?

El ingreso será a una familia de puestos en una entidad, al cual se accede mediante concurso público. En adelante, para acceder a puestos públicos de carrera de mayor jerarquía y compensación se requerirá competir en concursos internos de mérito en los que participa todo el personal del servicio civil de carrera. Esto permite asegurar que personas que ya vienen laborando en el Estado y conocen la forma de trabajo, los principios normativos y las características de la exigencia y responsabilidad asociada ocupen los puestos públicos de carrera.

3. ¿Podrá un servidor de carrera postular en otras familias de puestos de otras entidades?

La línea de carrera permite que un servidor de carrera postule a un puesto en otra familia de puestos, pudiendo ser un puesto en su misma entidad o en otra. También a un nivel similar o superior al que ocupa. Esta característica favorece las motivaciones de crecimiento laboral propias del servidor público, que puede elegir desempeñarse en puestos de otras familias u otras entidades compitiendo por un salario igual o mayor. La progresión hacia niveles superiores solo podrá darse hasta dos niveles por encima del nivel que ocupa el servidor público.

4. ¿Cómo se asegura la continuidad del servidor en la carrera?

Los servidores deberán cumplir un tiempo mínimo determinado de permanencia en cada nivel. Estas reglas tienen como justificación garantizar mínimos niveles de experiencia en labores de servicio público para progresar a cargos de mayor responsabilidad y complejidad. Complementariamente, ya que este grupo será de gran experiencia y capacidad en las funciones que se realizan en el servicio público, el nuevo régimen contempla que los servidores de carrera tengan derecho a regresar a dicho grupo luego de terminados los plazos en los que hayan ocupado puestos directivos. Esta propuesta permite tener una visión del Estado como un único sistema que dará al servidor público la oportunidad de movilidad entre diferentes entidades públicas, manteniendo su condición de servidor público de carrera.

5. ¿Los funcionarios de carrera tendrán protección contra el despido arbitrario?

Sí, habrá una protección frente al despido arbitrario y una continuidad en la carrera sobre la base de su buen rendimiento. Se apunta a un trabajo de horizonte estable en que se evalúa y capacita para lograr un mejor desempeño del servidor público.

V. IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA

1. ¿Cómo se realizará la implementación de la reforma? ¿Significará cambios dramáticos en el personal del Sector Público?

Será progresiva y flexible y se iniciará con las entidades que defina el reglamento. La implementación total del nuevo régimen se hará en un

plazo máximo de cinco a siete años, buscando adaptarse a las necesidades de las entidades y del entorno; también será gradual en su implementación, en función de la disponibilidad fiscal y considerando la heterogeneidad de las entidades en los distintos niveles de gobierno.

2. ¿Cuáles serán las primeras acciones en las entidades elegidas para el inicio de la reforma?

En las entidades donde comience la implementación del nuevo régimen se realizará un mapeo de puestos, un análisis de los servicios que ofrece la entidad y la carga laboral que demanda. De corresponder, se realizará una propuesta de reorganización de la entidad que, en concordancia con el diseño de familia de puestos, incluirá una nueva definición de perfiles, la valorización de los puestos y la estimación de la cantidad de personal necesario. En el marco de la reestructuración, se efectuará el tránsito de los servidores hacia el nuevo régimen de servicio civil. Dicho tránsito se llevará a cabo previo concurso. Luego de este proceso, los puestos vacantes en una entidad serán sujetos a concurso público de méritos.

3. En el nuevo régimen, ¿se podrá contratar a trabajadores de los regímenes anteriores?

No. En las entidades que pasen al nuevo régimen quedará prohibida la contratación de nuevo personal bajo los regímenes de los D. Legs. N°s 276, 728 y 1057. También quedará suspendida cualquier forma de progresión bajo dichos regímenes. Los servidores que se trasladen libremente al nuevo régimen adquirirán los nuevos derechos y obligaciones de este, dejando de percibir los derechos y beneficios propios de los anteriores regímenes.

4. ¿Las entidades que no sean elegidas para el inicio de la reforma podrán seguir contratando con los regímenes vigentes?

Mientras una entidad no esté en proceso de incorporación al nuevo régimen podrá seguir contratando al mismo personal bajo el régimen CAS. No podrá contratar personal nuevo bajo los regímenes 276 y 728. En el mismo marco del proceso gradual de implementación, las entidades podrán cubrir sus puestos directivos con las personas del Cuerpo de Gerentes Públicos (CGP) y de los egresados de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP). Asimismo, las entidades podrán realizar concursos públicos de méritos.

5. ¿Se establecerá un régimen especial para las municipalidades pequeñas?

El nuevo régimen prevé reglas especiales para las municipalidades que cuenten hasta con 20 servidores públicos bajo cualquier régimen laboral o modalidad de contratación. En razón de sus particularidades, dichas municipalidades podrán contar con condiciones, requisitos, procedimientos y metodologías especiales. La reforma es flexible y busca adaptarse a las necesidades del país y a la heterogeneidad de las entidades en los distintos niveles de gobierno.

6. ¿Cuántas municipalidades existen en esa situación?

Existen novecientos gobiernos locales que cuentan con menos de veinte servidores públicos para poblaciones que, en promedio, no superan los tres mil habitantes. El actual diseño del servicio civil no contempla reglas que otorguen un marco de flexibilidad más adecuado para entidades muy pequeñas como estas, las cuales pueden verse desbordadas por la misma carga administrativa de la gestión del personal que se exige a entidades con alcance nacional.

**LA AUTORIDAD NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL**

LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR

I. INTRODUCCIÓN

En junio de 2008 se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir⁽⁴⁸⁾ como organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros. Es el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos y tiene competencia en aproximadamente 2700 entidades de los tres niveles de gobierno. Entre sus principales funciones destacan: formular políticas nacionales, dictar normas y supervisar su cumplimiento; promover la selección de personal con criterios objetivos y meritocráticos; establecer lineamientos para la evaluación y capacitación del personal al servicio del Estado; fortalecer y capacitar a las oficinas de recursos humanos; y, resolver conflictos en última instancia administrativa⁽⁴⁹⁾.

II. FUNCIONES DE SERVIR

- a) Planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, rendimiento, evaluación, compensación, desarrollo y capacitación, y relaciones humanas en el servicio civil.
- b) Proponer la política remunerativa, que incluye la aplicación de incentivos monetarios y no monetarios vinculados al rendimiento, que se desarrolla en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la ley y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas.

(48) Decreto Legislativo N° 1023 y Decreto Supremo N° 062-2008-PCM.

(49) Avances y desafíos de la reforma del servicio civil. Servir. Diciembre 2008 - Julio 2011.

- c) Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema.
- d) Emitir opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema.
- e) Desarrollar, normar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el ejercicio de la rectoría del Sistema.
- f) Capacitar a las oficinas de Recursos Humanos, apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión y evaluar su implementación, desarrollando un sistema de acreditación de sus capacidades.
- g) Desarrollar y gestionar políticas de formación y evaluar sus resultados.
- h) Emitir opinión técnica vinculante en las materias de su competencia.
- i) Normar y gestionar el Cuerpo de Gerentes Públicos.
- j) Proponer o aprobar los documentos e instrumentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.
- k) Dictar normas técnicas para los procesos de selección de recursos humanos que realicen las entidades públicas.
- l) Organizar, convocar y supervisar concursos públicos de selección de personal, directamente o mediante terceros, en los casos señalados en el Reglamento.
- m) Administrar el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil.
- n) Otorgar la Orden del Servicio Civil a los servidores civiles por hechos importantes y servicios meritorios y patrióticos que hubieren prestado a la nación durante el ejercicio de sus funciones. La orden será otorgada una vez al año, a propuesta de las oficinas de Recursos Humanos de las entidades, a un número no menor de cien (100) miembros del servicio civil. Su otorgamiento dará derecho y preferencia a cursos de capacitación e irrogará un premio económico a ser otorgado por una sola vez.

III. ATRIBUCIONES DE SERVIR

- a) **Normativa**, que comprende la potestad de dictar, en el ámbito de su competencia, normas técnicas, directivas de alcance nacional y otras normas referidas a la gestión de los recursos humanos del Estado.

En materia de evaluación normativa de desempeño y rendimiento, la Autoridad dicta normas con el objeto de:

- Establecer el nivel de rendimiento en relación con las metas establecidas por cada entidad.
- Estimular y recompensar a quienes superen los niveles exigidos, mediante políticas de ascenso, promociones económicas y reconocimiento moral.
- Capacitar a quienes no alcancen un grado de suficiencia compatible con las obligaciones y responsabilidades del cargo.
- Separar a quienes no alcancen rendimiento compatible con los estándares de la entidad.

b) Supervisora, destinada al seguimiento a las acciones de las entidades del Sector Público, en el ámbito de su competencia.

El ejercicio de la facultad supervisora sobre las entidades públicas comprende:

- Revisar, en vía de fiscalización posterior, y cuando lo determine conveniente, el cumplimiento de las políticas y normas del Sistema.
- Recomendar la revisión de las decisiones y actos de la entidad, y las medidas correctivas para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, así como dar seguimiento a su implementación.

c) Sancionadora, en caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el Sistema.

La Autoridad puede imponer sanciones a las entidades públicas por el incumplimiento de las obligaciones y procedimientos previstos en el Sistema, las cuales pueden ser:

- Amonestación escrita en los casos de faltas leves.
- Publicación en la lista de amonestados, en los casos de faltas leves reiteradas y graves.
- Suspensión de facultades para el establecimiento de incentivos monetarios y no monetarios, en caso de faltas graves.

- Suspensión del ejercicio de funciones en materia de recursos humanos e intervención de la respectiva Oficina de Recursos Humanos.

d) Interventora, en caso de detectar graves irregularidades en la administración o gestión de los recursos humanos en materia de concursos.

El ejercicio de la facultad interventora de la Autoridad es excepcional, limitándose al caso de detectar que los concursos de ingreso a las entidades del Poder Ejecutivo no hayan cumplido con los requisitos sustantivos previstos en la normativa correspondiente, por denuncia presentada o de oficio.

En dichos casos, mediante acuerdo del Consejo Directivo, se podrá disponer la intervención de las oficinas de Recursos Humanos, designando para ello un interventor que:

- Revisará el cumplimiento de los procedimientos de los concursos cuestionados.
- Emitirá un informe con valor probatorio de los problemas detectados.
- Remitirá el informe a la Contraloría General de la República y al titular de la entidad para que, en ejercicio de sus facultades, dispongan las sanciones correspondientes.
- Podrá declarar la nulidad del concurso y proponer al titular de la entidad la convocatoria a uno nuevo si fuere necesario.
- Dirigirá los nuevos concursos de la entidad, en tanto se corrijan los problemas previamente identificados, designando para tales efectos a un funcionario que hará las veces de responsable del concurso.
- Dispondrá, en coordinación con el titular de la entidad, las medidas correctivas que se deberán aplicar para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos intervenida.

e) De resolución de controversias, que se ejerce a través del Tribunal del Servicio Civil y que comprende la posibilidad de reconocer o desestimar derechos invocados.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE SERVIR

a) **El Consejo Directivo** es el órgano máximo de la Autoridad, está integrado por:

- Tres consejeros designados en mérito a sus calificaciones profesionales y reconocida trayectoria en sus campos de trabajo; con sólida experiencia en gestión pública y/o en gestión de recursos humanos. Son designados por resolución suprema reafirmada por el Presidente del Consejo de Ministros, por un plazo de cuatro (4) años renovables por idénticos periodos. Uno de ellos lo preside.
- El Director Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- El Secretario de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Los miembros del Consejo Directivo solo pueden ser removidos en caso de falta grave debidamente comprobada y fundamentada mediante resolución suprema. No podrán ser miembros del Consejo Directivo quienes al momento de realizarse el nombramiento ocupen cargos de elección popular en la Administración Pública del Estado. Tampoco podrán ser designados como miembros del Consejo Directivo quienes hayan sido inhabilitados para el ejercicio de la función pública.

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general.
- Aprobar la política general de la institución.
- Aprobar la organización interna de la Autoridad, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones.
- Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema.
- Nombrar y remover al gerente de la entidad y aprobar los nombramientos y remociones de los demás cargos directivos.
- Nombrar, previo concurso público, aceptar la renuncia y remover a los vocales del Tribunal del Servicio Civil.

- Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil.
- Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución.
- Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas.
- Las demás que se señalen en el reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema.

b) La Gerencia General ejecuta los encargos y decisiones del Consejo Directivo. El gerente general ejerce la titularidad del pliego presupuestal y asume las responsabilidades administrativas de la institución.

El gerente general es seleccionado por el Consejo Directivo en mérito a su experiencia profesional y trayectoria personal, debiendo contar con al menos cinco años de experiencia en el Sector Público.

Son funciones y atribuciones del gerente general:

- Hacer seguimiento de los indicadores de desempeño.
- Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades administrativas, operativas, económicas y financieras de los órganos administrativos de acuerdo con las políticas que fije el Consejo Directivo y el presidente ejecutivo.
- Elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional y el Proyecto de la Memoria Anual para su aprobación en el Consejo Directivo.
- Aprobar el balance general y estados financieros, así como las modificaciones presupuestarias que corresponda.
- Proponer al Consejo Directivo a través del presidente ejecutivo los planes institucionales, así como los programas y proyectos a desarrollarse por la institución.
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Consejo Directivo y del presidente ejecutivo.
- Ejecutar los actos necesarios para la marcha ordinaria de la Autoridad.

- Aprobar las adquisiciones, bienes y contrataciones de servicios con cargo al presupuesto institucional y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- Designar a los comités especiales que sean necesarios para las contrataciones y demás adquisiciones que requiera la Autoridad, entre otras.

c) El Tribunal del Servicio Civil tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema.

El tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:

- Acceso al servicio civil.
- Pago de retribuciones.
- Evaluación y progresión en la carrera.
- Régimen disciplinario.
- Terminación de la relación de trabajo.

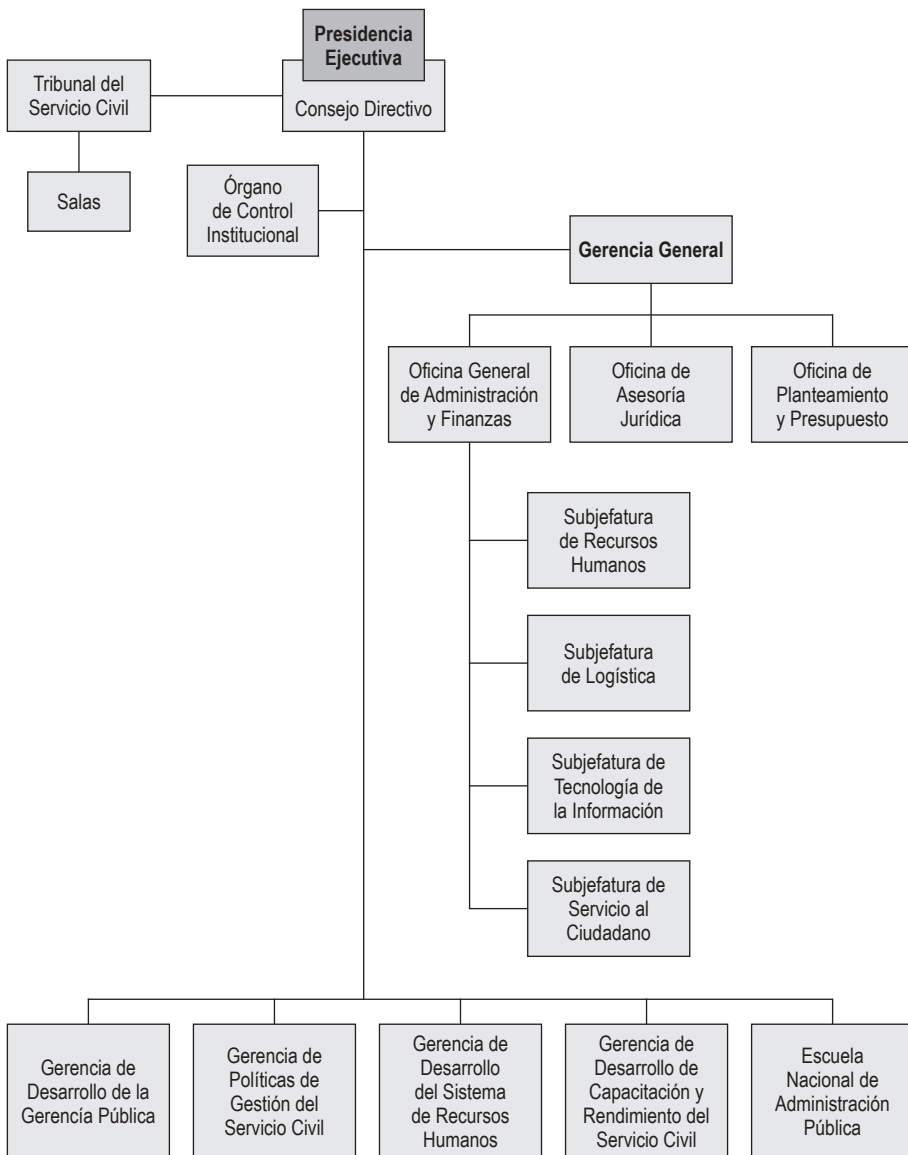
El tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través de la acción contencioso-administrativa.

Su conformación: la sala del tribunal está conformada por tres vocales, elegidos por concurso público convocado y conducido por el Consejo Directivo. Para ser vocal se exigen los mismos requisitos que para ser vocal de Corte Superior y, adicionalmente, tener estudios de especialización en Derecho Constitucional, Administrativo, Laboral o gestión de recursos humanos. El nombramiento se efectúa por resolución suprema.

Los vocales permanecerán en el cargo durante tres años, renovables por decisión unánime del Consejo Directivo, debiendo quedarse en su cargo hasta que los nuevos integrantes hayan sido nombrados.

La remoción de los vocales del tribunal solo puede darse por causas graves debidamente justificadas.

ORGANIGRAMA



Fuente: SERVIR

**DOCTRINA SOBRE
EL SERVICIO CIVIL**

COMENTARIOS A LAS FORMAS DE ACCESO Y CONTRATACIÓN EN LA NUEVA CARRERA ADMINISTRATIVA PÚBLICA

Ronni David SÁNCHEZ ZAPATA^(*)

INTRODUCCIÓN

Dentro del esquema de reformas públicas que ha tenido a bien instaurar el presente Gobierno se ha aprobado y publicado la Ley del Servicio Civil, marco normativo que formula un nuevo régimen laboral para el Sector Público y, de esa manera, regula nuevas condiciones para el acceso y la contratación de trabajadores (servidores civiles) de la Administración Pública.

Los aspectos relacionados al acceso y contratación de funcionarios y servidores públicos, anteriormente a la norma bajo comentario, han estado segmentados por distintos dispositivos legales que desarrollan las características de la vinculación de distinta manera y según la característica de la contratación de los servicios que requería las instituciones públicas, las que aún se encuentran delimitadas por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral (de utilización en ciertas dependencias del Estado); y el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), cuyos alcances respecto al acceso y contratación de personal al servicio del Sector Público han sido ahora también recogidos y rediseñados por la Ley del Servicio Civil, sin llegar a extinguir los regímenes anteriormente detallados. En otras palabras, ahora el acceso y contratación de una entidad pública podrá ser parametrada bajo los

(*) Abogado por la Universidad de San Martín de Porres. Especialista en Derecho Corporativo. Exasesor de *Soluciones Laborales*.

esquemas de contratación anteriormente establecidos por normativa expresa o se pueden ceñir optativamente por la misma entidad pública al proceso de acceso y contratación diseñado por la nueva Ley del Servicio Civil, dotando al trabajador para que sea contratado con todos los beneficios y obligaciones que se derivan o desprenden de dicha norma al momento de la contratación efectiva que desee realizar la entidad pública solicitante del servicio respectivo.

Bajo este esquema no es que se lleguen a suprimir o derogar los anteriores regímenes laborales con los cuales una persona podía acceder a una dependencia pública para realizar labores efectivas en ella, sino que ahora se ha creado un nuevo régimen laboral. En ese sentido, quedaría a criterio único de la entidad pública solicitante del servicio a contratarse el hecho de definir bajo qué régimen laboral existente promoverá el concurso y el acceso al puesto de trabajo, estableciéndose el hecho de que, en caso de que sea dicho régimen elegido el del Servicio Civil, la contratación y forma en que se desarrollará la relación laboral deberá ceñirse a los alcances de la comentada norma en cuanto a los beneficios que le alcancen al servidor o funcionario público y, del mismo modo, deberán observarse las obligaciones puntuales que se desprenden de dicha norma a efectos de desarrollar las labores efectivas materia de contratación en alguna de las entidades del Sector Público.

I. DELIMITACIONES PUNTUALES INCLUIDAS EN LA NUEVA LEY DEL SERVICIO CIVIL

En la búsqueda por darles mayor eficiencia y eficacia a las instituciones públicas es que el Estado ha diseñado este nuevo régimen laboral como un sistema enmarcado en la meritocracia, con la única finalidad de elevar y garantizar la calidad de los servicios que brinda el Estado a sus ciudadanos a través de sus distintas dependencias públicas y, del mismo modo, se busca acabar progresiva y ordenadamente con la caótica y perjudicial forma como los funcionarios y servidores públicos son contratados en las distintas instituciones del Estado, dándoles también énfasis a los sistemas remunerativos que vienen percibiendo, equiparándolos y homologándolos dignamente frente a otros puestos afines que sí perciben una remuneración justa y justificada, fuera del hecho de implementarse mayores derechos o beneficios laborales a los servidores públicos, los que tendrán una equivalencia justa con los deberes que se les asigne en el puesto que ocupen al momento de ser contratados.

Con base en ello es que la actual Ley del Servicio Civil ha determinado enmarcarse en una serie de principios puntuales que deben incidir en la contratación pública, entre los cuales podemos mencionar los siguientes:

- Interés general.
- Eficacia y eficiencia.
- Igualdad de oportunidades.
- Mérito.
- Provisión presupuestaria.
- Legalidad y especialidad normativa.
- Transparencia.
- Rendición de cuentas de la gestión.
- Probidad y ética pública.
- Flexibilidad.
- Protección contra el término arbitrario del Servicio Civil.

Bajo el parámetro de estos principios es que se asegura el establecimiento de un nuevo régimen laboral para el Sector Público acorde con las necesidades del Estado en cuanto a su manejo y gestión frente a los servicios que brinda al ciudadano y, a su vez, redefine el concepto y valoración del funcionario y servidor público, enmarcándolo en una nueva esfera laboral en la cual este constituye el eje y principal promotor de su desarrollo en la actividad laboral, es decir, que a mayor mérito en cuanto al perfil y el desarrollo de labores frente a la dependencia pública que contrate sus servicios, mayor será la retribución tanto económica como personal por parte del Estado, ya que al contribuir con su gestión para elevar el estándar funcional de la institución pública mediante el cargo que ocupe, el Estado reconocerá de un modo más adecuado este hecho y lo privilegiará frente a otros funcionarios o servidores públicos que no generen o contribuyan del mismo modo en la realización de la finalidad puntual a la cual apuntan ahora las instituciones del Estado (velar por el correcto, normal y celeré desarrollo del servicio que se pretende brindar a los ciudadanos dentro de nuestra nación y en beneficio exclusivo de ellos).

Del mismo modo, la Ley del Servicio Civil, en su afán de dotar de mejores beneficios a los trabajadores de las distintas dependencias del Estado, ha tenido a bien definir mediante clasificación puntual a los distintos servidores civiles, distinguiéndose en la norma las siguientes clases de servidores según detalla expresamente a continuación:

- a) **Funcionario público:** es un representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del Estado. Es aquel que dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba políticas y normas.
- b) **Directivo público:** es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial. También comprende a los vocales de los tribunales administrativos.
- c) **Servidor civil de carrera:** es el servidor civil que realiza funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.
- d) **Servidor de actividades complementarias:** es el servidor civil que realiza funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.

En el caso de los servidores de confianza, la norma los define como aquel servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos 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. Del mismo modo, no conforma un grupo y se sujeta a las reglas que correspondan al puesto que ocupa. Por ello, los servidores de confianza pueden nombrarse dentro de cualquiera de los grupos o clasificación arriba desarrollada por la norma.

En dicho sentido, la norma bajo comentario ha diseñado un esquema puntual a efectos de que los servidores de las distintas dependencias del Estado que van a enmarcarse bajo los parámetros del nuevo régimen laboral establecido por la Ley del Servicio Civil puedan estar correctamente definidos según las características de las labores a encomendárseles, para que puedan desarrollar líneas de carrera, lo que aunado a su capacidad y progreso académico, logrará un estándar meritocrático idóneo para que pueda sobresalir frente a los demás servidores, privilegiando así el buen funcionamiento de la dependencia estatal para la cual desarrolle labores. Esta es una de las finalidades puntuales de la emisión de la presente norma, junto con el hecho de favorecer efectivamente a

los servidores públicos en cuanto al otorgamiento de mejores remuneraciones y beneficios laborales incrementados y acordes a su nivel de producción laboral, como incentivo para lograr su propia superación personal y con ello elevar progresivamente el estándar de calidad del servicio que ofrece la dependencia pública para la cual ha sido contratado.

II. DETERMINACIÓN DEL ACCESO A LA CARRERA PÚBLICA

Actualmente subsisten, por creación normativa expresa del Estado, un número considerado de regímenes laborales disgregados en las distintas instituciones públicas del Estado, diferenciándose entre regímenes laborales generales y especiales, lo cual ha conllevado, efectivamente, que se genere una distorsión o favorecimiento al desorden en el manejo de la Administración Pública debido a que cada uno de dichos regímenes generales o especiales ha determinado aspectos distintos en cuanto al acceso y permanencia en el puesto que ocupa el servidor público, ello debido especialmente a que cada uno de estos regímenes establecen a su vez distintas clases de derechos y deberes para los servidores públicos, lo cual genera un distanciamiento en la uniformidad y tratamiento laboral de dichos servidores, generando resentimiento en aquellos que perciben, en comparación a otros, menores beneficios laborales por mandato de la norma que regula su régimen.

Pese a lo antes mencionado, podemos establecer el hecho de que son tres los regímenes laborales que guían la función pública de los servidores de manera general, siendo los más conocidos, tal como lo detallamos líneas arriba, los siguientes:

- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público - Decreto Legislativo N° 276;
- Régimen de la Actividad Privada - Decreto Legislativo N° 728 y;
- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) - Decreto Legislativo N° 1057.

Estos tres regímenes generales actualmente abarcan en cuanto a su forma de contratación, el cuarenta por ciento (40 %) de trabajadores contratados al servicio del Estado, es decir, según cifras que maneja el propio Estado, serían alrededor de un millón trescientas mil personas las que actualmente emplea nuestro país. Sin embargo, la gran mayoría de servidores públicos (más del cincuenta por ciento) se encuentran contratados bajo los alcances de alguno de los regímenes laborales especiales del

Estado como son los regímenes que agrupan a los profesores, los profesionales de la salud –médicos y enfermeros–, los magistrados del Poder Judicial nombrados a través del Consejo Nacional de la Magistratura (como jueces y fiscales), los miembros de la carrera diplomática del Perú (es decir, los diplomáticos), así como los servidores del Instituto Nacional Penitenciario, los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional y demás cargos ocupacionales que brindan servicios al Estado bajo otros regímenes laborales especiales donde se segmenta la contratación laboral estatal.

Aunado a ello se encuentran las plazas laborales identificadas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), institución que ha determinado el hecho de que actualmente existan más de 500 normas sobre el servicio civil, más de 102 escalas remunerativas distintas dentro de las diversas entidades que desarrolla el Poder Ejecutivo, lo cual ha conllevado que existan más de 400 modos distintos para regular el abono remunerativo de todos los servidores públicos que trabajan en dichas entidades y se generen más de 150 conceptos de pago, entre remunerativos y no remunerativos, que son incluidos en las planillas de los servidores del Estado.

El detalle de todos estos conceptos y estadísticas se ha realizado para poder entrever el hecho del complejo y complicado modo como actualmente se vienen prestando servicios para el Estado, disgregando y sectorizándose a los servidores públicos, lo cual conlleva una ola de protestas en busca de igualdad remunerativa, calidad en la prestación del servicio y reconocimiento de igual o mejores beneficios laborales entre los distintos trabajadores del Estado. Es por esta razón que el Gobierno ha tenido a bien realizar una reforma en el sistema de ingreso para la prestación de labores a favor del Estado, establecida a través de la Ley del Servicio Civil, la cual busca uniformizar la forma de accesos, remuneraciones percibidas y los beneficios laborales que son entregados a los trabajadores del Sector Público, para con ello generar un mayor bienestar entre todos aquellos participantes –entendiéndose a tales como servidores– de los servicios que ofrece el Estado a través de sus diversas dependencias o instituciones públicas, lo cual alentará que se genere un clima, principalmente, de igualdad entre ellos y, del mismo modo, de favorecimiento al desarrollo personal y familiar, propiciando asimismo la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio que ofrece la institución pública al ciudadano, es decir, se genera una cadena de bienestar entre todos los participantes en los servicios que presta el Estado, incluyendo a todas aquellas personas que utilizan y pagan por los servicios que este ofrece.

Entonces, hablar que la nueva Ley del Servicio Civil atenta contra la igualdad entre los trabajadores o servidores públicos es ir en contra de la esencia para la cual se ha creado esta ley ya que, como lo hemos remarcado, incluso estadísticamente, la tendencia de esta es uniformizar las remuneraciones y beneficios laborales que perciben actualmente los trabajadores del Estado disgregados en los distintos regímenes laborales que ha creado él mismo, tratando de incluirlos en un solo régimen en el cual accedan a mejores condiciones de trabajo (remuneraciones y beneficios laborales), con base principalmente en su propio mérito, lo cual conllevará que se eleve la calidad del servicio que se presta en las instituciones públicas y, del mismo modo, se elevará la eficiencia de cada una de las instituciones en beneficio del propio Estado.

Por otro lado, debemos referir un aspecto puntual y primordial establecido en los distintos regímenes laborales públicos y es el aspecto relacionado a los criterios puntuales, emanados de las distintas normas, a efectos de establecer la forma o modalidad a través de la cual un servidor público accede a un puesto de trabajo puntual en alguna institución pública del Estado. De este modo, la nueva Ley del Servicio Civil también ha diseñado un esquema de acceso al puesto de trabajo. Sin embargo, antes de abordar puntualmente este aspecto de la norma bajo comentario, haremos un paralelo respecto de la forma de ingreso de los trabajadores que prestan servicios para el Estado en los otros regímenes laborales generales existentes, tal como lo detallamos en el siguiente cuadro:

INGRESO O ACCESO AL SERVICIO PÚBLICO SEGÚN REGÍMENES		
Régimen laboral en el Sector Público	Normativa que lo regula	Principales características y requisitos
Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser ciudadano peruano en ejercicio. - Acreditar buena conducta y salud comprobada. - Reunir los atributos propios del respectivo grupo ocupacional. - Presentarse y ser aprobado en el concurso de admisión. - Los demás que señale la ley. <p>Característica: constituye una obligación para el acceso de personal bajo este régimen el hecho de que se lleve a cabo un concurso para el ingreso a la administración pública en la condición de servidor de carrera o contratado, para lo cual el concurso tendrá las siguientes fases obligatoriamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Fase de convocatoria y; b) Fase de selección.

<p>Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios</p>	<p>Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los requerimientos técnicos realizados por la dependencia usuaria del servicio. - La existencia de disponibilidad presupuestaria, determinada por la Oficina del Presupuesto de la entidad solicitante del servicio o quien haga sus veces. <p>Característica: el acceso al régimen de contratación administrativa de servicios se realiza obligatoriamente a través de concurso público. Para ello, se realiza una convocatoria a través del portal institucional de la entidad pública convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y en el Portal del Estado peruano.</p>
<p>Régimen Laboral del Sector Privado aplicable a las empresas e instituciones del Sector Público y se regirán supletoriamente por lo establecido por la Ley Marco del Empleo Público.</p>	<p>Decreto Legislativo N° 728 y Ley Marco del Empleo Público - Ley N° 28175.</p>	<p>Las instituciones públicas y empresas del Estado que promuevan el acceso de trabajadores a través del Régimen Laboral del Sector Privado deberán ceñirse a la forma de acceso al empleo público determinado por la Ley Marco del Empleo Público la cual determina como requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración de voluntad del postulante. - Tener hábiles los derechos civiles y laborales. - No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo. - Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante. <p>Característica: el acceso se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, con base en los méritos y capacidades de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.</p>

Ahora bien, resumida y detallada la forma de acceso en los regímenes laborales generales del Sector Público, procederemos a detallar la forma de acceso que tendrán todos aquellos nuevos trabajadores que se acojan a los alcances de la nueva Ley del Servicio Civil, la cual ha determinado un aspecto puntual para el acceso a prestar labores efectivas en alguna institución pública del Estado en virtud de un “proceso de selección” de carácter forzoso, el cual, tal como lo detalla la misma norma en su artículo 8, define que este: “(...) Es un mecanismo de incorporación al grupo de directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias. Tiene por finalidad seleccionar a las personas más idóneas para el puesto sobre la base del **mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso** a la función pública”.

Aquí debemos resaltar cuatro aspectos primordiales que ha tenido a bien definir la norma para condicionar el proceso de selección que realice la entidad pública que instale o requiera realizar el concurso para la capacitación del servidor, siendo dichos aspectos los siguientes:

- **Base del mérito:** según detalla la Real Academia de la Lengua Española, la palabra mérito (**del latín *meritum***) se puede definir como una acción que hace al hombre digno de premio o de castigo; el resultado de las buenas acciones que hacen digna de aprecio a una persona o a todo aquello que hace que tengan valor las personas o cosas. Bajo ese esquema de definición, el hecho de que se incluya dicha palabra en la Ley del Servicio Civil de por sí condiciona el ingreso o acceso de los servidores públicos a todas aquellas personas que posean el suficiente reconocimiento, pero ligado en este caso a lo académico, para poder tener un plus o reconocimiento especial por parte de la institución pública convocante, entendiéndose como tal el hecho de condicionar la selección del personal a los méritos personales y académicos sobre los cuales reposa el perfil del puesto que se requiere en la institución, primando y beneficiando al personal que cuente con un mayor nivel de reconocimiento, ya que con ello se asegurará un mayor desenvolvimiento y evolución del puesto a contratarse en virtud de que la persona que ocupe dicho puesto enfrentará con mayores herramientas las vicisitudes y problemas que pueda encontrar en el devenir de la función encomendada, nutriendo a la institución de nuevos esquemas de trabajo y caminos para la solución de las controversias que se atraviesen y, del mismo modo, generando un alto estándar de capacidades personales y profesionales dentro del grupo de personas que conforman un área determinada en la institución pública, propiciando a su vez la meritocracia para el ascenso en el cargo, es decir, el hecho de que el trabajador, una vez contratado, pueda seguir desarrollando su línea de carrera en virtud de las nuevas especializaciones académicas que logre obtener estando ya dentro de la función laboral pública.
- **Competencia:** este es un aspecto que está estrechamente ligado con la propia persona, en virtud de que a través de este concepto se buscan identificar las capacidades del postulante. Principalmente capacidades como liderazgo, probidad, honestidad y demás aspectos intrínsecos a la persona del postulante, lo cual conllevará que se eleve el nivel personal de los servidores del Estado. El hecho de solicitar personal con mayor competencia para trabajar en las instituciones públicas generará automáticamente un mejor desenvolvimiento de dichas instituciones al servicio del ciudadano peruano.
- **Transparencia:** este factor está ligado al proceso de selección que determine la institución pública convocante y por lo cual se solicita que dicho proceso se ciña a los aspectos –entendiéndose

por tales los requisitos— que requiera la institución respecto del perfil de la persona que se desea contratar y excluyéndose los favoritismos por relaciones interpersonales que se manejen entre las personas encargadas del proceso de selección del personal y alguno de los posibles postulantes al puesto requerido por la institución pública, como se ha venido dando, ya que esto afecta la idoneidad de la persona que ocupara el puesto ofertado. Ello debido a que muchas veces a través de estos favoritismos en la contratación se afecta a la propia institución al incluir a personas que no tienen los méritos y competencias objetivas para desarrollar de una manera eficiente las funciones que se les encomienda, propiciando el mal manejo del puesto y la falencia del servicio que ofrece la institución pública que ha realizado de mala manera la contratación del personal, es decir, un cúmulo de aspectos negativos se ciñen sobre la base del favoritismo y poca transparencia en la contratación, fuera del resentimiento social que causa el hecho de que se incluyan en plazas ofertadas por la instituciones públicas a personas que a decir del clamor popular no son aptas o idóneas para ocupar el puesto, afectando con ello el prestigio de la institución convocante y, aún más, de las personas encargadas por dicha institución para llevar a cabo el proceso de selección.

- **Igualdad en el acceso a la función pública:** si bien este aspecto está relacionado con lo anteriormente expresado, es decir, la transparencia en la selección y contratación, también debería verse por el lado de que las instituciones públicas no incluyan dentro de los requisitos que consignan para postular al puesto ofertado aspectos que estén ligados con hechos subjetivos, omitiendo la participación o postulación de personas por hechos o manifestaciones relacionadas al origen, raza, género, opción sexual, idioma, religión, opiniones, condiciones socioeconómicas u otros aspectos de distinta índole que no estén estrechamente ligados con las capacidades académicas intelectuales, así como las competencias que posea el postulante al puesto ofertado, ya que con ello se desconoce la pluralidad cultural de nuestra nación, algo que no puede tener incidencia en la contratación laboral de personas, menos aún por parte del propio Estado frente a sus instituciones públicas que requieren de sus propios ciudadanos para el ejercicio de las labores que se les puedan encomendar.

El contratar a través de manifestaciones de desigualdad por parte del Estado conlleva una afectación gravísima que no puede permitirse y, es por ello que la actual Ley del Servicio Civil

pone como uno de los pilares fundamentales para el acceso y contratación de personal, la omisión de aspectos que no tengan relación con el perfil profesional-académico del postulante como lo constituiría ceñirse a aspectos tan subjetivos como los antes descritos y por lo cual se propicia la igualdad ante la ley y ante la postulación para la ocupación de plazas laborales en el Sector Público.

La inclusión de todos estos factores para ser tomados en cuenta en el proceso de selección de una institución pública al amparo de la Ley del Servicio Civil establece un conjunto concatenado de factores a favor de la dación de la ley bajo comentario, ya que se rige bajo parámetros objetivos de contratación y propicia el acceso de toda persona con las actitudes idóneas para ocupar el puesto que se oferta en el mercado laboral peruano, lo cual conlleva generar bienestar en los ciudadanos, omitiéndose la discriminación y no fomentando el resentimiento social que esto genera en nuestra población. Por ello, consideramos que la emisión de la presente norma alienta y contribuye a formar un país más competitivo, más sobrio y lúcido en el aspecto de incluir y contratar personal para las distintas dependencias del Estado, y conlleva, efectivamente, aumentar el nivel o estándar en el ofrecimiento de los servicios que brindan las instituciones públicas, teniendo como único benefactor al ciudadano peruano que utiliza el servicio, así como al inversor extranjero que encontrará un Estado peruano más ordenado, eficaz y eficiente en cuanto a los servicios que ofrece para la captación de recursos en pro y bienestar de sus ciudadanos más necesitados.

Por otro lado, tenemos el aspecto relacionado a los requisitos incluidos en la ley bajo comentario para acceder al Servicio Civil, requisitos que se encuentran establecidos puntualmente en su artículo 9 y que detallaremos a continuación uno por uno, ya que son de carácter obligatorio para toda persona que desea participar de un proceso de incorporación al mencionado servicio. En tal sentido, se delimitará la pertinencia en la inclusión de dichos requisitos de la siguiente manera:

- a) **Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles:** según lo que regula nuestro Código Civil vigente, toda persona goza del ejercicio pleno de sus derechos civiles. Dicha capacidad jurídica debe ser entendida como aquella capacidad que tiene un sujeto de derechos para ser titular de derechos y obligaciones, siendo titular de los primeros y pudiendo contraer los segundos. La capacidad jurídica para

el goce pleno de los derechos civiles se clasifica de la siguiente manera:

1. Capacidad de goce: la capacidad de goce es aquella capacidad que tiene la persona para ser titular de derechos; la capacidad de goce alcanza a todo ser humano, tanto así que incluso el concebido goza de aquellos derechos que lo favorecen.

2. Capacidad de ejercicio: la capacidad de ejercicio se encuentra regulada por el Código Civil y se constituye en la posibilidad que tiene la persona humana de obrar, de ejercer derechos o de contraer obligaciones en forma personal o a través de representante. Para obtener capacidad de ejercicio una persona debe ser mayor de dieciocho (18) años, aunque siéndolo existen excepciones a la regla. Dichas excepciones o exclusiones se encuentran también expresamente establecidas en los artículos 43 (incapacidad absoluta: menores de dieciséis años, privados de discernimiento, etc.) y artículo 44 (incapacidad relativa: retardados mentales, pródigos, ebrios habituales, etc.) de nuestro Código Civil vigente, por lo cual la Ley del Servicio Civil condiciona al sujeto que desee postular a un puesto de trabajo ofertado por parte de una institución pública al hecho de no encontrarse excluido del goce de sus derechos civiles.

- b) **Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto:** este requisito se basa en el hecho de que la entidad pública que oferta el puesto de trabajo materia de selección pueda, aparte de exigir los requisitos obligatorios que detalla el artículo 9 de la Ley del Servicio Civil, exigir a su vez el cumplimiento de otros subrequisitos –por así decirlo– que tenga a bien requerir y que guarden proporción con el puesto para el cual se necesita y realiza el proceso de selección para con ello dotar de mayor idoneidad al personal a seleccionar sin que dichos subrequisitos versen sobre cuestiones o aspectos antojadizos e irreales, o que condicionen la inclusión de tales o cuales ciudadanos para su postulación al puesto ofertado por parte de la entidad pública convocante.
- c) **No tener condena por delito doloso:** este requisito se circunscribe a la necesidad de contar con personas con una probidad respecto del puesto que ocuparán dentro de la institución pública. Si bien una de las finalidades de la pena

es la readaptación del ciudadano infractor, esto no escapa de la Ley del Servicio Civil, más aún cuando la persona que desea postular al proceso de selección para la ocupación de puesto de trabajo en una institución pública, se encuentra cumpliendo con una condena efectiva tanto por delitos contra la Administración Pública como por cualquier otro de los delitos tipificados en nuestro Código Penal vigente.

d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública: aquí debemos distinguir tres supuestos puntuales:

- Inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de una profesión: la inhabilitación para el ejercicio de una profesión puede bien ser declarada administrativamente por la realización de conductas que atenten contra la ética profesional en la práctica de la profesión de una persona. Tal inhabilitación puede ser declarada administrativamente por parte del colegio profesional al cual pertenezca el profesional o por parte de cualquier institución administrativa que tenga la potestad para imponer esa clase de sanciones cuando tome conocimiento de la realización de alguna infracción tipificada expresamente en el reglamento profesional respectivo. Del mismo modo, la inhabilitación para el ejercicio profesional puede ser declarada en virtud de la realización de algún delito de carácter culposo o doloso que haya cometido una persona en el ejercicio de su profesión y por lo cual la judicatura, bajo su potestad sancionadora, podrá dictar esta clase de inhabilitaciones.
- Inhabilitación para contratar con el Estado: dentro del esquema de personas que pueden licitar o contratar con el Estado bajo los parámetros que establece la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N° 1017, se faculta la posibilidad de que tanto personas naturales como jurídicas puedan contratar con el Estado. Bajo ese esquema existen supuestos puntuales incluidos dentro de la norma en mención por las cuales los proveedores del Estado (personas naturales o jurídicas) pueden ser inhabilitados para contratar con este en virtud de la realización de infracciones estipuladas en dicha norma. A este aspecto se refiere el requisito tratado.

- Inhabilitación para desempeñar función pública: este supuesto está nuevamente relacionado con el poder jurisdiccional, el cual dentro de las clases de penas que puede interponer a una persona que está siendo procesada y juzgada en virtud de la realización de un hecho delictivo que configura algún delito tipificado en nuestro Código Penal puede interponer accesoriamente a la pena privativa de libertad por la comisión del delito, una pena limitativa de derechos, como lo constituye la inhabilitación para ejercer función pública, las cuales generalmente se aplican a las personas que han delinquido mediante la realización de delitos contra la Administración Pública.
- e) **Tener nacionalidad peruana, en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y a las leyes específicas:** este requisito se sustancia esencialmente en el hecho de generar puestos de trabajo a favor de los propios ciudadanos del Estado, ya que ellos tienen mejores conocimientos respecto de las normativas de ámbito nacional que les son aplicables, en virtud de su carácter de ciudadanos propiamente dicho. En tal sentido, el Estado tiene la obligación de generar puestos de trabajo a favor de sus ciudadanos y qué mejor realizarlo a través del otorgamiento de una plaza o puesto en las dependencias públicas que maneja. Este hecho, si bien debería ser la regla general, permite excepciones las cuales podrán ser operadas a criterio de la entidad pública convocante al proceso de selección, ya que así lo determinan las leyes especiales que regulan ciertas instituciones del Estado y por las cuales se les otorga la facultad de contratar personal extranjero para la realización de ciertas funciones o puestos de trabajo específicos en donde se les requiere.
- f) **Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes:** mediante este supuesto incluido dentro de los requisitos de la Ley del Servicio Civil se deja abierta la posibilidad, siempre respaldada en la norma o alguna ley especial, para poder insertar algún nuevo requerimiento o requisito siempre acorde al puesto o la función que se desee cubrir dentro de la institución pública convocante y por lo cual se podrán incluir aspectos relacionados objetivamente con el puesto de trabajo que se desea

cubrir, mas no puede responder a aspectos antojadizos o irrelevantes por parte de la entidad pública convocante.

Bajo el esquema de los requisitos antes descritos podríamos realizar las siguientes conclusiones:

1. La Ley del Servicio Civil constituye una de las leyes emitidas que se podría catalogar dentro del rubro de las más importantes del actual Gobierno, debido principalmente al carácter de reforma que contiene implícitamente respecto del ordenamiento de los regímenes generales laborales de contratación. Ello debido a que las más de un millón de personas que actualmente se encuentran prestando servicios efectivos para el Estado, bajo nombramiento o contrato de trabajo, a través de sus distintas dependencias públicas se encuentran generalmente organizándose con el único propósito de generar marchas y protestas para lograr disuadir al Gobierno a efectos de que tenga a bien forjar homologaciones remunerativas y otorgue mejores beneficios sociolaborales frente a otros regímenes laborales que sí los tienen y que también se encuentran en el Sector Público, lo cual conlleva una grave afectación social con el consiguiente resentimiento de los ciudadanos manifestantes, ya que por este hecho ven al Gobierno como un sujeto esquivo a sus peticiones, sin tomar en cuenta que es el mismo Gobierno, a través de la dación de normas tan importantes como la Ley del Servicio Civil bajo comentario, quien alienta la igualdad y el otorgamiento de mayores y mejores beneficios laborales y remunerativos a favor de todos los trabajadores del Sector Público que tengan a bien ingresar bajo su esfera de aplicación.
2. Creemos que la esencia en la que reposa la nueva Ley del Servicio Civil es la igualdad y la meritocracia, aspectos sumamente relevantes en el afán de todo Estado de mejorar las condiciones en las que sus ciudadanos prestan labores efectivas para sus distintas dependencias públicas; pero no solo ello, sino que, del mismo modo, busca generar un mayor bienestar en los demás ciudadanos del Estado, que sin ser partícipes directos en dichas dependencias públicas sí realizan trámites en ellas, ya que al tener dichas instituciones personas más idóneas, aptas y capacitadas con base en sus propios méritos académico, intelectuales y actitudinales, lograrán que los servicios que se ofrezcan puedan ser catalogados de una mejor manera por parte de

los ciudadanos que acceden a ellos, generando bienestar y el reconocimiento a favor de las instituciones públicas del Estado.

3. A la Ley del Servicio Civil habría que verla como una ley especial cuya dación trae implícita una serie de factores concadenados que van definitivamente a generar progreso no solo para los ciudadanos que trabajan para el Estado a través de sus distintas dependencias, sino también para los ciudadanos usuarios que realizan trámites y gestiones en dichas instituciones y, aún más, existe un favorecimiento indirecto también a los ciudadanos que sin realizar labores efectivas en dichas instituciones, ni trámites en dichas dependencias públicas se ven beneficiados mediante la generación de inversiones que impulsa el Estado, inversiones que se verán alentadas y propiciadas en virtud de una mejor calidad en las atenciones y ofrecimiento de servicios esenciales con los cuales los inversionistas deban lidiar para la colocación de su dinero en el país, lo cual generará más fondos para el Estado a través de los impuestos que se recauden.

CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN EN LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

Noelia ALVA LÓPEZ(*)

I. RESPECTO A LA CAPACITACIÓN

Con la recientemente aprobada Ley del Servicio Civil se ha generado mucha controversia sobre temas como libertad sindical, supuestos despidos libres, etc., pero un tema que nadie puede discutir es la necesidad y la utilidad de capacitar al personal de las entidades estatales.

Sin embargo, solo aquellos servidores que pasen al nuevo régimen de Servicio Civil podrán gozar de este sistema de capacitación, dado que se respeta la voluntad de los trabajadores que podrán decidir postular o no al nuevo régimen. Así, la reforma del Servicio Civil implica la creación de un nuevo y único régimen.

Es así que el mencionado dispositivo regula, en su Título III, Capítulo II, la gestión de la capacitación, estableciendo una serie de reglas y condiciones mediante las cuales se pretende mejorar el rendimiento de sus servidores.

La importancia de realizar estas capacitaciones es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar sus capacidades para el buen desempeño, y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

El **ente rector de la capacitación** para el Sector Público es **Servir**. A este le corresponde planificar, priorizar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público.

(*) Abogada por la Universidad de San Martín de Porres. Asesora de *Soluciones Laborales*.

La **Autoridad Nacional del Servicio Civil** - Servir⁽¹⁾ es una entidad pública adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros que tiene como finalidad la gestión de las personas al servicio del Estado. Se podría decir que es la gerencia de recursos humanos de la Administración Pública.

De modo que Servir no brinda cursos de capacitación ni evalúa personal, pero sí establece las directrices para que estos procesos se realicen.

Son las entidades públicas quienes deben planificar su capacitación, pero siempre tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional.

Con las capacitaciones se pretende fortalecer la capacidad del empleado, sin embargo estas no pueden abarcar, bajo ningún motivo, actividades orientadas a iniciar o finalizar los estudios primarios ni secundarios, ni los estudios de pregrado que conlleven la obtención de un título profesional, dado que estos no tienen carácter de especialización en una materia definida, sino son de carácter general, por lo tanto no pueden ser asumidos por el Estado, tal cual como lo establece el artículo 14 de la comentada ley.

1. Inducción y capacitación

Debemos diferenciar estos dos conceptos para entender a cabalidad las disposiciones de la norma, dado que muchas personas comentarán que al entrar a un nuevo puesto se les da cierto tipo de instrucción en las nuevas labores por realizar; sin embargo, esto no es una capacitación.

La **inducción de personal** se diferencia de la **capacitación de personal** porque es la orientación que se da a los trabajadores de reciente ingreso. En cambio, la capacitación es el proceso de adquirir conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que mejoran el desempeño de un empleado existente en sus tareas laborales.

Ambos son de gran importancia pero tienen objetivos diferentes.

El objetivo de la inducción es ayudar al trabajador de nuevo ingreso a adaptarse a la entidad. Generalmente, orienta al trabajador dándole

(1) Servir es un organismo técnico especializado, es decir, cuenta con independencia funcional para ejercer su labor a nivel multisectorial e intergubernamental respecto de la gestión de las personas al servicio del Estado. Cabe señalar que no todas las entidades públicas están bajo la competencia de Servir. Para conocer las excepciones y más revise el Decreto Legislativo N° 1023.

información de la empresa como la misión, visión, valores, historia, estructura organizacional, disciplina interna, etc. Igualmente le da información del cargo y funciones a desempeñar. Existen diferentes tipos de programas de inducción, los hay formales o informales y varían entre sí por la profundidad de la orientación a impartir.

Aclarado esto, la ley señala que no están comprendidos dentro de los programas de capacitación, **con excepción de aquellos destinados a la inducción**, los servidores públicos contratados temporalmente. Estos son aquellos contratados en casos de incremento extraordinario y temporal de actividades. Estas situaciones deben estar debidamente justificadas. Los contratos no pueden tener un plazo mayor a nueve (9) meses.

2. Gestión de la capacitación

La capacitación, por otro lado, es un procedimiento fundamental para la productividad de la entidad. Es la respuesta a la necesidad que tienen de contar con personal calificado y productivo. Las reglas de la capacitación son:

- a) **Busca mejorar la productividad de las entidades públicas:** los recursos destinados a capacitación están orientados a mejorar la productividad de las entidades públicas. La planificación de la capacitación se realiza a partir de las necesidades de cada institución y de la Administración Pública en su conjunto.
- b) **Criterios objetivos:** el acceso a la capacitación en el Sector Público se basa en criterios objetivos que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.
- c) **Busca la especialización y la eficiencia:** la gestión de la capacitación en el Sector Público procura la especialización y eficiencia, fomentando el desarrollo de un mercado de formación para el Sector Público competitivo y de calidad a partir de la capacidad instalada de las universidades, de la Escuela Nacional de Administración Pública, de los institutos y de otros centros de formación profesional y técnica de reconocido prestigio.
- d) **Resultados medibles:** los resultados de la capacitación que reciben los servidores civiles y su aprovechamiento en favor de la institución deben ser medibles.
- e) **El servidor debe permanecer:** el servidor civil que recibe una capacitación financiada por el Estado está obligado a permanecer, al menos, el doble de tiempo que duró la capacitación. Dicha obligación no alcanza a funcionarios públicos ni servidores

de confianza. No obstante, **si estos últimos renuncian al término de la capacitación, deben devolver el valor de esta.**

Ante esta situación surgen problemáticas relativas a la compatibilidad de los empleados con la capacitación. Muchos de ellos presentarán contingencias en la comprensión de la nueva materia. Será recomendable elaborar un estudio previo que preste primordial atención en la motivación a los trabajadores, procurando que exista un deseo por entender lo que se enseñe. Por consiguiente, con los incentivos adecuados se obtendrán resultados que repercutan hacia el crecimiento de la entidad.

3. Tipos de capacitación

- a) **Formación laboral:** tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía. Se aplica para el cierre de brechas de conocimientos o competencias, así como para la mejora continua del servidor civil respecto de sus funciones concretas y de las necesidades institucionales.

Están comprendidas en la formación laboral la capacitación interinstitucional y las pasantías organizadas con la finalidad de transmitir conocimientos de utilidad general a todo el Sector Público.

El personal del Servicio Civil puede acceder a la formación laboral con cargo a los recursos de la entidad. Los recursos asignados para la formación laboral, en el caso de los funcionarios públicos y servidores civiles de confianza, no pueden exceder, por año, del doble del total de su compensación económica mensual.

- b) **Formación profesional:** de acuerdo al ánimo de incentivar el crecimiento profesional en la Administración Pública es que se establece la posibilidad de obtener el grado académico de maestrías en áreas requeridas por las entidades. Está destinada a preparar a los servidores públicos en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica de primer nivel, atendiendo a la naturaleza de las funciones que desempeñan y a su formación profesional.

Ahora bien, solo los servidores de carrera⁽²⁾ pueden ser sujetos de formación profesional y de manera excepcional los directivos

(2) Es el servidor civil que realiza funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.

públicos⁽³⁾ que no sean de confianza pueden acceder a maestrías siempre que ellas provengan de un fondo sectorial, de un ente rector o de algún fideicomiso del Estado para becas y créditos.

En ese sentido, los funcionarios (es decir, aquellas personas que adoptan decisiones de la entidad y se ubican en niveles jerárquicos más altos de la organización), así como el personal de confianza (que puede o no tener un cargo directivo), no son considerados como beneficiarios de los programas de formación profesional, pero sí podrán acceder a los programas de formación laboral, capacitación interinstitucional y pasantías nacionales e internacionales siempre que cuenten con el respaldo de su entidad.

Delimitados los beneficiarios de la formación profesional, es bueno considerar que la gratuidad de esta se da conforme al buen rendimiento, es decir, aquellos servidores civiles que reciban formación profesional con cargo a recursos del Estado peruano tienen la obligación de devolver el costo de esta en caso de que obtengan notas desaprobatorias o menores a las exigidas por la entidad pública antes del inicio de la capacitación.

Servir certifica los programas de capacitación laboral y profesional ofrecidos en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, preferentemente sobre los temas de gestión pública, políticas públicas, desarrollo y gestión de proyectos para los tres niveles de gobierno. La certificación es voluntaria y se efectúa de conformidad con las normas que para dichos efectos emite Servir.

TIPOS DE CAPACITACIÓN	
Formación laboral	Formación profesional
Cursos, talleres, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico o título profesional.	Obtención del grado académico de maestrías en áreas requeridas por las entidades.

Debe tenerse en cuenta que la capacitación en el Sector Público se rige, entre otros, por los principios de mérito, capacidad y responsabilidad de los trabajadores.

(3) Es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.

4. ¿Qué procedimiento se debe seguir para efectuar una capacitación?

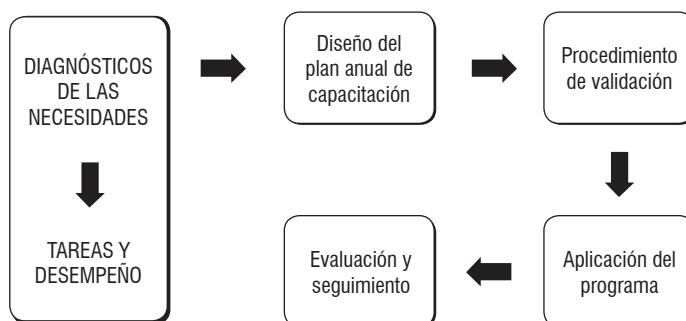
Cada responsable o jefe de Recursos Humanos (considerando el plan organizacional de la entidad) puede implementar su programación según las necesidades detectadas dentro de la entidad, sin embargo, los especialistas en materia de recursos humanos coinciden en que son cinco los pasos que no deberán dejarse de lado para implementar un plan de capacitación. Así tenemos:

1. **Diagnóstico de las necesidades de capacitación:** en esta primera etapa deberán identificarse las habilidades específicas que se necesitan para un mejor desempeño en las labores. Para ello, se deberán analizar las competencias que se quieren desarrollar, la participación de grupos de trabajadores, estudios, experiencia, actitudes, motivaciones personales, entre otros.
2. **Diseñar el plan anual de capacitación:** aquí se arma y produce el contenido del programa, el cual incluye:
 - Temas de capacitación.
 - Objetivos que se quieren alcanzar.
 - Si la capacitación será externa o interna.
 - Área o departamento a ser capacitado.
 - Personal comprendido.
 - Programación.
 - Duración, días.
 - El costo.
3. **Procedimiento de validación:** en esta etapa se eliminan los defectos del programa de capacitación y se presenta a un público representativo reducido. Esto quiere decir que los resultados finales obtenidos servirán para asegurar la eficacia del programa o su fracaso, en su defecto. Se requieren hacer las modificaciones precisas para no solo corregir, sino mejorar el plan en su integridad.
4. **Aplicación del programa:** se utilizan técnicas como la capacitación en práctica, el aprendizaje programado, talleres,

actividades, entre otras. Es importante señalar que los materiales entregados por el responsable de la capacitación tales como cuadernos de trabajo, etc., deberán ser redactados con claridad y que sirvan para una capacitación unificada, es decir, adaptados en forma directa a los objetivos del aprendizaje que se hayan definido.

- 5. Evaluación y seguimiento:** en esta última etapa deberá evaluarse el éxito del plan anual de capacitación considerando como principales aspectos: la reacción del personal, la elaboración de pruebas para medir lo aprendido y el análisis de resultados. En conclusión, se podrá determinar el grado de mejoría en el desempeño laboral y evaluar el mantenimiento de personal necesario.

De manera que si se pretende realmente promover la generación de conocimientos e innovar en materia de formación, y además desarrollar competencias que faciliten el trabajo, debe haber un compromiso real y seguir la metodología que aplican las grandes empresas, de modo contrario no se podrá lograr el tan ansiado cambio en el Sector Público.



II. RESPECTO A LA EVALUACIÓN

Un aspecto muy controvertido en la recientemente aprobada Ley del Servicio Civil es la evaluación a los trabajadores, pues de los resultados depende su permanencia o no en su puesto de trabajo de acuerdo a los mecanismos y procedimiento que explicaremos más adelante.

Este nuevo Servicio Civil se caracteriza por la predominación de la aplicación del mérito en las reglas de juego con las que se desarrollarán los servidores públicos. Es así que el acceso a los puestos de este

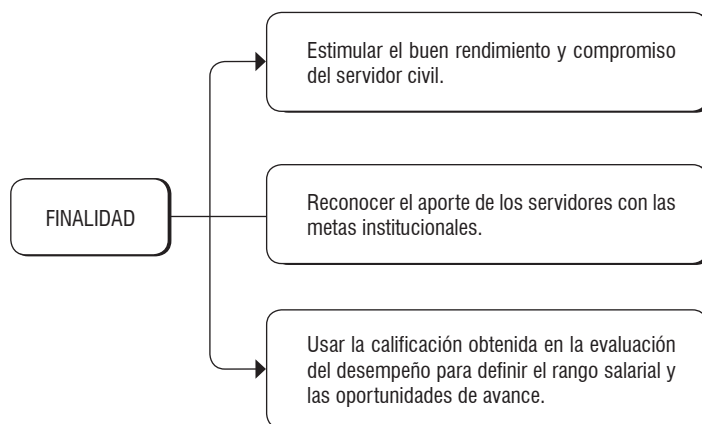
régimen se obtiene mediante concursos competitivos. La permanencia está condicionada al buen desempeño y el ascenso también está regido por concurso de méritos.

Pues bien, luego de haber capacitado al trabajador, lo propio es evaluar qué tan efectiva ha resultado la capacitación y también cuán receptivo se ha mostrado este, sobre todo si se ve reflejada en sus conocimientos y/o habilidades. En esa línea, permite un análisis completo de los recursos humanos que tiene la empresa. De esta manera podemos identificar que la aplicación de esta herramienta permite a la empresa:

- El aprovechamiento adecuado de los recursos humanos.
- Establecer las competencias de los trabajadores, lo cual permite reunir y revisar las evaluaciones de los jefes y subordinados con relación al desarrollo de sus labores.
- Tomar decisiones sobre promociones en los puestos de trabajo y aumentos de las remuneraciones que perciben los colaboradores.
- Identificar las necesidades de capacitación específicas, pues permite definir estrategias de capacitación y entrenamiento necesarias para maximizar la eficiencia de los trabajadores.
- Proporcionar a la entidad los medios para identificar las fortalezas y debilidades del desempeño de un servidor.

Como podemos apreciar, la evaluación de desempeño nos permite tener una visión integral de nuestro capital humano, lo que a su vez nos brinda la posibilidad de identificar debilidades y fortalezas. Además, nos permite advertir los problemas que tiene la entidad para así aplicar soluciones en concreto, con la finalidad de lograr mejores resultados en la organización.

Por lo tanto, tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil. Identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y de la entidad.



La evaluación del desempeño de los servidores públicos será de periodicidad anual, con el objetivo de la mejora continua del trabajo, lo cual permite que entre un examen y otro medie el suficiente tiempo para que el servidor pueda adquirir conocimientos nuevos que le permitan rendir mejores exámenes en cada oportunidad. **Están sujetos a evaluación los siguientes servidores:**

- **Directivos públicos:** es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial. También comprende a los vocales de los tribunales administrativos.
- **Servidor civil de carrera:** es el servidor civil que realiza funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.
- **Servidor de actividades complementarias:** es el servidor civil que realiza funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.

Esta evaluación se hará efectiva tomando como referencia su relación con el logro de objetivos institucionales, ya que la idea es atraer y retener al personal más idóneo en el **servicio civil peruano** con el principio de competitividad y equidad, de acuerdo al puesto desempeñado.

Las oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, y la alta dirección son responsables de que las evaluaciones se realicen en la oportunidad y en las formas establecidas por Servir.

El 30 de agosto de cada año Servir envía a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso y a la Contraloría General un informe sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeño realizadas en el Estado.

1. Proceso de evaluación

La evaluación de desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del rendimiento del servidor público en cumplimiento de los objetivos y funciones de su puesto. Es llevada a cabo obligatoriamente por las entidades públicas en la oportunidad, forma y condiciones que señale el ente rector.

Todo proceso de evaluación se sujeta a las siguientes reglas mínimas:

- a) Los factores a medir como desempeño deben estar relacionados con las funciones del puesto.
- b) Se realiza en función de factores o metas mensurables y verificables. Los objetivos a alcanzar deben ser factibles de asignarles determinado puntaje o calificación. Si bien los objetivos deben configurar un desafío para los trabajadores, es importante tener en cuenta que estos deben encontrarse dentro de sus posibilidades. Esto debido a que establecer objetivos que los trabajadores no pueden alcanzar, ni siquiera esforzándose, podría generar una gran desmotivación con relación al proceso.
- c) El servidor debe conocer por anticipado los procedimientos, factores o metas con los que es evaluado antes de la evaluación.
- d) Se realiza con una periodicidad anual.
- e) El servidor que no participe en un proceso de evaluación por motivos atribuibles a su exclusiva responsabilidad es calificado como personal desaprobado.

La evaluación de desempeño debe ajustarse a las características institucionales, a los servicios que brindan y a los tipos de puesto existentes en una entidad, es decir, los objetivos que individualmente se determinen deben encontrarse relacionados con los objetivos estratégicos de la organización.

Servir establecerá los criterios objetivos para definir el tipo de evaluación de desempeño que corresponde en cada caso.

2. Calificación

El proceso de evaluación debe garantizar que se comunique al servidor civil los métodos, la oportunidad, las condiciones de la evaluación y sus resultados, de manera que se puedan plantear los compromisos de mejora y realizar el seguimiento correspondiente.

La calificación debe ser notificada al servidor evaluado. Este puede solicitar documentadamente la confirmación de la calificación adjudicada ante un comité cuya conformación la establece el reglamento, que define la situación de modo irrecurrible; salvo la calificación como personal “desaprobado” que lleva a la terminación del vínculo en aplicación del literal i) del artículo 49 de la presente ley (cese por causa relativa a la capacidad del servidor en los casos de desaprobación), en cuyo caso procede recurrir al Tribunal del Servicio Civil en vía de apelación.

3. Consecuencias de la evaluación

La evaluación es la base para la progresión en el grupo de servidores civiles de carrera, las compensaciones y la determinación de la permanencia en el Servicio Civil. De acuerdo al rendimiento en la evaluación se califica a los servidores como:

- a) Personal de rendimiento distinguido.
- b) Personal de buen rendimiento.
- c) Personal de rendimiento sujeto a observación.
- d) Personal desaprobado.

Solo los servidores que califiquen como personal de rendimiento distinguido o personal de buen rendimiento tienen derecho a participar en los procesos de progresión en la carrera que se convoquen en el Estado.

CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL	
Rendimiento distinguido	Con derecho a participar de los procesos de progresión en la carrera que convoque el Estado
Buen rendimiento	
Rendimiento sujeto a observación	Sin derecho a participar de los procesos de progresión en la carrera que convoque el Estado
Desaprobado	

Un punto importante es que **la entidad estatal solo puede calificar como trabajador de rendimiento distinguido al 10 % de su personal**. Es decir, si todos los servidores realizan una satisfactoria evaluación, el 90 %, pese a sus buenos resultados, no será considerado con la alta calificación. En caso de empate, se pueden plantear mecanismos que permitan cumplir con lo señalado.

Siendo Servir el ente rector, le corresponde establecer los métodos y criterios de evaluación, debiéndose tomar en cuenta el número total de servidores de la entidad, el tipo de puestos existentes, el nivel de gobierno, el sector al que pertenece, la naturaleza de las funciones que cumple, la naturaleza de sus servicios o el rango de recursos presupuestarios.

En caso de obtener resultados poco favorables, las oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, desarrollarán actividades de capacitación para atender los casos de personal evaluado en la categoría de **personal de rendimiento sujeto a observación**, de modo que se garantice un proceso adecuado de formación laboral en los seis (6) meses posteriores a la evaluación.

De esta manera se evidencia la voluntad de atender los puntos débiles en una entidad, sin ánimo de realizar despidos apresurados. Sin embargo, si habiendo recibido formación laboral el servidor fuera evaluado **por segunda vez** como personal de rendimiento sujeto a observación, será calificado como personal “desaprobado”.

Por lo tanto, del texto de la norma se desprende que la intención no es despedir de manera masiva a los servidores públicos –como sucedió en el régimen de Fujimori–, sino, por el contrario, que la permanencia de estos se deba a sus méritos. Se regula la figura del despido y queda claro que se dará de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación.

De este modo, la capacitación y la evaluación de los servidores públicos, al igual que en cualquier empresa, se presenta como una necesidad que se ha hecho evidente, no importa qué tan hábil pueda ser un colaborador, siempre requerirá una instrucción novedosa y complementaria. En el mismo sentido, un correcto plan de capacitación y evaluación puede transformar a aquel colaborador deficiente en uno útil, cuya labor simbolice real productividad en la entidad.

LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL EN EL SERVICIO CIVIL

Luis Álvaro GONZALES RAMÍREZ^(*)

INTRODUCCIÓN

Mediante la reciente publicación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), se ha incorporado en el Estado un atractivo sistema de gestión de recursos humanos orientado al desarrollo de los servidores públicos con la finalidad de servir de mejor manera a los administrados y al público en general.

La sustancia del nuevo régimen laboral se centra en la implementación de una línea de carrera más atractiva que estimule la competitividad y el desarrollo. Entre los supuestos que se regulan se desarrolla el acceso de los servidores, promoción del personal, la suspensión de la relación laboral, el término de esta, entre otras medidas. Cada consideración cuenta con disposiciones especiales y, en muchos casos, innovadoras.

Cabe resaltar que el régimen laboral del servicio civil ha formulado un desarrollo normativo más específico y detallado de supuestos de suspensión de la vinculación laboral, así como del término de esta; por lo que en esta oportunidad hemos considerado dedicarnos a exponer y analizar los referidos aspectos de la LSC, destacando en algunos casos la comparación con los regímenes laborales aún vigentes en la Administración Pública.

I. SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

La suspensión del contrato de trabajo alude a la interrupción de la vinculación laboral que implica, en todos los casos, que el trabajador deje

(*) Abogado por la Universidad de San Martín de Porres. Especialista en Derecho Laboral y Seguridad Social. Asesor de *Soluciones Laborales*.

de prestar sus servicios, pudiendo el empleador –según la causa que motiva la suspensión– dejar de pagar la remuneración correspondiente.

Según el profesor Pasco Cosmópolis, “la suspensión es (...) un intervalo pasivo del contrato, un paréntesis en su dinámica, la cesación justificada de la ejecución del contrato de trabajo que, sin afectar su subsistencia, exonera temporalmente al trabajador, y generalmente también al empleador, del cumplimiento de sus obligaciones esenciales”⁽¹⁾.

Por su parte, el profesor Montoya Melgar sostiene que el reconocimiento normativo de la suspensión del contrato de trabajo constituye una de las instituciones más importantes del Derecho del Trabajo, ya que “obedece al deseo de reforzar la estabilidad laboral en el empleo del trabajador, superando la óptica contractual y materialista, según la cual la aparición de una circunstancia obstativa en el desenvolvimiento de la relación jurídica determinaría sin más su extinción”⁽²⁾.

La suspensión siempre implica la cesación temporal de las prestaciones básicas de ambas partes de la relación jurídica –excepcionalmente el empleador podrá mantener la obligación de pagar la remuneración–, es decir, entraña la idea de temporalidad toda vez que cesada la causa determinante de la suspensión, la relación laboral vuelve a adquirir los efectos y lograr la situación anterior con las consecuencias que van ligadas a su existencia. Por este motivo, la suspensión se opone a la extinción del contrato, que implica el cese definitivo de la relación laboral⁽³⁾.

Ahora, debe tenerse en cuenta que al tratarse de la Administración Pública, sus distintos regímenes se inspiran en los principios de legalidad y literalidad, por lo que todos aquellos supuestos de suspensión de la relación laboral se limitan a una lista cerrada según el régimen correspondiente. En esa línea, la LSC ha desarrollado cada supuesto de suspensión perfecta e imperfecta y las consecuencias que de ellas se derivan conforme al detalle que se realiza en el siguiente cuadro.

-
- (1) PASCO COSMÓPOLIS, Mario. “Suspensión del Contrato de Trabajo”. En: *Instituciones del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social*. Academia Iberoamericana del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social-Universidad Nacional Autónoma de México, México DF, 1997, p. 481.
 - (2) MONTOYA MELGAR, Alfredo. *Derecho del Trabajo*. Décimo novena edición, Tecnos, Madrid, 1998, p. 430.
 - (3) QUISPE CHÁVEZ, Gustavo. Régimen laboral de los trabajadores públicos. Gaceta Jurídica, Lima, 2011, p. 139.

SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO CIVIL	
Suspensión perfecta (Cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de otorgar la compensación respectiva)	Suspensión imperfecta (Cuando el empleador debe otorgar la compensación sin contraprestación efectiva de labores)
<ul style="list-style-type: none"> - La maternidad durante el descanso pre y posnatal. El pago del subsidio se abona de acuerdo a la ley de la materia. - El ejercicio de cargos políticos de elección popular o haber sido designado como funcionario público de libre designación y remoción que requieran desempeñarse a tiempo completo. - El permiso o licencia concedidos por la entidad. - El ejercicio del derecho de huelga. - La sanción por la comisión de faltas de carácter disciplinario que conlleve la suspensión temporal del servidor civil, así como la pena privativa de libertad efectiva por delito culposo por un periodo no mayor a 3 meses. - La inhabilitación para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en ambos casos por un periodo no mayor a 3 meses. - La detención del servidor por la autoridad competente. - La sentencia de primera instancia por delitos de terrorismo, narcotráfico, corrupción o violación de la libertad sexual. - El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente sustentado. 	<ul style="list-style-type: none"> - La enfermedad y el accidente comprobados, de acuerdo al plazo establecido en la normativa sobre seguridad social en salud. - La invalidez temporal, de acuerdo al plazo establecido en la normativa sobre seguridad social en salud. - El descanso vacacional. - El permiso y la licencia para el desempeño de cargos sindicales. - El permiso o licencia concedidos por la entidad, por cuenta o interés de la entidad. - Licencias por paternidad, conforme a la ley de la materia. - Por citación expresa judicial, militar, policial u otras citaciones derivadas de actos de administración interna de las entidades públicas.

Debe tenerse en cuenta que el nuevo régimen laboral de la Administración Pública (LSC) ha identificado también supuestos que dependiendo de la situación podrán gozar de una u otra calificación (perfecta o imperfecta). Tales supuestos de suspensión del servicio civil son identificados en los numerales 47.3 y 47.4 del artículo 47 de la legislación en comentario, conforme a la precisión indicada en el siguiente cuadro.

Supuestos que podrán ser calificados como suspensión perfecta o imperfecta según la determinación de la Autoridad Administrativa
47.3 La participación para ser directivo público en la Escuela Nacional de Administración Pública.
47.4 La imposición de una medida cautelar, de conformidad con las normas sobre procedimiento sancionador disciplinario establecidos en la Ley y su Reglamento.

Hasta aquí es posible sostener que la LSC ha desarrollado cada una de las causas objetivas que justificarán la suspensión en cualquiera de

sus modalidades, por lo que la suspensión de la relación laboral que no se sustente en las causas descritas será considerada inválida y, en consecuencia, vulneraría el derecho al trabajo de los servidores civiles.

Seguidamente, se desarrollan los supuestos más importantes y sobre los que podría recaer alguna duda.

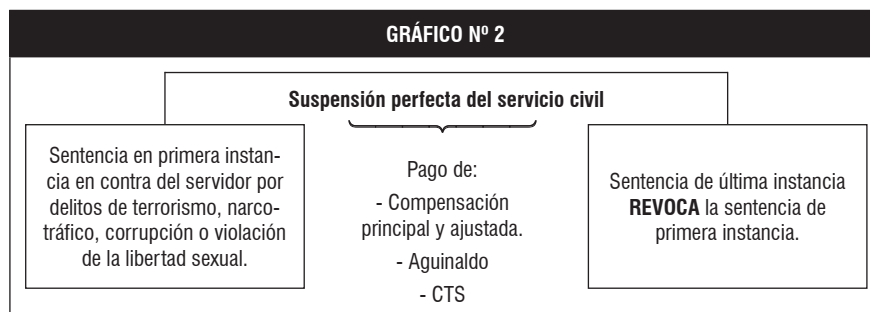
1. Suspensión del servicio civil por sentencia de primera instancia por delito de terrorismo, narcotráfico, corrupción o violación de la libertad sexual

Este supuesto de suspensión del contrato de trabajo en el servicio civil es perfecta, es decir, no será remunerada; sin embargo, se ha precisado que de no confirmarse la sentencia contra el servidor, este puede reintegrarse al mismo nivel una vez que dicha sentencia quede firme, teniendo derecho a percibir únicamente las compensaciones económicas principal y ajustadas, así como aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, y compensación por tiempo de servicios (último párrafo del numeral 47.1 del artículo 47 de la LSC).

Se trata, así, de una causal de suspensión del servicio que exclusivamente será perfecta en aquellos casos que la sentencia que declara la culpabilidad del servidor por los delitos indicados sea confirmada en última instancia judicial (o declarada consentida o ejecutoriada con anterioridad), ya que, de lo contrario —es decir, en caso de que el referido servidor sea exculpado— estaremos ante una suspensión que podría ser determinada como parcialmente imperfecta; en cuanto el servidor, tendrá derecho a percibir los reintegros de determinados ingresos que debió percibir por el tiempo que duró la suspensión: compensación principal y ajustada, así como aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, y compensación por tiempo de servicios.

Lo señalado en el presente acápite se resume en los gráficos N°s 1 y 2.





Si bien es cierto que la consideración del supuesto en comentario como causa de suspensión perfecta de labores podría considerarse que vulneraría el derecho a la presunción de inocencia reconocido constitucionalmente, consideramos que, en atención a una ponderación de derechos, podría prevalecer el deber del Estado de promover la defensa y seguridad, así como de establecer la lucha contra el tráfico ilícito de drogas (artículos 7 y 8 de la Constitución Política vigente, respectivamente), más aun cuando tal consideración ha atendido la posibilidad de que en segunda instancia judicial se declare la inocencia del servidor civil con el pago de los reintegros correspondientes.

Somos de la opinión de que la ponderación realizada entre los referidos preceptos constitucionales resulta razonable, ya que representa un mecanismo balanceado que no perjudicaría los intereses de la sociedad, así como tampoco de los trabajadores involucrados en la suspensión, en tanto al reconocerse su inocencia o revocarse la sentencia de primera instancia que los inculpa se reintegrarán los ingresos dejados de percibir por dicho trabajador como medida de subsanación.

2. Participación para ser directivo público en la Escuela Nacional de Administración Pública

El Estado tiene por finalidad su mejora continua, es así que ha identificado el fortalecimiento del servicio civil como una de sus principales tareas para tal efecto. Por ello, mediante el Decreto Supremo Nº 079-2012-PCM se creó la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), que tiene como función principal proveer formación y capacitación para el servicio civil peruano en temas de administración y de gestión pública, y de esta manera contribuir al fortalecimiento de capacidades del servicio civil y a la mejora en la calidad de los servicios públicos prestados a la ciudadanía.

De acuerdo al régimen que regula la participación de los empleados públicos en el ENAP, se ha estipulado que deberán participar de un

proceso de selección que exige el cumplimiento de requisitos esenciales para ello.

Ahora, de acuerdo al artículo 47, numeral 47.3, de la LSC, “la participación en la formación para ser directivo en la [ENAP] puede originar suspensión perfecta o imperfecta según fuera el caso. (...)”. Así, la suspensión a causa de la postulación a la ENAP de un servidor público podrá ser calificada sin goce de remuneración o con goce de esta. Si bien tal definición deberá ser detallada por la norma reglamentaria correspondiente, consideramos que una u otra calificación deberá determinarse en función de la persona que fija o requiere la capacitación. Nos explicamos. Será razonable que frente a aquellos casos en que sea la propia entidad la que determine la necesidad de capacitar a un servidor civil en la ENAP, corresponda la suspensión del servicio civil de forma imperfecta, ya que al no sustentarse en la plena decisión del trabajador, este no podría ser afectado con la no percepción de sus ingresos remunerativos. Por el contrario, si es el propio servidor civil el que decide su postulación e ingreso a la ENAP, no correspondería a la entidad empleadora asumir el costo de su remuneración.

En tal sentido, la determinación de una suspensión con carácter remunerativo bajo esta causal debería depender de que la postulación e ingreso del servidor civil a la ENAP haya sido una decisión de la entidad empleadora (expresada a través de un acto de administración), así como de que los beneficios de la capacitación puedan representar un beneficio para la primera ya que, de lo contrario, no habría razón para que sea calificada como imperfecta.

3. La imposición de una medida cautelar en el marco de un proceso disciplinario

Los principios y derechos que inspiran la función jurisdiccional (artículo 139 de la Constitución Política vigente) también son aplicables a nivel administrativo, por lo que en un procedimiento administrativo disciplinario podrán interponerse medidas cautelares orientadas a asegurar la resolución final del proceso.

Bajo dicha premisa, el numeral 47.4 del artículo 47 de la LSC establece que la medida cautelar puede originar la suspensión perfecta o imperfecta según el caso. Tal posibilidad se sustenta en que la entidad empleadora pueda implementar las medidas necesarias para que el trabajador deje de prestar con normalidad sus servicios cuando la gravedad de la infracción sea perjudicial para los intereses del Estado.

Así, el artículo 96 de la LSC establece las consideraciones por las cuales es procedente la interposición de medidas cautelares para asegurar la finalidad del procedimiento administrativo sancionador. Para tal efecto, se ha considerado que luego de comunicar por escrito al servidor civil sobre las presuntas faltas la autoridad del proceso administrativo disciplinario puede, mediante decisión motivada, y con el objeto de prevenir afectaciones mayores a la entidad pública o a los ciudadanos, separarlo de su función y ponerlo a disposición de la Oficina de Personal para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad, o exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo.

Las medidas cautelares se ejercitan durante el tiempo que dura el proceso administrativo disciplinario, siempre que ello no perjudique el derecho de defensa del servidor civil y se le abone la remuneración y demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. Excepcionalmente, cuando la falta presuntamente cometida por el servidor civil afecte gravemente los intereses generales, la medida cautelar puede imponerse de modo previo al inicio del procedimiento administrativo disciplinario. La validez de dicha medida está condicionada al inicio del procedimiento correspondiente.

De esa manera, de acuerdo con lo establecido, las medidas cautelares podrán tener el tratamiento resumido en el cuadro siguiente como causal de suspensión del servicio civil.

Medida cautelar formulada por la entidad	Calificación de la suspensión
Separarlo de su función y ponerlo a disposición de la Oficina de Personal para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad.	Imperfecta
Exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo	Perfecta

II. CAUSALES DE TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL

Las causales en comentario representan los supuestos de extinción de la relación laboral entre la entidad empleadora y el servidor civil. En comparación con la lista de causales reguladas por otros regímenes laborales de la Administración Pública vigentes, las brindadas por la LSC suponen un listado más amplio y detallado.

De esa manera, a continuación se ha esbozado las siguiente clasificación de las causales de extinción del servicio civil (ver cuadro N° 1): (i) decisión de la entidad; (ii) decisión del trabajador; (iii) acuerdo de las partes; (iv) condiciones adquiridas por el trabajador –o también condiciones naturales–; (v) sancionadoras; y (vi) objetivas.

CUADRO N° 1	
Clasificación	Supuestos de extinción del servicio civil
Decisión de la entidad	- Por decisión discrecional, en el caso de los servidores civiles de confianza y funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción.
Decisión del trabajador	- Renuncia. - Jubilación. - De manera facultativa para el servidor, alcanzar la edad de sesenta y cinco (65) años.
Acuerdo de las partes	- Mutuo acuerdo.
Condiciones adquiridas por el trabajador	- Fallecimiento. - Alcanzar el límite de edad de setenta (70) años, exceptuando a aquellos funcionarios públicos de órganos colegiados cuya función es de asistencia temporal y perciben dieta. - Pérdida o renuncia a la nacionalidad peruana en los casos en que la naturaleza del puesto la exija como requisito para acceder al Servicio Civil. - Cese por causa relativa a la incapacidad física o mental sobreviniente del servidor que impida el ejercicio de las funciones que le corresponden. Debe declararse conforme a ley.
Sancionadoras	- La sanción de destitución por la comisión de faltas de carácter disciplinario y la condena penal por delito doloso, así como la pena privativa de libertad efectiva por delito culposo por un plazo mayor a tres (3) meses. - La inhabilitación para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en ambos casos por un periodo mayor a tres (3) meses. - Cese por causa relativa a la capacidad del servidor en los casos de desaprobación. - No superar el periodo de prueba. La resolución administrativa que declare el cese debe estar debidamente motivada.
Objetivas	- Supresión del puesto debido a causas tecnológicas, estructurales u organizativas. - Extinción de la entidad por mandato normativo expreso.

Como se puede observar, del listado de las causales de extinción del servicio civil que regula la nueva legislación en comentario se han incorporado nuevas y especiales particularidades en comparación con las causales reguladas por los demás regímenes laborales vigentes. Así pues, en los siguientes acápite desarrollaremos aquellos supuestos innovadores de terminación de la vinculación laboral que reconoce el flamante régimen del servicio civil.

1. Alcanzar el límite de edad de setenta años

Este supuesto formula la extinción del servicio civil cuando el servidor alcanza el límite de edad de setenta años, lo cual podría ser considerado discriminatorio al prescindir de causales razonables y objetivas que permitan argumentar que los trabajadores del Estado que cumplan tal edad no se encuentran en la posibilidad de continuar prestando satisfactoriamente sus servicios, más aún cuando no se ha establecido la necesidad de que tales trabajadores tengan garantizado su acceso a la seguridad social pensionaria.

En efecto, al establecerse como tope de los futuros servidores del servicio civil los setenta años de edad, sin sujetar tal posibilidad a que el trabajador tenga acceso –por lo menos– a un pensión de jubilación, se está promoviendo la inseguridad previsional en tanto existe la contingencia de que gran parte de servidores a esa edad puedan ser cesados sin tener derecho a una pensión de jubilación.

La jubilación obligatoria y automática que se regula en el régimen laboral de la actividad privada, mediante el TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR (LPCL), establece las consideraciones para extinguir el contrato de trabajo y lo ha sujetado a que el trabajador afectado tenga derecho a percibir una pensión de jubilación, lo cual consideramos lo más acertado y razonable en cuanto estaría orientado a no generar inestabilidad ante el estado de personas desempleadas sin acceso a la seguridad social pensionaria y, eventualmente, a la salud.

Respecto a la edad como forma de extinción del contrato de trabajo, el Tribunal Constitucional ha emitido pronunciamientos importantes. Un antecedente se puede encontrar en la STC Exp. N° 594-99-AA/TC, en la cual el colegiado constitucional ordena la reposición de un docente de una universidad pública. En el fundamento 4 de dicha sentencia, el TC dictaminó lo siguiente: “(...) por razones de edad se estaría privando a un docente de ejercer la cátedra universitaria, cuando es evidente que el solo hecho de llegar a una edad determinada, no disminuye necesariamente las aptitudes que se requieren para el ejercicio de las labores propias de un académico; o de desarrollar funciones administrativas que viene cumpliendo, así como las de alta dirección que por ley le corresponde en el ámbito de sus responsabilidades académicas, que se le puedan encargar (...)”.

Si bien es cierto que establecer una edad de extinción del servicio civil puede estar orientado a promover la renovación de los cuadros de servidores atendiendo a que el Estado actúa como principal empleador,

reconocer una figura de término de la relación laboral como la descrita, que no establece como requisito que el servidor tenga derecho a una pensión de jubilación, más que promover el empleo de trabajadores expectantes contribuiría a generar una inestabilidad en materia de seguridad social previsional y de salud. Por tal motivo, consideramos que al reglamento de la LSC le corresponderá zanjar tal consideración disponiendo que sean solo los trabajadores que tengan acceso a una pensión de jubilación a los que se les pueda aplicar el supuesto de extinción del servicio civil en comentario.

Ahora, corresponde tomar en cuenta que el supuesto en comento ha exceptuado a aquellos funcionarios públicos de órganos colegiados cuya función es de asistencia temporal y que perciban dietas.

2. Cese por causa relativa a la capacidad del servidor en los casos de desaprobación

Este es uno de los supuestos de extinción que formula la LSC más cuestionados –consideramos– de manera injustificada.

Atendiendo que el nuevo régimen del servicio civil está orientado a promover la eficiencia y la competitividad, con la finalidad de brindar un servicio de calidad a los administrados, resulta razonable e indispensable que se incorporen sistemas de evaluación destinados a calificar el desempeño de los servidores civiles que eventualmente determinen para este la conclusión del servicio civil cuando se identifique que no reúnen las condiciones laborales necesarias (claro está, una vez ejecutados los procesos de desarrollo de personal).

Con respecto a la causal de extinción del servicio civil en comentario, deberá ser interpretada de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 26 de la LSC, que establece las calificaciones que podrán recibir los servidores civiles a propósito de las evaluaciones realizadas.

Así pues, por la evaluación, se califica a los servidores como:

- Personal de rendimiento distinguido.
- Personal de buen rendimiento.
- Personal de rendimiento sujeto a observación.
- Personal desaprobado.

De la lectura del penúltimo y del último párrafo del dispositivo normativo precitado⁽⁴⁾, se puede apreciar que la calificación de “desaprobado” se adquiriría de la calificación previa –no necesariamente consecutiva– de “rendimiento sujeto a observación”.

De acuerdo a la redacción de la norma, puede desprenderse que la observación del servidor civil supone el no cumplimiento de las condiciones de eficiencia y competencia que espera la entidad empleadora, siendo únicamente la calificación de “desaprobado” el resultado de tal incumplimiento en dos oportunidades.

Lo señalado se desprende de la última parte del artículo 26 de la LSC que establece que “si habiendo recibido formación laboral el servidor fuera evaluado por segunda vez como personal de rendimiento sujeto a observación, es calificado como personal ‘desaprobado’”. Ahora debe tenerse en cuenta que deberán aclararse por el reglamento los siguientes aspectos: (i) si las calificaciones de “sujeto a observación” exigen ser por dos periodos consecutivos; y, asimismo, (ii) si la observación deberá recaer sobre las mismas materias y/o competencias.

3. No superar el periodo de prueba

El periodo de prueba supone aquel espacio de tiempo contado a partir del ingreso al centro de trabajo que tiene el empleador para evaluar al trabajador y cesarlo sin seguir el procedimiento de despido correspondiente o, en su defecto, atribuirle una causa justa.

La disposición incorporada por la LSC, consideramos, resulta totalmente acertada y razonable, más aún cuando su aplicación se ha sujetado a la emisión de un acto administrativo motivado: la resolución administrativa que declare el cese.

Si bien es cierto que no se han establecido los términos en que deberá argumentarse el cese del servidor civil dentro del periodo de prueba (solo se ha señalado que sea motivada), creemos que corresponderá exponerse los términos razonables y objetivos suficientes que hagan

(4) **“Artículo 26.- Consecuencias de la evaluación**

(...)

Las oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, desarrollan actividades de capacitación para atender los casos de personal evaluado en la categoría de personal de rendimiento sujeto a observación, que garantice un proceso adecuado de formación laboral, en los seis (6) meses posteriores a la evaluación.

Si habiendo recibido formación laboral el servidor fuera evaluado por segunda vez como personal de rendimiento sujeto a observación, es calificado como personal ‘desaprobado’.

posible identificar que no cumple con las expectativas para cubrir el cargo; de lo contrario, se promovería la utilización indiscriminada de esta figura para cesar injustificadamente a los trabajadores, como ocurre, hoy en día, en el régimen laboral de la actividad privada regulada por la LCPL.

4. Por causas objetivas

Conforme a la clasificación que nos hemos arriesgado a realizar, las causas objetivas que ha regulado la LSC para la extinción del servicio civil son las que figuran a continuación.

4.1. Supresión del puesto de trabajo debido a causas tecnológicas, estructurales u organizativas

La dinámica organizacional conlleva, en oportunidades, la necesidad de realizar procesos de reorganización en las unidades productivas que pueden conllevar a la eliminación de procesos o áreas. El nuevo régimen laboral del servicio civil ha atendido tal consideración y, en consecuencia, ha establecido como causa de extinción de la relación laboral la desaparición del puesto de trabajo como consecuencia de la incorporación a la entidad empleadora de nueva tecnología, creación de nuevas estructuras u organizaciones.

Para llevar a cabo tal eliminación del puesto deberá emitirse el acto de administración correspondiente (decreto supremo, resolución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, resolución del titular de la entidad constitucionalmente autónoma, y/u ordenanza regional u ordenanza municipal, según corresponda) que lo autorice, desarrollando los fundamentos que acrediten las causas y la excepcionalidad de su adopción, debiendo contar con la opinión técnica favorable de Servir y de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, de modo previo a su aprobación. Dicha norma establece un plazo mínimo de seis (6) meses contados a partir de su publicación para ejecutar la supresión.

Los servidores que sean sujetos a esta causal de suspensión podrán reingresar al servicio civil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la presente Ley⁽⁵⁾.

(5) **“Artículo 68.- Reingreso**

Los servidores civiles de carrera que renuncien pueden reingresar al Servicio Civil de Carrera en el mismo nivel o en un nivel superior, siempre que ganen el concurso público de méritos transversal convocado para el puesto al que postulen”.

4.2. Extinción de la entidad por mandato legal

En cuanto a esta causal objetiva de la extinción del servicio civil, deberá tratarse de toda una unidad empleadora, ya que de tratarse de la eliminación de una oficina o sección (o de un centro de trabajo de la entidad empleadora) debería recurrirse a la causal de terminación descrita en el acápite anterior; sin embargo, se ha admitido la posibilidad de aplicar esta causal ante la extinción de programas o proyectos de una entidad. Es decir, podrá extinguirse el programa o proyecto conjuntamente con los contratos de los servidores civiles que en ellos se desempeñan, subsistiendo el funcionamiento de las demás secciones, oficinas, áreas, etc., de la entidad que los desarrolla⁽⁶⁾.

Para proceder a la aplicación de este supuesto deberá emitirse el acto de administración que corresponda (decreto supremo, ordenanza regional u ordenanza municipal que autorice la extinción de la entidad, programa o proyecto), deben estar debidamente fundamentado acreditando las causas y la excepcionalidad de su adopción, y contar con la opinión técnica favorable de Servir y de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM de modo previo a su aprobación. También se ha establecido el plazo mínimo de seis (6) meses contados a partir de su publicación para ejecutar la supresión.

De igual forma a lo considerado en el acápite anterior, para el reingreso del servidor civil comprendido en esta causal de extinción se aplica lo dispuesto en el artículo 68 de la ley.

(6) Un caso similar aplicado por el Estado fue el que recayó en la decisión del Poder Ejecutivo de extinguir el Pronaa, perfeccionada a través del Decreto Supremo N° 007-2012-MIDIS, que trajo como consecuencia la extinción del empleador y redundado en la desaparición de todos sus centros de trabajo, por lo que se extinguió la relación laboral de todas las personas que prestaron servicio en el programa a nivel nacional (mas no de la entidad administradora del mismo: el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social).

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL

Brucy PAREDES ESPINOZA^(*)

INTRODUCCIÓN

El 04/07/2013 se publicó en el diario oficial *El Peruano* la Ley N° 30057 denominada Ley del Servicio Civil (en adelante, la Ley), que busca unificar los distintos regímenes de trabajadores del Estado, tanto trabajadores del Decreto Legislativo N° 276, del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y los trabajadores regidos por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

Esta norma como un cuerpo legal unificado regula de manera ordenada y sistémica distintas facetas del empleo público⁽¹⁾ que, como sabemos, ha tenido una planificación poco coherente a los largo de los años debido en parte al crecimiento desordenado del empleo público y al uso ineficiente de los recursos públicos; así, esta norma pretende, a la luz de la moderna administración de los recursos humanos, brindar los mecanismos legales para el desarrollo del empleo público.

Uno de estos mecanismos, referido a alentar o desalentar ciertas conductas en los empleados públicos, dentro de un coherente sistema de administración de recursos humanos, es la creación de incentivos positivos y negativos. En las siguientes líneas abordaremos solo los incentivos negativos, integrados con reglas de aplicación, denominados régimen

(*) Egresado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Asesor de *Soluciones Laborales*.

(1) En este análisis se utilizará el término de empleo y empleado público preferentemente, para hacer alusión a todos los trabajadores sujetos a distintos regímenes.

disciplinario, regulados en el Título V de la Ley del Servicio Civil denominado “Régimen disciplinario y procedimiento sancionador” normado desde el artículo 85 al 98 de la ley.

I. CONCEPTOS BÁSICOS

Primero conviene aclarar un aspecto de la regulación del empleo público que se pasa por alto: establecer que no existe igualdad entre la facultad sancionadora y la facultad disciplinaria del Estado debido a que no son sinónimos, y cuya relación es, más bien, de género a especie, donde el género es la facultad sancionadora –que se desarrolla a través del procedimiento administrativo sancionador– y la especie la facultad disciplinaria, representada por el procedimiento disciplinario.

1. Procedimientos disciplinario y sancionador

Ambos términos se suelen tomar como sinónimos, pero son distintos. El procedimiento disciplinario se origina en el poder de dirección del Estado que actúa como empleador y el poder sancionador proviene del poder punitivo del Estado.

Se les suele denominar, indistintamente, procedimientos administrativos, respecto al sancionador no existe incoherencia pues se ajusta a lo que la ley de la materia establece como acto administrativo (Ley N° 27444) y cómo la doctrina lo entiende. El acto administrativo se origina a raíz del procedimiento administrativo, que es un acto externo, que va dirigido a los administrados, los empleados públicos no son administrados, por tanto la denominación de procedimiento administrativo disciplinario no es coherente, pues producto del procedimiento disciplinario surge un acto de administración interno, que se dirige al interior del órgano que lo inició, pero no es acto administrativo.

Por otro lado, las normas que regulan las atribuciones del Estado sancionan diversas inconductas (faltas disciplinarias, faltas al código de ética, incumplimiento a las normas de incompatibilidad, entre otras) sin diferenciar claramente entre las facultades disciplinarias que tiene un empleador (inherente de una relación laboral/subordinada, aplicables al Estado cuando actúa como tal) de las facultades sancionadoras administrativas (inherentes del Estado y que la ejerce aun cuando no exista una relación laboral o esta ya se haya extinguido).

Esta diferencia, que parecería solo teórica, tiene efectos prácticos concretos, toda vez que es la que permite y sustenta la capacidad sancionadora del Estado y las limitaciones de este cuando actúa frente a las

personas que le prestan servicios, y que justifican en última instancia la sanción imponible a aquellos extrabajadores.

Como se señaló, el empleo público es complejo debido a que la regulación del procedimiento disciplinario no tiene que ver solo con normas laborales, sino también con normas administrativas; esto quiere decir que posee un importante grupo de normas laborales y otro sector de normas administrativas, que puede confundir si no se tiene cuidado, el cual la Ley N° 30057 no ha tenido, pues, su Título V se denomina Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, cuando lo coherente debió ser régimen disciplinario y procedimiento disciplinario.

Entonces, el derecho disciplinario está relacionado con el empleo público, este con una administración eficiente y eficaz, y para lograr su cometido tiene que motivar conductas en los empleados públicos; esta ley posee normas de incentivos como también normas de desincentivo, por tanto la ley contempla un mecanismo para que el empleado público pueda ser desmotivado para cometer ciertas conductas, denominadas faltas, que acarrearán una decisión gravosa que genera perjuicio, denominada sanción.

II. TIPICIDAD DE LAS FALTAS

El artículo 85 de la ley tipifica las faltas de carácter disciplinario señalando que:

“(…)

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento.
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.

- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
- i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de esta.
- j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario.
- k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
- l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
- ñ) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.
- o) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
- p) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.
- q) Las demás que señale la ley”.

Esta norma no establece la gravedad de las faltas, por lo que esta norma hay que aplicarla en conjunto con el artículo 87, que establece que

la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las siguientes condiciones:

“(…)

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.
- d) Las circunstancias en que se comete la infracción.
- e) La concurrencia de varias faltas.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta.
- h) La continuidad en la comisión de la falta.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser caso.

Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción.

La destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública. El servidor civil que se encuentre en este supuesto, no puede reingresar a prestar servicios a favor del Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de que la resolución administrativa que causa estado es eficaz.

Si un servidor civil es declarado responsable de un delito doloso, mediante sentencia que cause estado, o que haya quedado consentida, o ejecutoriada, culmina su relación con la entidad”.

De una lectura simple se puede apreciar que estas condiciones son agravantes, en tal sentido tendrían que incrementar la sanción, pero qué sanción, sobre qué baremo tiene que partir la autoridad cuando inicie el procedimiento disciplinario.

1. Principio de legalidad y tipicidad

Señala el inciso f) artículo III de la Ley del Servicio Civil que el régimen del servicio civil se rige únicamente por lo establecido en la Constitución Política, la presente ley y sus normas reglamentarias.

Respecto al principio de legalidad como garantía del debido proceso el Tribunal Constitucional ya ha establecido que: “el principio de legalidad está reconocido en el inciso d), numeral 24, del artículo 2 de la Constitución Política, y exige que una sanción, sea de índole penal o administrativa, cumpla con tres requisitos: (i) la existencia de una ley; (ii) que la ley sea anterior al hechos sancionado; y (iii) que la ley describa un supuesto de hecho estrictamente determinado”⁽²⁾.

Del principio de legalidad se desprende el principio de taxatividad o de tipicidad. Sin embargo, no se puede equiparar ambos principios como sinónimos pues el principio de legalidad “se satisface cuando se cumple con la previsión de las infracciones y sanciones en la ley. El segundo, en cambio, constituye la precisa definición de la conducta que la ley considera como falta”⁽³⁾.

En este sentido, el principio de taxatividad o de tipicidad representa “una de las manifestaciones o concreciones del principio de legalidad respecto de los límites que se imponen al legislador penal o administrativo, a efectos de que las prohibiciones que definen sanciones, sean estas penales o administrativas, estén redactadas con un nivel de precisión suficiente que permita a cualquier ciudadano de formación básica, comprender sin dificultad lo que se está proscribiendo bajo amenaza de sanción en una determinada disposición legal”⁽⁴⁾.

Así, se señala que el principio de tipicidad consiste en la definición clara de la conducta considerada como falta. Y en concreto, este principio es vulnerado, no porque no queda claro que una conducta constituye una falta, sino porque no queda establecido de forma precisa el grado de esta (leve, grave o muy grave) y qué tipo de sanción corresponde aplicar ante tal circunstancia. En este sentido, el órgano colegiado concluye que al no existir una definición clara y precisa sobre lo que se considera como falta grave y advirtiéndose que la sanción no está claramente establecida para cada conducta, se concluye que el régimen disciplinario contemplado no guarda relación con el principio de taxatividad.

(2) STC Exp. N° 535-2009-PA, caso Rodolfo Oroya Gallo, fundamento 30.

(3) *Ibidem*, f. 32.

(4) *Ibidem*, f. 33.

Ahora, los artículos 85 y 87 de la ley no establecen gravedad⁽⁵⁾ de las faltas, sin embargo se entiende que esto no vulnera el principio de tipicidad ya que en virtud de estar referidos a criterios lógicos, técnicos o de experiencia, se permitirá prever con suficiente certeza, la naturaleza y característica esencial de las conductas constitutivas de la infracción tipificada⁽⁶⁾.

De esta manera, apreciamos que las conductas sancionables puedan preverse con suficiente certeza, esperando que el reglamento desarrolle de manera nítida, clara y sencilla la gravedad de las faltas.

La ley en su artículo 91 precisa que los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente ley.

La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso, la entidad pública debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor.

Y aclara que los descuentos por tardanzas e inasistencias no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.

2. Régimen de los exservidores de las entidades

El artículo 86 de la Ley establece que los exservidores civiles de una entidad se acogen a las restricciones establecidas en el artículo 241 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Al respecto la Ley N° 27444 establece:

“Artículo 241.- Restricciones a ex autoridades de las entidades

(5) Curiosamente, el texto original del Proyecto de Ley N° 1846 /2012-PE, sobre el que se elabora la Ley del Servicio Civil, sí establecía qué faltas eran consideradas leves o graves; así también lo hacía el Dictamen de la Comisión de Trabajo y Seguridad Social; pero en el Texto Sustitutorio de la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República, sobre el que se promulgó la Ley N° 30057, la graduación de las faltas desaparece.

(6) MORÓN URBINA, Juan Carlos. *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General*. Gaceta Jurídica, Lima, 2006, p. 629.

241.1 Ninguna ex autoridad de las entidades podrá realizar durante el año siguiente a su cese alguno de las siguientes acciones con respecto a la entidad a la cual perteneció:

241.1.1 Representar o asistir a un administrado en algún procedimiento respecto del cual tuvo algún grado de participación durante su actividad en la entidad.

241.1.2 Asesorar a cualquier administrado en algún asunto que estaba pendiente de decisión durante su relación con la entidad.

241.1.3 Realizar cualquier contrato, de modo directo o indirecto, con algún administrado apersonado a un procedimiento resuelto con su participación.

241.2 La transgresión a estas restricciones será objeto de procedimiento investigador y, de comprobarse, el responsable será sancionado con la prohibición de ingresar a cualquier entidad por cinco años, e inscrita en el Registro respectivo”.

Existen diversas leyes que, desde distintos enfoques, establecen limitaciones al derecho de trabajo y a la libertad de contratación de las autoridades, funcionarios, servidores y personas jurídicas privadas.

Para el caso concreto, las normas que regulan las incompatibilidades derivadas del ejercicio de una actividad privada por parte de un servidor o funcionario público (en ejercicio o no), son evaluadas conforme a la Ley N° 27588 - Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funciones y servidores públicos y su reglamento.

Asimismo, el mencionado artículo 241 de la Ley N° 27444 establece prohibiciones similares a las previstas en la Ley N° 27588, pero circunscritas a las exautoridades de la entidades públicas. El procedimiento de investigación y sanciones respectivas se encuentra regulado por la misma Ley N° 27444.

Aun cuando hay casos en los que una misma conducta podría implicar la violación de una o más de las normas antes indicadas, debe quedar claramente establecida la independencia de cada cuerpo normativo, por lo que la identificación efectiva de los supuestos de hechos previstos en una de las normas constituye causal suficiente para aplicar las sanciones que dicha norma prevé.

Un dato resaltante respecto a la Ley N° 27588 es que establece la imposición de una penalidad ascendente al monto total de las

remuneraciones, honorarios, dietas o cualquier otro beneficio económico percibido o pactado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar (artículo 4).

Al respecto, la norma no diferencia si esta penalidad se refiere también a extrabajadores, pero mediante Informe Legal N° 082-2010-SERVIR/GG-AOJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, absolvió una consulta respecto de la imposición de la penalidad a que se refiere el artículo 4 de la Ley N° 27588.

La oficina concluye que el artículo 4 de la ley no hace mención alguna entre servidores y exservidores, por lo que es de aplicación para todas las personas que se encuentren en los impedimentos, independientemente de si mantienen o han mantenido vínculo laboral, estatutario o contractual, hasta un año posterior al cese o a la culminación del servicio prestado.

3. Tipos de sanciones

El artículo 88 de la ley establece las sanciones aplicables según las faltas cometidas estableciendo que pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta doce (12) meses.
- c) Destitución.

Señala que toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo, el artículo 87 señala que la destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública. El servidor civil que se encuentre en este supuesto no podrá prestar servicios a favor del Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de que la resolución administrativa que cause estado es eficaz.

El artículo 89 señala que la amonestación es verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de la amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

El artículo 90 regula la suspensión y la destitución, estableciendo que la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de 365 días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario.

El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga las veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

3.1. La inclusión de la amonestación verbal en el legajo

La ley contiene previsión expresa sobre la competencia para imponer la sanción de amonestación. Y la pone directamente el superior de manera personal y reservada.

La amonestación verbal es la sanción que se impone al servidor como consecuencia de incurrir en falta leve, y puede ser entendida como una llamada de atención al servidor. En tal sentido, la finalidad de dicha sanción no es otra que prevenir la comisión de futuras faltas y, por ende, imponer sanciones más severas si persistiese el comportamiento indebido del servidor.

En ese sentido, la amonestación verbal, por su propia naturaleza, no se oficializa con algún documento; sin embargo, ello no impide que pueda dejarse alguna constancia sobre su imposición (por ejemplo, a través de una comunicación del jefe directo a la oficina de recursos humanos a fin que dicho órgano la incluya en el legajo personal del servidor sancionado), principalmente para fines probatorios en caso de una eventual reincidencia, que amerite, de ser el caso, mayores sanciones⁽⁷⁾.

3.2. Distinción de la destitución de otras sanciones: Registro de sanciones

Señala el artículo 98 que las sanciones de suspensión y destitución deben ser inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido creado por el artículo 242 de la Ley N° 27444, que administra la Autoridad Nacional de Servicio Civil. La inscripción es permanente y debe indicar el plazo de la sanción.

(7) En el mismo sentido el Informe Legal N° 666-2011-SERVIR/GG-OAJ.

El artículo 242 de la Ley N° 27444 establece que la presidencia del consejo o quien este designe organiza y conduce en forma permanente un Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que se hayan aplicado a cualquier autoridad o personal al servicio de la entidad, independientemente de su régimen laboral o contractual, con el objeto de impedir su reingreso a cualquiera de las entidades por un plazo de cinco años. este registro es regulado por el Decreto Supremo N° 089-2006-PCM.

La destitución se debe distinguir de las demás sanciones que pudieran ser impuestas a un exfuncionario o servidor luego de su cese⁽⁸⁾, **por las consecuencias inhabilitantes que tal medida per se genera.**

El artículo 87 de la ley establece que la destitución acarrea la inhabilitación automática y no podrá reingresar a prestar servicio al Estado, por un plazo de 5 años contados desde que la resolución administrativa que causa estado es eficaz. Ahora el artículo 241 faculta inhabilitar a exautoridades, sin lugar a duda es un grupo pequeño, pero muy importante dentro la Administración Pública.

A partir del contenido de dichas normas puede inferirse lo siguiente:

- a) Si un exservidor ha sido destituido de una entidad, esta medida acarrea la inhabilitación de aquel para ser designado o ingresar a una entidad diferente dentro del plazo establecido, con la consecuente inscripción en el mencionado registro.

Si pese a la inhabilitación, el exfuncionario o servidor destituido hubiese sido designado como funcionario en una nueva entidad, tal designación estaría viciada y la relación no podría continuar.

- b) Si la destitución ha sido impuesta por una primera entidad cuando el exservidor está prestando servicio en otra entidad, tal sanción también tendría un efecto inhabilitante sobre dicha persona, impidiendo que la segunda relación jurídica persista, debiendo la nueva entidad hacer efectiva la destitución⁽⁹⁾.

Al finalizar este periodo el exservidor se encontrará rehabilitado por ejercer función pública, la ley no lo contempla expresamente, pero al ser la inhabilitación una medida temporal cuyo plazo máximo es de cinco años y una vez cumplido el plazo la prohibición desaparece.

(8) La sanción de destitución por comisión de falta de carácter disciplinario es una causal de terminación del Servicio Civil (inciso g. artículo 49).

(9) En el mismo sentido el Informe Legal N° 223-2010-SERVIR/GG-OAJ.

3.3. Las medidas correctivas

La autoridad puede dictar medidas correctivas para revertir en lo posible el acto que causó el daño a la entidad pública o a los ciudadanos. El artículo 97 establece esta posibilidad, que es distinta de una medida disciplinaria, y que muchas veces se confunde, e incluso se alega como base para sustentar una violación al principio de non bis in ídem o de la doble sanción por el mismo hecho.

4. Órganos competentes para aplicar sanciones

El artículo 92 de la ley establece:

Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

- a) El jefe inmediato del presunto infractor.
- b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
- c) El titular de la entidad.
- d) El tribunal del servicio civil.

Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un **secretario técnico**, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

Cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes.

5. El debido procedimiento administrativo disciplinario

El numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, reconoce a los administrados el goce de los derechos y garantías del debido procedimiento

administrativo, que comprende los derechos a exponer argumentos, exponer y producir pruebas y obtener una decisión motivada y fundada en derecho.

En el caso de los procedimientos administrativos disciplinarios, la exigencia del respeto irrestricto de tales derechos y garantías adquiere una dimensión mayor, toda vez que en ellos los derechos de los administrados son más profundamente influidos por la decisión de la administración.

Al respecto, debe señalarse que la potestad sancionadora de la Administración Pública es el poder jurídico que permite castigar a los administrados cuando estos lesionan determinados bienes jurídicos reconocidos por el marco constitucional y legal vigente, a efectos de incentivar el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico y desincentivar la realización de infracciones. El procedimiento sancionador en general establece una serie de pautas mínimas comunes para que todas las entidades administrativas con competencia para la aplicación de sanciones la ejerzan de manera previsible y no arbitraria. En ese sentido, el artículo 230 de la Ley N° 27444, establece cuáles son los principios de la potestad sancionadora administrativa.

Asimismo, debe considerarse que el debido procedimiento reconoce el derecho de los administrados a la defensa y a una decisión debidamente motivada y fundamentada, que conforme al numeral 14 del artículo 139 de la Constitución Política del Perú nadie puede ser privado del derecho de defensa en ningún estado del proceso y, además el Tribunal Constitucional ha señalado al respecto que el debido proceso y los derechos que conforman su contenido esencial están garantizados no solo en el seno de un proceso judicial, sino también en el ámbito del procedimiento administrativo, siendo el derecho de defensa parte del derecho al debido proceso, el cual se proyecta como principio de interdicción para afrontar cualquier indefensión y como principio de contradicción de los actos procesales que pudieran repercutir en la situación jurídica de alguna de las partes, sea en un proceso o procedimiento, o en el caso de un tercero con interés⁽¹⁰⁾.

Bajo este esquema de protección al debido procedimiento el artículo 93 de la ley establece que la autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa. Para

(10) Resolución N° 00339-2013-SERVIR/TSC-Primera Sala.

tal efecto, el servidor civil tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al procedimiento. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto. Cuando la comunicación de la presunta falta es a través de una denuncia, el rechazo a iniciar un proceso administrativo disciplinario debe ser motivado y notificado al que puso en conocimiento la presunta falta, si estuviese individualizado.

Previo al pronunciamiento de las autoridades del proceso administrativo disciplinario de primera instancia y luego de presentado los descargos, el servidor civil procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora única.

La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia realiza las investigaciones del caso, solicita los informes respectivos, examina las pruebas que se presenten e impone las sanciones que sean de aplicación.

Durante el tiempo que dura el procedimiento administrativo disciplinario el servidor civil procesado, según la falta cometida, puede ser separado de su función y puesto a disposición de la oficina de recursos humanos. Mientras se resuelve su situación, el servidor civil tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (5) días o presentar renuncia.

5.1. Prescripción

La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces.

La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año.

Para el caso de los exservidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

5.2. Principio de inmediatez

El principio de inmediatez consiste en establecer los plazos razonables que deben existir para aplicar una sanción determinada; en el caso la ley establece que es razonable el plazo de un año entre el inicio del procedimiento y la emisión de la resolución (artículo 94).

Esta resolución solo puede pronunciarse de dos formas, atribuyendo responsabilidad o no atribuyéndola. En el primer supuesto, el vínculo subsiste y el servidor continúa prestando servicio o se reincorpora si ha sido separado de su función; pero si la resolución atribuye responsabilidad es válido preguntarnos si se aplica el principio de inmediatez en la ejecución de la resolución y cuál es el plazo.

En los regímenes laborales que operan en el Estado, incluyendo la nueva ley, no existe normativa que precise de manera expresa cuál es el plazo que tienen las entidades públicas para la ejecución de resoluciones que impongan sanciones; no obstante, aun cuando ello no ha sido regulado, las entidades públicas se encuentran en la obligación de respetar el principio de inmediatez en la ejecución de sanciones a fin de garantizar el respeto a los derechos laborales de los servidores civiles.

En resumen, la ley establece un plazo de tres años desde la comisión de la falta; 1 año desde que recursos humanos tomó conocimiento, vencidos estos plazos la competencia para sancionar decae, prescribe.

En este extremo es preciso realizar una aclaración que realizó el TC en la sentencia de fecha 16 de abril de 2004 recaída en el Expediente N° 0812-2004-AA, fundamento jurídico N° 4:

“(…) si bien el artículo 173 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM establece que el proceso administrativo disciplinario debe iniciarse en un plazo no mayor de un año, contado desde el momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, **este debe contabilizarse desde que se haya determinado la falta cometida e identificado al presunto responsable de la misma (…)**”.

La pertinencia de la transcripción se debe a que la norma comentada es casi idéntica a un extremo del artículo 94 de la Ley N° 30057, pero la ley difiere en establecer varios plazos de prescripción para el inicio del procedimiento disciplinario y establece incluso un plazo máximo para emitir la respectiva resolución, que sumado desde su configuración hasta la emisión de la resolución no puede superar 5 años.

En conclusión, se puede determinar que la ejecución de la resolución que establece sanción debe ser un plazo razonable; de lo contrario, se estaría vulnerando el principio de inmediatez y el debido proceso.

5.3. El tercero denunciante

El artículo 93.1 establece que la autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, y cuando la comunicación de la presunta falta es a través de una denuncia, el rechazo a iniciar un proceso administrativo disciplinario debe ser motivado y notificado al que puso en conocimiento la presunta falta, si estuviese individualizado.

El artículo 92, último párrafo, establece que cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes.

De esto se desprende que la denuncia del tercero puede ser de dos tipos: una donde asume un rol de denunciante y se identifica –individualiza– y otra como informante, la denominada *notitia criminis*.

Al respecto, es indispensable aclarar que la norma no está autorizando al tercero para que sea parte del procedimiento en caso de encontrarse disconforme con la decisión de rechazar la denuncia, esto debido a que carece de legitimidad.

La legitimidad constituye la relación de titularidad que existe entre las partes y los intereses sustanciales invocados por ellas, siendo que cuando se lesiona el derecho (titular) o interés legítimo individual (persona afectada) recién se generaría el derecho de acción (derecho a iniciar un procedimiento administrativo). Esto es un presupuesto procesal referido a la relación objetiva entre la identidad de la persona que recurre a la Administración y el derecho subjetivo material o interés legítimo del cual señala ser titular o persona afectada.

El procedimiento administrativo disciplinario, al igual que el procedimiento administrativo sancionador, se inicia de oficio, siendo la denuncia efectuada por cualquier persona el medio a través de la cual la Administración Pública toma conocimiento de supuestas infracciones, a efectos de investigar y sancionar, en caso de que se acredite la comisión de

la infracción o falta disciplinaria, sin que ello conlleve que el denunciante sea considerado sujeto del procedimiento⁽¹¹⁾.

La ley también establece que es una obligación del servidor civil el informar a la autoridad superior o denunciar ante la autoridad correspondiente los actos delictivos, faltas disciplinarias o irregularidades que conozca (inciso f, artículo 93).

6. El procedimiento de los medios impugnatorios

El artículo 95 de la Ley N° 30057 establece el procedimiento de los medios impugnatorios:

“95.1 El término perentorio para la interposición de los medios impugnatorios es de quince (15) días hábiles, y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. La resolución de la apelación agota la vía administrativa.

95.2 La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado.

95.3 El recurso de apelación se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. Se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. La apelación es sin efecto suspensivo”.

De acuerdo al artículo 206 de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona algún derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos.

En el marco del servicio civil, en materia disciplinaria, los servidores y funcionarios públicos disponen de los recursos administrativos de reconsideración y apelación para impugnar, en sede administrativa, las medidas disciplinarias que sus entidades empleadoras le hubieran aplicado.

Sin embargo, debe tenerse presente que para la interposición del recurso de reconsideración (ante el mismo órgano que emitió el acto que se desea impugnar), el recurrente debe aportar una nueva prueba (aquella que no haya sido valorada antes por la administración); en caso contrario,

(11) Resolución N° 03641-2012-SERVIR/TSC-Primera Sala.

el recurso puede ser declarado improcedente. El artículo 95.1 regula la reconsideración, ya que es el único medio impugnatorio que puede ser resuelto por la autoridad administrativa otorgando 15 días hábiles para su interposición y 30 días hábiles para ser resuelto.

Pero si el sancionado interpusiera recurso de apelación (esto es, cuando la impugnación se trate de cuestiones de diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental), debe presentarse el recurso ante la misma autoridad que emitió el acto que se desea impugnar, para que luego esta lo remita al Tribunal del Servicio Civil (dentro de las 24 horas siguientes), para su resolución en segunda y última instancia administrativa, según lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023.

La interposición de cualquiera de los recursos administrativos señalados (reconsideración, ante la autoridad emisora del acto administrativo; y apelación, ante el Tribunal del Servicio Civil), no suspende la ejecución de la sanción disciplinaria que se quiere impugnar, salvo que una norma legal establezca lo contrario, según lo dispuesto en el numeral 216.1 del artículo 216 de la Ley N° 27444⁽¹²⁾.

6.1. Adopción de medidas cautelares en los procedimientos recursivos

Cabe agregar que, mediante una medida cautelar accesoria a un procedimiento recursivo (a petición de la parte interesada), la autoridad competente puede suspender los efectos del acto administrativo que se quiere impugnar, en tanto resuelve el recurso administrativo interpuesto, según lo establecido en el numeral 146.1 de la Ley N° 27444.

De acuerdo con dicha norma, se admite que dentro de un procedimiento administrativo a su cargo, la autoridad administrativa dicte medidas cautelares (como la suspensión de los efectos del acto impugnado) con la finalidad de asegurar el cumplimiento y eficacia de sus decisiones.

En materia disciplinaria, la instancia competente para dictar medidas cautelares sería la misma autoridad que aplicó la sanción que se quiere impugnar (cuando el recurso interpuesto sea de reconsideración) o el Tribunal del Servicio Civil (tratándose de los recursos de apelación).

(12) Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

“Artículo 216.- suspensión de la ejecución

216.1 la interposición de cualquier recurso, excepto los casos en que una norma legal establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

(...)”.

Esto guarda relación con lo establecido en el último párrafo del artículo 17 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, referido a que la interposición del recurso de apelación no suspende la ejecución de la decisión que se desea impugnar, salvo medida cautelar del Tribunal; a diferencia de las resoluciones derivadas de los procesos sancionadores administrativos contra un administrado (como, por ejemplo, un multa de tránsito o el retiro de una licencia de funcionamiento) a las cuales sí se les aplica el proceso regulado en la Ley N° 27444.

Esto quiere decir que para los procesos disciplinarios ante el Tribunal no basta solo la apelación para suspender la ejecución, a contrario sensu del proceso sancionador regulado por la Ley N° 27444 en donde cabe la posibilidad de suspender la ejecución.

Cabe señalar que en cualquiera de dichos supuestos, conforme al artículo 611 del Código Procesal Civil (aplicable supletoriamente a los procedimientos administrativos), para que la autoridad administrativa pueda emitir la medida cautelar no basta solamente el pedido de la parte interesada, sino que deben concurrir tres requisitos:

- a) La verosimilitud en el derecho.
- b) Peligro en la demora.
- c) La razonabilidad de la medida solicitada para garantizar la eficacia de la decisión.

En caso de que faltase alguno de estos requisitos no sería factible que la autoridad administrativa pudiera dictar la medida cautelar.

7. Medidas cautelares contra el servidor civil

El artículo 96 de la ley faculta a la autoridad administrativa a que:

Luego de comunicar por escrito al servidor civil sobre las presuntas faltas, la autoridad del proceso administrativo disciplinario pueda, mediante decisión motivada, y con el objeto de prevenir afectaciones mayores a la entidad pública o a los ciudadanos, separarlo de su función y ponerlo a disposición de la Oficina de Personal para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad, o exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo.

Las medidas cautelares se ejercitan durante el tiempo que dura el proceso administrativo disciplinario, siempre que ello no perjudique el derecho de defensa del servidor civil y se le abone la remuneración y demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. Excepcionalmente,

cuando la falta presuntamente cometida por el servidor civil afecte gravemente los intereses generales, la medida cautelar puede imponerse de modo previo al inicio del procedimiento administrativo disciplinario. La validez de dicha medida está condicionada al inicio del procedimiento correspondiente.

Las medidas cautelares pueden ser modificadas o levantadas durante el curso del procedimiento administrativo disciplinario, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

Las medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario en la instancia que impuso la medida, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

8. Vigencia de la norma

La novena disposición complementaria final, inciso a) señala que las normas de esta ley sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador se aplican a los regímenes de los Decretos Legislativos N°s 276 y 728 una vez que entren en vigencia las normas reglamentarias de dicha materia.

La ley deja entrever la existencia de un único régimen disciplinario y procedimental para ambos regímenes, pero no ha tomado en cuenta las diferencias de régimen de contratación de personal existente al momento de definir las sanciones a aplicar, toda vez que prevé como sanciones: i) amonestación verbal o escrita; ii) suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses; iii) destitución; sin establecer algún criterio que considere la naturaleza del vínculo que una (o haya unido) al infractor con el Estado. El reglamento tendrá que adecuar su regulación para brindar solución a los problemas que podrían presentar el unificar regímenes distintos sin afectar el debido procedimiento.

REFLEXIÓN FINAL

La nueva ley sin duda ha generado polémica entre los sectores a los cuales va dirigida respecto a temas puntuales, pero en cuanto al régimen disciplinario guarda la misma ortodoxia que ha definido al régimen público durante los últimos años, claro con un intento de establecer un régimen disciplinario único.

LOS DERECHOS COLECTIVOS LABORALES EN LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

Luis Enrique QUIROZ ESLADO^(*)

I. BREVE RESEÑA DEL EMPLEO PÚBLICO

En los primeros días del Perú republicano, la prestación de servicios en el seno de las entidades públicas, y durante gran parte del siglo XIX, estuvo a cargo de leyes expedidas por la monarquía española⁽¹⁾. Es recién a partir del siglo XX, cuando el número de servidores públicos aumenta considerablemente, que se hace necesaria la regulación de la relación de trabajo en el Sector Público, siendo su configuración determinada por el Decreto Ley N° 11377, Ley del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil, dado en 1950. No obstante, lejos de propiciar un clima de promoción e incentivos laborales, su espíritu no hizo sino restringir el ámbito de actuación de los servidores públicos tanto en el campo individual como en lo colectivo, ya que abriga la tesis unilateralista del empleo público, cuya principal expresión es el predominio unilateral de la Administración Pública en detrimento de la del servidor al momento de regular el acceso, desenvolvimiento y terminación de la prestación de servicios, así como los derechos y obligaciones entre uno y otro.

Si bien con la dación del Decreto Ley N° 11377 en el campo individual se reconoce la estabilidad laboral del servidor público toda vez que no se permitirá la separación o destitución injustificada sin previo

(*) Abogado por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Con estudios de Maestría en Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Pontificia Universidad Católica del Perú. Exasesor de *Soluciones Laborales*.

(1) No obstante, en 1850 el Gobierno emitió una norma importante para los servidores civiles del Sector Público –la Ley de Goces, Cesantía, Montepío y Jubilaciones–, que si bien reguló el derecho pensionario tuvo como finalidad la de incentivar y reconocer a los servidores públicos que prestaron servicios durante las primeras décadas de la Independencia.

cumplimiento de determinadas formalidades, es en el campo colectivo donde se puede verificar los mayores perjuicios del unilateralismo estatal pues se restringe el ejercicio de los derechos colectivos; así, por ejemplo, la constitución de sindicatos se circunscribiría a fines meramente culturales, deportivos, asistenciales o cooperativos, lo cual evidentemente pretendió desnaturalizar la lógica de creación de toda organización sindical que es la de velar por los intereses de los sindicalizados a través de los instrumentos negociales o de conflicto para tales fines; sin embargo, para que no quede duda alguna de la visión negativa que tradicionalmente ha tenido el Estado respecto al sindicato expresamente se proscribió que las eventuales organizaciones de servidores públicos adoptasen las modalidades de acción de los sindicatos privados, esto es, la negociación colectiva de cara a incrementar remuneraciones, así como declararse en huelga (art. 49). Esta autoritaria reglamentación permanecería incólume hasta la entrada en vigencia de la Constitución de 1979.

En 1968 el régimen militar adopta una política económica cuyo norte era la “sustitución de importaciones” en los distintos sectores económicos del país y cuya traducción en lo económico implicaba potenciar e incrementar la actividad empresarial del Estado y para esto se dispone que las nuevas empresas del Estado contraten trabajadores al amparo del régimen laboral de la actividad privada⁽²⁾, ello significó que en las entidades de su propiedad la prestación de servicios estuviese signada en adelante por la coexistencia de dos regímenes paralelos de contratación de personal: el público y el privado.

Ya en el epílogo del régimen militar, este decide entregar el poder político a los civiles convocando a una Asamblea Constituyente de la cual nacería la Constitución de 1979 que en su decimoséptima disposición general y transitoria ratifica, por una vía que no tiene nada que ver con formas de ratificación de convenios, el Convenio 151 de la OIT (sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones del empleo en la Administración Pública). El convenio 151 se incardina desde entonces en el bloque de constitucionalidad de los derechos laborales de tal manera que su contenido puede ser alegado por las organizaciones de servidores públicos.

Acontecido el retorno a los cauces constitucionales, el nuevo Gobierno se encuentra con el derecho de negociación colectiva de los servidores públicos reconocido al más alto nivel jurídico, con lo cual ahora no

(2) Hasta entonces los trabajadores de las corporaciones y empresas ad hoc del Estado tenían el estatus de servidores públicos.

puede negarlo ni mucho menos permanecer indiferente. Se decide entonces reglamentarlo, emitiendo los Decretos Supremos N°s 003-82-PCM y 026-82-JUS. El objetivo fue claro, pues, si no se podía negar el derecho de los servidores públicos a negociar colectivamente se hizo lo posible por entorpecerlo creando tortuosos requisitos y procedimientos, así como dilatados plazos que dificultaran su ejecución pues, como refiere acertadamente Alfredo Villavicencio, “se establece la reducción de su ámbito subjetivo solo a los trabajadores estables, la limitación de su ámbito objetivo a la repartición, la imposición de un registro sindical sin garantías, la pluralidad sindical restringida, la exigencia de un número exagerado de organizaciones para constituir federaciones y confederaciones, la prohibición de agruparse con trabajadores de otros sectores y la no reelección de dirigentes”⁽³⁾.

Sin embargo, estos decretos arcaicos han quedado desbordados por la realidad pues en la pragmática de las relaciones colectivas de trabajo los servidores públicos han encontrado mecanismos adecuados para conseguir negociar colectivamente. Es más, dicha concepción negativa de la acción sindical como elemento indeseable del sistema de relaciones laborales en el seno del Estado vuelve a verificarse cuando en 1984 se aprueba el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, el cual prohíbe la negociación colectiva que pretenda incrementar remuneraciones alterando el sistema único de pagos (art. 44).

En 1985 se produce la incorporación de una nueva modalidad de contratación de personal en la Administración Pública, bajo un contexto de crisis económica y déficit fiscal en el presupuesto del Estado, se expide el Decreto Supremo N° 065-85-PCM (Reglamento Único de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios No Personales del Estado), por el cual, de manera excepcional, las entidades del Estado podían contratar personal: el contrato de servicios no personales (en adelante, SNP).

A los dos regímenes de contratación existentes hasta entonces se sumó el SNP para contratar los servicios de una persona por un lapso de tiempo para la realización de una prestación determinada, situándose dicha contratación en el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Así pues, bajo la modalidad de SNP, el Estado celebró una gran cantidad de contratos que tenían como objeto la contratación de servicios profesionales o técnicos en determinadas materias, temáticas o labores especializadas; constituyéndose este tipo de

(3) VILLAVICENCIO RÍOS, Alfredo. *La libertad sindical en el Perú*. Plades, Lima, 2010, p. 31.

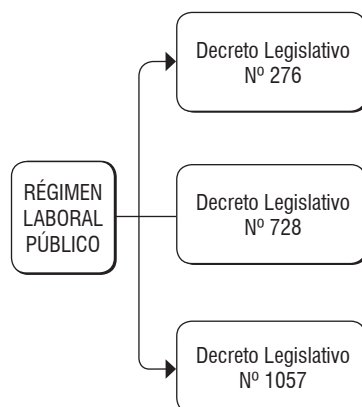
contratación civil en un contrato temporal renovable sin límite alguno, con la posibilidad de que el Estado lo concluya en cualquier momento. Sin embargo, esta nueva modalidad de contratación de personal cuya finalidad no fue otra que disminuir o evitar el pago de conceptos económicos propios de toda relación laboral fue cada día tergiversándose más, debido a la presencia de elementos laborales, como la subordinación, remuneración y prestación personal, en los contratos de SNP celebrados. En decir, eran claramente trabajadores precarios sin derechos laborales individuales ni colectivos.

La evidente desnaturalización de la relación contractual que vincula a la Administración Pública con los prestadores de servicios contratados paradójicamente como SNP, condujo a que los jueces laborales declarasen a través de reiterada jurisprudencia que aquellos eran en realidad trabajadores públicos y que en consecuencia debían ser repuestos en sus respectivos cargos o puestos de trabajo y gozar de los derechos y beneficios laborales relativos al régimen laboral que aplicase la entidad en la que prestaron servicios.

Las continuas reposiciones a los puestos de trabajo ocupados por los otrora SNP determinó que en el 2008 el Poder Ejecutivo decida poner coto a la situación e impulsó la aprobación de una nueva modalidad de contratación de personal que sustituya progresivamente el contrato de servicios no personales por una nueva modalidad contractual para la prestación de servicios en las entidades públicas, pero sustraída del ámbito de protección del Derecho Laboral y regulado desde el dominio del Derecho Administrativo; se crea así el contrato administrativo de servicios, conocido como régimen CAS⁽⁴⁾.

El panorama de contratación laboral en el Sector Público es desde entonces caótico pues coexisten tres grandes regímenes laborales, además de otros regímenes especiales para diplomáticos, jueces y fiscales, entre otros, de tal manera que cada estatuto genera derechos y beneficios distintos para prestadores de servicios que en la práctica pueden estar realizando las mismas funciones o cargos, generándose así un clima de discriminación en el disfrute de los beneficios (ver cuadro).

(4) Sin embargo, el Tribunal Constitucional a través de la sentencia recaída en el Expediente N° 0002-2010-AI, declara infundada la demanda de inconstitucionalidad contra el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen CAS, estableciendo claramente que este contrato es uno de trabajo y no uno administrativo.



Ante esta vorágine de regímenes y beneficios laborales para los trabajadores que prestan servicios al Estado, el Poder Ejecutivo decidió impulsar la aprobación de una norma que regule de manera integral el acceso, mantenimiento y extinción de la relación de servicios, así como los derechos y beneficios de un gran porcentaje de trabajadores que prestan servicios al Estado instaurando un Sistema Único de Contratación de Personal donde uno de sus más importantes principios será el de la meritocracia. Sin embargo, a efectos del presente trabajo traeremos a colación las disposiciones relativas a los derechos colectivos de los trabajadores públicos.

II. LOS DERECHOS COLECTIVOS LABORALES PREVIOS A LA APROBACIÓN DE LA NUEVA LEY DEL SERVICIO CIVIL

a) Sindicación

La sindicación de los servidores públicos ha transitado por un periodo oscuro pues durante la década de 1990 los sindicatos del Sector Público no tenían dónde inscribirse y, en consecuencia, no tenían cómo ejercer sus derechos colectivos dada su inexistencia jurídica como organizaciones sindicales. Esto no fue así siempre pues en un principio existió el Instituto Nacional de Administración de Pública (INAP) que era la institución encargada del registro de las organizaciones sindicales de servidores públicos.

Sin embargo, mediante la Ley N° 26507 se dispuso la disolución del INAP y sus facultades fueron transferidas a otras entidades, con lo cual lo natural hubiese sido que Sunarp, que concentraba todas las facultades relativas a registros públicos, asumiera la de reconocer a los sindicatos del Estado, sin embargo ello no sucedió. Un nuevo capítulo se abre

en la escena sindical cuando se recupera la democracia y en el 2001, durante el Gobierno de Transición de Valentín Paniagua, se expide la Ley N° 27556 que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP); no obstante, ningún sindicato público podía aún registrarse sino hasta que se reglamentara tal norma. Es recién bajo la gestión del exministro Javier Neves que se lo reglamenta con el Decreto Supremo N° 003-2004-TR complementado con la Directiva N° 001-2004-DNRT, la cual contiene los lineamientos para la inscripción. A partir de este periodo se ha visto un considerable aumento del número de organizaciones sindicales de servidores públicos.

De otro lado, la vigente Constitución de 1993 a través de los artículos 42 y 153 ha excluido a 7 categorías de trabajadores públicos de la titularidad del derecho a la libertad sindical.

- Funcionarios del Estado con poder de decisión.
- Los que desempeñan cargos de confianza.
- Los que desempeñan cargos de dirección.
- Los miembros de las Fuerzas Armadas.
- Los miembros de la Policía Nacional.
- Los jueces.
- Los fiscales.

La exclusión que se hace respecto a determinadas categorías de trabajadores no excluidas por el Convenio 151 de la OIT –ratificado por nuestro país y, por tanto, integrante del bloque de constitucionalidad– entra en conflicto con este.

En otras palabras, si el Convenio 151 permite que la legislación nacional determine hasta qué punto las garantías previstas en su regulación se aplican a los empleados de alto nivel que, por sus funciones, se considera normalmente que poseen poder decisorio o desempeñan cargos directivos, o a los empleados cuyas obligaciones son de naturaleza altamente confidencial (Fuerzas Armadas y Policía Nacional). Existe una evidente contradicción entre lo regulado por la norma internacional y la norma nacional respecto al resto de categorías excluidas ante lo cual deberíamos solucionar el conflicto recurriendo a lo dispuesto por el Convenio de Viena de 1969 (Sobre el derecho de los tratados) que en sus artículos 26 y 27 expresa lo siguiente:

26. **Pacta sunt servanda.** Todo tratado en vigor obliga a las partes y debe ser cumplido por ellas de buena fe.

27. **El derecho interno y la observancia de los tratados.** Una parte no podrá invocar las disposiciones de su derecho interno como justificación del incumplimiento de un tratado. Esta norma se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46.

Queda claro que, conforme al convenio sobre los tratados, un Estado miembro no puede invocar su derecho interno (artículos 42 y 153 de la Constitución) para apartarse o excluirse de lo dispuesto en un tratado internacional que él mismo ha suscrito, de esta manera debe reconocerse el derecho de libertad sindical a las categorías que no han sido materia de delegación en la norma nacional por parte del Convenio 151 de la OIT.

b) Negociación colectiva

Tanto la Constitución de 1979 como la de 1993 han regulado el derecho de negociación colectiva de los servidores públicos a través de una redacción que ha sido objeto de controversia en doctrina.

Constitución de 1979	Constitución de 1993
<p>Artículo 61: Se reconocen los derechos de sindicalización y huelga de los servidores públicos. Esta disposición no es aplicable a los funcionarios del Estado con poder de decisión o que desempeñen cargos de confianza ni a los miembros de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales.</p>	<p>Artículo 42: Se reconocen los derechos de sindicación y huelga de los servidores públicos. No están comprendidos los funcionarios del Estado con poder de decisión y los que desempeñan cargos de confianza o de dirección, así como los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional.</p>

La redacción utilizada en ambas Constituciones olvida mencionar expresamente el derecho de negociación colectiva de los servidores públicos, razón por la cual un sector de la doctrina sostiene que los servidores públicos no son titulares de dicho derecho pues el artículo 42 de la Constitución de 1993 solo hace mención expresa a la titularidad respecto de los derechos de sindicación y huelga. Nos preguntamos: ¿existe coherencia lógica para reconocer únicamente a dos de los tres grandes derechos colectivos de los trabajadores? Si bien el artículo 42 no reconoce expresamente el derecho de negociación colectiva de los servidores públicos, ello no puede conducirnos a concluir que aquellos no son titulares de tal derecho toda vez que dicho artículo debe ser interpretado conjuntamente con otras disposiciones de la Constitución y los tratados internacionales sobre la materia ratificados por el Perú.

De este modo, tendremos que remitirnos a lo dispuesto por el Convenio N° 151 de la OIT, y además al Convenio N° 98 pues este se aplica de forma supletoria –en lo no regulado por el Convenio N° 151–, siendo que ambos instrumentos normativos reconocen el derecho a negociar colectivamente debemos concluir que efectivamente los servidores públicos sí son titulares de tal derecho.

Es más, como bien pregona la doctrina y en particular el jurista uruguayo Óscar Ermida, citado por Villavicencio Ríos, “sindicato, negociación colectiva y huelga son los tres pilares básicos de esta disciplina, al extremo de que la falta o falla de cualquiera de ellos resiente y aun impide el funcionamiento de aquel. Por consiguiente, estos tres institutos deben existir necesariamente y además funcionar coordinadamente para que el Derecho Colectivo Laboral cumpla adecuadamente su función de autotutela y actúe realmente como condición de vigencia real y efectiva del Derecho individual del trabajo”⁽⁵⁾.

Como aporte adicional, podemos mencionar que el Tribunal Constitucional en sentencia recaída en el Exp. N° 0008-2005-PI/TC previo al análisis de la constitucionalidad de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, formuló diversas consideraciones preliminares en torno al empleo público, la función pública y el régimen constitucional del trabajo en las reparticiones del Estado. Así pues, el TC en su fundamento N° 17 determinó que: “(...) es necesario desarrollar el marco constitucional del régimen de trabajo, toda vez que sus normas, con las particularidades y excepciones que ella misma prevé se aplica tanto al régimen público como al privado (...)”. En dicha lógica, si el artículo 28 de la Constitución de 1993 reconoce y fomenta la negociación colectiva de los trabajadores privados, debemos ver reflejado dicho reconocimiento con la misma intensidad para el caso del artículo 42 de la Constitución, de tal modo que el derecho de sindicación y huelga de los servidores públicos tenga sentido pues lo contrario significaría que el sistema de relaciones laborales en el Sector Público estaría desnaturalizado al faltar uno de los pies del trípode jurídico del derecho complejo de libertad sindical del cual se desprenden el resto de derechos colectivos.

Queda claro entonces que los servidores públicos sí son titulares del derecho de negociación colectiva, y como tales no podría prohibirse, de modo general, a los sindicatos públicos negociar colectivamente incrementos remunerativos, salvo en aquellas situaciones que ha determinado los órganos de control de la OIT, pues ello implicaría alterar su

(5) VILLAVICENCIO RÍOS, Alfredo. Ob. cit., p. 141.

ontología reduciéndolas a simples organizaciones mutualistas o cofradías medievales.

c) Huelga

La huelga de los servidores públicos al igual que el derecho de negociación colectiva ha sufrido numerosas restricciones a través del tiempo. En el Perú el derecho de huelga de los servidores públicos al igual que los trabajadores privados es regulado por el Decreto Supremo N° 010-2003-TR, especificándose que en el caso de los primeros la declaración de legalidad o ilegalidad de la huelga es atribución del titular del sector o del pliego presupuestal cuya competencia recae sobre la entidad donde se ha tomado la medida de fuerza. Sin embargo, al atribuirse dicha competencia al propio sujeto donde recae la huelga se convierte a la entidad pública en juez y parte del conflicto, razón por la que el Comité de Libertad Sindical reiteradamente ha recomendado que deberá recaer dicha responsabilidad en un órgano que goce de la confianza de ambas partes. Y, no solo eso, pues las vulneraciones en el campo de la huelga se expresan de múltiples maneras; como claro ejemplo podemos mencionar que se permite una sola modalidad de huelga, e inclusive el optar por definir lo que se deberá entender por ella resulta para un sector de la doctrina restrictivo de su propio ejercicio.

III. LOS DERECHOS COLECTIVOS LABORALES EN LA NUEVA LEY DEL SERVICIO CIVIL

La Ley N° 30057, nueva Ley del Servicio Civil (LSC) constituye, después de casi 30 años, la más importante reforma del empleo público emprendida por el Poder Ejecutivo⁽⁶⁾. La principal causa que originó la necesidad de reformar el empleo público fue la discriminación salarial y de beneficios entre los servidores públicos producto de las diversas modalidades de contratación de personal coexistentes en el Estado.

Sin embargo, el capítulo VI es, sin lugar a dudas, el más controvertido de la LSC pues hace referencia a los derechos colectivos laborales de los servidores públicos, razón por la cual analizaremos el tenor de lo dispuesto en los artículos que regulan las principales instituciones del complejo derecho de libertad sindical.

(6) La última reforma de envergadura se realizó en 1984 con la promulgación del Decreto Legislativo N° 276.

En primer término la LSC configura los derechos colectivos señalando lo siguiente:

“Artículo 40.- Derechos colectivos del servidor civil

Los derechos colectivos de los servidores civiles son los previstos en el Convenio 151 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y en los artículos de la función pública establecidos en la Constitución Política del Perú. No están comprendidos los funcionarios públicos, directivos públicos ni los servidores de confianza.

Se aplica supletoriamente lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2003-TR, en lo que no se oponga a lo establecido en la presente ley.

Ninguna negociación colectiva puede alterar la valorización de los puestos que resulten de la aplicación de la presente ley.

Artículo 41.- Normas específicas respecto a la sindicación

Los servidores civiles tienen derecho a organizarse con fines de defensa de sus intereses. Las organizaciones de servidores civiles deben coadyuvar en el propósito de mejora continua del servicio al ciudadano y de no afectar el funcionamiento eficiente de la entidad o la prestación del servicio.

La autoridad no debe promover actos que limiten la constitución de organismos sindicales o el ejercicio del derecho de sindicación.

Artículo 42.- Solicitudes de cambio de condiciones de trabajo o condiciones de empleo

Los servidores civiles tienen derecho a solicitar la mejora de sus compensaciones no económicas, incluyendo el cambio de condiciones de trabajo o condiciones de empleo, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y de infraestructura de la entidad y la naturaleza de las funciones que en ella se cumplen.

Artículo 43.- Inicio de la negociación colectiva

La negociación colectiva se inicia con la presentación de un pliego de reclamos que debe contener un proyecto de convenión colectiva, con lo siguiente:

- a) Nombre o denominación social y domicilio de la entidad pública a la cual se dirige.
- b) Denominación y número de registro del o de los sindicatos que lo suscriben, y domicilio único que señalen para efectos de las notificaciones.
- c) De no existir sindicato, las indicaciones que permitan identificar a la coalición de trabajadores que lo presenta.
- d) La nómina de los integrantes de la comisión negociadora no puede ser mayor a un servidor civil por cada cincuenta (50) servidores civiles de la entidad que suscriben el registro del sindicato hasta un máximo de seis (6) servidores civiles.
- e) Las peticiones que se formulan respecto a condiciones de trabajo o de empleo que se planteen deben tener forma de cláusula e integrarse armónicamente dentro de un solo proyecto de convención. **Se consideran condiciones de trabajo o condiciones de empleo los permisos, licencias, capacitación, uniformes, ambiente de trabajo y, en general, todas aquellas que faciliten la actividad del servidor civil para el cumplimiento de sus funciones** (el resaltado es nuestro).
- f) Firma de los dirigentes sindicales designados para tal fin por la asamblea, o de los representantes acreditados, de no haber sindicato.

Artículo 44. De la negociación colectiva

La negociación y los acuerdos en materia laboral se sujetan a lo siguiente:

- a) El pliego de reclamos se presenta ante la entidad pública entre el 1 de noviembre y el 30 de enero del siguiente año.
- b) La contrapropuesta o propuestas de la entidad relativas a compensaciones económicas son nulas de pleno derecho.
- c) Las negociaciones deben efectuarse necesariamente hasta el último día del mes de febrero. Si no se llegara a un acuerdo, las partes pueden utilizar los mecanismos de conciliación hasta el 31 de marzo.
- d) Los acuerdos suscritos entre los representantes de la entidad pública y de los servidores civiles tienen un plazo de

vigencia no menor de dos (2) años y surten efecto obligatoriamente a partir del 1 de enero del ejercicio siguiente. Similar regla se aplica a los laudos arbitrales.

- e) Los acuerdos y los laudos arbitrales no son de aplicación a los funcionarios públicos, directivos públicos ni a los servidores de confianza. Es nulo e inaplicable todo pacto en contrario.

Son nulos los acuerdos adoptados en violación de lo dispuesto en el presente artículo.

Están prohibidos de representar intereses contrarios a los del Estado en procesos arbitrales referidos a la materia de la presente ley o en los casos previstos en el presente artículo quienes ejercen cargos de funcionarios o directivos públicos, incluso en los casos en que los mismos se realicen ad honórem o en órganos colegiados. Esta prohibición también alcanza a cualquiera que ejerza como árbitro o conciliador”.

La LSC reconoce el derecho de sindicación de los servidores públicos, por tanto podrán crear las organizaciones sindicales que estimen convenientes a sus intereses, sin embargo prohíbe la negociación colectiva de cara a solicitar incrementos remunerativos. La prohibición general de negociar incrementos de contenido económico resulta ser actualmente una política laboral constante de los últimos Gobiernos que a través de las respectivas leyes de presupuesto público han prohibido el incremento de remunerativo y de beneficios laborales. Así pues, en la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2013, no solo se prohíbe incrementos remunerativos sino que además su quincuagésima disposición prohíbe el incremento de remuneraciones a través de laudos arbitrales y dispone la inhabilitación de los árbitros que no cumplan con estas prohibiciones. Es así que aunadas la Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2013 y la nueva LSC determinan que los servidores de las entidades y de empresas del Estado no podrán negociar incrementos remunerativos. Si el argumento para que los servidores públicos no negocien remuneraciones es que la Constitución no les reconoce tal derecho, creemos que conforme a lo desarrollado precedentemente dicha posición carece de sustento jurídico al vulnerar la lógica de los derechos colectivos laborales y los convenios de la OIT.

En los últimos años el arbitraje se ha convertido en la principal alternativa a la solución de conflictos generados por las prohibiciones presupuestales de negociar colectivamente el tema remunerativo con los servidores públicos, pues muchas veces el sindicato público presenta su

pliego de peticiones y los representantes de la entidad presentan propuesta cero alegando precisamente limitaciones presupuestales, si bien es cierto que por cuestiones de la actividad de cada entidad pública no todos los trabajadores públicos pueden obtener incrementos remunerativos ya que no todas las entidades generan grandes recursos económicos como en el caso de Sunarp, Sunat o Petroperú.

Es así que en las distintas reparticiones de la Administración Pública parece existir un eco destinado a rechazar la negociación colectiva cuando se ponga sobre la mesa el tema remunerativo, eco que usualmente dice así: ¡la ley de presupuesto me lo impide! En algunas ocasiones ni siquiera analizan su viabilidad con recursos directamente recaudados. Frente a estas actitudes en donde se alega limitaciones presupuestales, las organizaciones sindicales han recurrido, reiteramos, a mecanismos alternativos de solución pacífica de conflictos siendo el arbitraje el camino al que comúnmente optan los sindicatos públicos. Ha sucedido en los casos ya conocidos de Enapu, Conasev, Registros Públicos y otros. El caso de la Coalición Nacional de Sindicatos de Petróleos del Perú y la Empresa Petroperú S.A. es ejemplar, pues en este el tribunal arbitral lauda aplicando el control difuso e inaplicando las normas presupuestales, cuyo contenido restringe la negociación de incrementos remunerativos, razón por la cual se extrajeron las siguientes consideraciones:

- a) “Que, las normas de restricción presupuestaria en materia de negociación colectiva para las empresas estatales solamente pueden afectar a la capacidad de oferta de la entidad sin trascender a la parte sindical, mucho menos a los tribunales arbitrales. Ello partiendo de que la negociación colectiva es un derecho constitucional y, por tanto, las restricciones en materia de reajustes remunerativos no pueden comprender a los convenios colectivos; y
- b) que las restricciones presupuestales establecidas por ley deben interpretarse a la luz del necesario respeto tanto de la jurisdicción arbitral como del contenido esencial del derecho constitucional a la negociación colectiva, o lo que es lo mismo, aplicar el control difuso constitucional en los procedimientos arbitrales”⁽⁷⁾.

En no pocos casos la negociación colectiva tuvo que trasladarse al terreno arbitral que a la postre concluye con la suscripción de mejores condiciones de trabajo, que incluyen incrementos remunerativos; sin

(7) GARCÍA MANRIQUE, Álvaro. “Aplicación del control difuso constitucional en la vía arbitral”. En: *Soluciones Laborales*. Gaceta Jurídica, Lima, agosto 2009, p. 41.

embargo, en otros casos no se ha seguido el mismo camino pues si bien en un principio las reparticiones aceptaron ir a arbitraje sucede que tras conocer que el laudo declara fundado el pedido de los sindicatos públicos, optan por no acatar la resolución del tribunal arbitral alegando nuevamente restricciones presupuestales, o su impugnación ante el Poder Judicial.

Las restricciones del derecho constitucional a la negociación colectiva no deben afectar de modo alguno su contenido esencial. En ese sentido, creemos adecuado que las limitaciones presupuestales –tal como lo entiende la OIT y que, de ser el caso, pueden ser justificables en determinadas situaciones– no pueden exceder de un periodo razonable que sea superado tras un contexto de crisis económica, pues establecer un lapso prolongado o permanente de prohibición de incrementos remunerativos se interpretaría como una afectación del derecho constitucional a la negociación colectiva.

Y, de este modo, es importante recordar los pronunciamientos emitidos por los órganos de control de la OIT. Así, en 1985, el Comité de Libertad Sindical publicó: *Libertad sindical. Recopilación de resoluciones y principios del Comité de Libertad Sindical*, que en su párrafo 641 señala: “si en virtud de una política de estabilización un Gobierno considera que las tasas de salarios no pueden fijarse por negociación colectiva, tal restricción debería aceptarse como medida de excepción, limitarse a lo necesario, no exceder de un periodo razonable y venir acompañada de las garantías adecuadas para proteger el nivel de vida de los trabajadores”. Asimismo, agrega: “es distinto el caso de las disposiciones legislativas motivadas por la situación económica de un país, que, por ejemplo, imponen unilateralmente un porcentaje de aumento salarial determinado y excluyen toda posibilidad de negociación, especialmente cuando prohíben el recurso a los mecanismos de presión so pena de severas sanciones”⁽⁸⁾. E igualmente, “la negociación colectiva en el Sector Público exige la verificación de los recursos disponibles en los distintos organismos o empresas públicas, de que tales recursos están condicionados por los presupuestos del Estado y de que el periodo de vigencia de los contratos colectivos en el Sector Público no siempre coincide con la vigencia de la ley de presupuestos del Estado lo cual puede plantear dificultades”. Por ende, el Comité toma nota de “las graves crisis financieras y presupuestales que deben afrontar los gobiernos, sobre todo en periodos de estancamiento económico general y prolongado. Ahora bien, sin perjuicio de lo anterior, la Comisión considera que las autoridades deberían privilegiar en la mayor medida posible la negociación colectiva como mecanismo para

(8) OIT. *La libertad sindical: Recopilación de decisiones y principios del Comité de Libertad Sindical del Consejo de Administración de la OIT*. 1985.

determinar las condiciones de empleo de los funcionarios; si en razón de las circunstancias ello no fuere posible, esta clase de medidas deberían aplicarse durante periodos limitados y tener como fin la protección del nivel de vida de los trabajadores más afectados”⁽⁹⁾.

En resumen, con la LSC el Estado se da para sí mismo un régimen que no tienen los privados. Existe, por tanto, una desigualdad manifiesta en el trato hacia las obligaciones laborales de ambos empleadores pues el Estado emite normas en donde se autoexcluye ahí donde exige observancia al privado, vulnerando, por ejemplo, el derecho a la negociación colectiva de los servidores públicos, pues si estos no pueden negociar la materia remunerativa, ¿tiene algún sentido sindicalizarse?

Por su parte, el derecho de huelga de los servidores públicos ha sido regulada de forma lacónica por la LSC.

“Artículo 45.- Ejercicio de la huelga

45.1 El derecho de huelga se ejerce una vez agotados los mecanismos de negociación o mediación. Para tal efecto, los representantes del personal deben notificar a la entidad sobre el ejercicio del citado derecho con una anticipación no menor a quince (15) días. Es ilegal el ejercicio del derecho de huelga que no haya cumplido con lo establecido en el presente artículo.

45.2 El ejercicio del derecho de huelga permite a la entidad pública la contratación temporal y directa del personal necesario para garantizar la prestación de los servicios mínimos de los servicios esenciales y mínimos de los servicios indispensables para el funcionamiento de la entidad, desde el inicio de la huelga y hasta su efectiva culminación”.

La huelga ha sido tradicionalmente el derecho más restringido a los trabajadores tanto del régimen privado como público. En el artículo 45 de la LSC se establece la posibilidad de que la entidad contrate temporalmente a trabajadores no vinculados a esta al momento de declararse la huelga de servidores públicos, lo que eventualmente podría ocasionar graves vulneraciones al derecho de huelga si la finalidad de la entidad va más allá de la simple contratación de trabajadores para cubrir las áreas de servicios mínimos y mantenimiento o de seguridad que deben haber sido garantizadas desde un comienzo por los propios huelguistas. En otras palabras, podría suceder que a través de una práctica arbitraria pretendan las autoridades de la entidad pública fomentar el esquirolaje,

(9) *Ibidem*, párrafo 1038.

de tal manera que la sustitución de trabajadores huelguistas erosione la eficacia de la acción colectiva.

Además, el titular del sector o pliego presupuestal continuará siendo el encargado de declarar la legalidad o ilegalidad de la huelga de los servidores públicos, con lo cual nuestro país hace caso omiso a las recomendaciones del Comité de Libertad Sindical (CLS) de la OIT para que sea un tercero que goce de la confianza de ambas partes el encargado de asumir dicha responsabilidad. Finalmente, consideramos que hubiese sido una gran oportunidad para que en función de las recomendaciones realizadas por el CLS se pueda adecuar nuestro marco jurídico laboral a los estándares internacionales.

ANEXOS NORMATIVOS

**NORMATIVA DEL RÉGIMEN
GENERAL PÚBLICO**

DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

DECRETO LEGISLATIVO N° 276 (24/03/1984)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
POR CUANTO:

El Congreso de la República del Perú, de conformidad con lo previsto en el artículo 188 de la Constitución Política del Estado, ha delegado en el Poder Ejecutivo, mediante el artículo 56 de la Ley N° 23724 la facultad de dictar, vía Decreto Legislativo, la Ley de Bases de Remuneraciones del Sector Público y de la Carrera Administrativa;

Que el Artículo 59 de la Constitución Política del Estado dispone que una Ley regule el ingreso, derechos y deberes que corresponden a los servidores públicos así como los recursos contra las resoluciones que los afecten; y que no están comprendidos en la Carrera Administrativa los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, ni los trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta;

Que la Carrera Administrativa es una institución social que permite a los ciudadanos ejercer el derecho y el deber de brindar sus servicios a la Nación, asegurando el desarrollo espiritual, moral, económico y material del servidor público, a base de méritos y calificaciones en el desempeño de sus funciones y logro de una estructura uniforme de grupos ocupacionales y de niveles;

Que el artículo 60 de la Constitución Política del Estado dispone que las remuneraciones, bonificaciones y pensiones de los servidores del Estado deben homologarse dentro de un Sistema Único;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores

públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.

Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público.

Se expresa en una estructura que permite la ubicación de los servidores públicos según calificaciones y méritos.

Artículo 2.- No están comprendidos en la Carrera Administrativa los servidores públicos contratados ni los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, pero sí en las disposiciones de la presente Ley en lo que les sea aplicable.

No están comprendidos en la Carrera Administrativa ni en norma alguna de la presente Ley los miembros de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales, ni los trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta, cualquiera sea su forma jurídica.

Artículo 3.- Los servidores públicos están al servicio de la Nación, en tal razón deben:

- a) Cumplir el servicio público buscando el desarrollo nacional del País y considerando que trasciende los periodos de gobierno;
- b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes del servicio;
- c) Constituir un grupo calificado y en permanente superación;
- d) Desempeñar sus funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio, y
- e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo y en su vida social.

Artículo 4.- La Carrera Administrativa es permanente y se rige por los principios de:

- a) Igualdad de oportunidades;
- b) Estabilidad;
- c) Garantía del nivel adquirido; y
- d) Retribución justa y equitativa, regulada por un sistema único homologado.

Artículo 5.- El Sistema Único de Remuneraciones se rige por los principios de:

- a) Universalidad;
- b) Base técnica;
- c) Relación directa con la Carrera Administrativa; y
- d) Adecuada compensación económica.

Artículo 6.- Para los efectos de la Carrera Administrativa y el Sistema Único de Remuneraciones, la Administración Pública constituye una sola Institución. Los servidores trasladados en una entidad a otra conservarán el nivel de carrera alcanzado.

Artículo 7.- Ningún servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, inclusive en las Empresas de propiedad directa o indirecta del Estado o de Economía Mixta. Es incompatible asimismo la percepción simultánea de remuneraciones y pensión por servicios prestados al Estado. La única excepción a ambos principios está constituida por la función educativa en la cual es compatible la percepción de pensión y remuneración excepcional.

TÍTULO I DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA

Artículo 8.- La Carrera Administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles. Los cargos no forman parte de la Carrera Administrativa. A cada nivel corresponderá un conjunto de cargos compatibles con aquel, dentro de la estructura organizacional de cada entidad.

Artículo 9.- Los grupos ocupacionales de la Carrera Administrativa son Profesional, Técnico y Auxiliar;

- a) El Grupo Profesional está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria.
- b) El Grupo Técnico está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.
- c) El Grupo Auxiliar está constituido por servidores que tienen instrucción secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo.

La sola tenencia de título, diploma, capacitación o experiencia no implica pertenencia al Grupo Profesional o Técnico, si no se ha postulado expresamente para ingresar en él.

Artículo 10.- La Carrera comprende de catorce (14) niveles al grupo Profesional le corresponde los ocho (8) niveles superiores; al Grupo Técnico, diez (10) niveles comprendidos entre el tercero y el decimosegundo; al Grupo Auxiliar, los siete (7) niveles inferiores.

Artículo 11.- Para la progresión sucesiva en los niveles se tomarán en cuenta los factores siguientes:

- a) Estudios de formación general y de capacitación específica o experiencia reconocida;
- b) Méritos individuales, adecuadamente evaluados; y
- c) Tiempo de permanencia en el nivel.

CAPÍTULO II DEL INGRESO

Artículo 12.- Son requisitos para el ingreso a la Carrera Administrativa:

- a) Ser ciudadano peruano en ejercicio;
- b) Acreditar buena conducta y salud comprobada;
- c) Reunir los atributos propios del respectivo grupo ocupacional;
- d) Presentarse y ser aprobado en el concurso de admisión; y
- e) Los demás que señale la Ley.

Artículo 13.- El ingreso a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial de cada grupo ocupacional. Las vacantes se establecen en el presupuesto de cada entidad.

Artículo 14.- El servidor de Carrera designado para desempeñar cargo político o de confianza tiene derecho a retornar a su grupo ocupacional y nivel de carrera, al concluir la designación.

Artículo 15.- La contratación de un servidor para realizar labores administrativas de naturaleza permanente no puede renovarse por más de tres años consecutivos. Vencido este plazo, el servidor que haya venido desempeñando tales labores podrá ingresar a la Carrera Administrativa, previa evaluación favorable y siempre que exista la plaza vacante, reconociéndosele el tiempo de servicios prestados como contratado para todos sus efectos.

Lo dispuesto en este artículo no es aplicable a los servicios que por su propia naturaleza sean de carácter accidental o temporal.

CAPÍTULO III DEL ASCENSO EN LA CARRERA

Artículo 16.- El ascenso del servidor en la Carrera Administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos.

Artículo 17.- Las entidades públicas planificarán sus necesidades de personal en función del servicio y sus posibilidades presupuestales.

Aualmente, cada entidad podrá realizar hasta dos concursos para ascenso, siempre que existan las respectivas plazas vacantes.

Artículo 18.- Es deber de cada entidad establecer programas de capacitación para cada nivel de carrera y de acuerdo con las especialidades, como medio de mejorar el servicio público e impulsar el ascenso del servidor.

Artículo 19.- Periódicamente y a través de métodos técnicos, deberán evaluarse los méritos individuales y el desempeño en el cargo, como factores determinantes de la calificación para el concurso.

Artículo 20.- El cambio de grupo ocupacional, previo el cumplimiento de los requisitos correspondientes, no puede producirse a un nivel inferior al alcanzado, salvo consentimiento expreso del servidor.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS

Artículo 21.- Son obligaciones de los servidores:

- a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público;
- b) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos;
- c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos;
- d) Conocer y exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño;
- e) Observar buen trato y lealtad hacia el público en general, hacia los superiores y compañeros de trabajo;
- f) Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter, aún después de haber cesado en el cargo;
- g) Informar a la superioridad de los actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio de la función pública; y
- h) Las demás que le señalen las leyes o el reglamento.

Artículo 22.- Los servidores públicos que determina la Ley o que administran o manejan fondos del Estado deben hacer declaración jurada de sus bienes y rentas al tomar posesión y al cesar en sus cargos, y periódicamente durante el ejercicio de estos.

Artículo 23.- Son prohibiciones a los servidores públicos:

- a) Realizar actividades distintas a su cargo durante el horario normal de trabajo, salvo labor docente universitaria;
- b) Percibir retribución de terceros para realizar u omitir actos del servicio;
- c) Realizar actividad política partidaria durante el cumplimiento de las labores;
- d) Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre asuntos del Estado, salvo autorización expresa de la autoridad competente;
- e) Celebrar por sí o por terceras personas o intervenir, directa o indirectamente, en los contratos con su Entidad en los que tengan intereses el propio servidor, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y
- f) Realizar actos de hostigamiento sexual, conforme a la ley sobre la materia.

Inciso modificado por la segunda disposición final de la Ley N° 27942 publicada el 27/02/2003.

- g) Las demás que señale la Ley.

Inciso adicionado por la segunda disposición final de la Ley N° 27942 publicada el 27/02/2003.

Artículo 24.- Son derechos de los servidores públicos de carrera:

- a) Hacer carrera pública en base al mérito, sin discriminación política, religiosa, económica, de raza o de sexo, ni de ninguna otra índole;
- b) Gozar de estabilidad: Ningún servidor puede ser cesado ni destituido sino por causa prevista en la Ley y de acuerdo al procedimiento establecido;
- c) Percibir la remuneración que corresponde a su nivel, incluyendo las bonificaciones y beneficios que procedan conforme a ley;
- d) Gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de 02 periodos;
- e) Hacer uso de permisos o licencias por causas justificadas o motivos personales, en la forma que determine el reglamento;
- f) Obtener prestamos administrativos, de acuerdo a las normas pertinentes;
- g) Reincorporarse a la carrera pública al término del desempeño de cargos electivos en los casos que la Ley indique;
- h) Ejercer docencia universitaria, sin ausentarse del servicio más de seis horas semanales;
- i) Recibir menciones, distinciones y condecoraciones de acuerdo a los méritos personales. La Orden del Servicio Civil del Estado constituye la máxima distinción;
- j) Reclamar ante las instancias y organismos correspondientes de las decisiones que afecten sus derechos;
- k) Acumular a su tiempo de servicios hasta cuatro años de estudios Universitarios a los profesionales con título reconocido por la Ley Universitaria, después de quince años de servicios efectivos, siempre que no sean simultáneos;

- l) No ser trasladado a entidad distinta sin su consentimiento;
Este inciso es aplicable para los gobiernos regionales y locales según lo establecido en la segunda disposición complementaria y final del Decreto Legislativo N° 1026 publicado el 21/06/2008.
- ll) Constituir sindicatos con arreglo a ley;
- m) Hacer uso de la huelga, en la forma que la ley determine;
- n) Gozar al término de la carrera de pensión dentro del régimen que le corresponde;
- ñ) Los demás que señalen las leyes o el reglamento.

Los derechos reconocidos por la Ley a los servidores públicos son irrenunciables. Toda estipulación en contrario es nula.

CAPÍTULO V DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 25.- Los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente por el cumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público, sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario por las faltas que cometan.

Artículo 26.- Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita;
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta días;
- c) Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce meses; y
- d) Destitución.

Artículo 27.- Los grados de sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad; sin embargo, su aplicación no será necesariamente correlativa ni automática, debiendo contemplarse en cada caso, no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor, constituyendo la reincidencia serio agravante.

Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no exigen de la aplicación de la debida sanción.

Una falta será tanto más grave cuanto más elevado sea el nivel del servidor que la ha cometido.

Artículo 28.- Son faltas de carácter disciplinarias que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento;
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores;
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor;
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones;
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público;
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad en beneficios propio o de terceros;
- g) La concurrencia reiterada al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes y, aunque no sea reiterada, cuando por la naturaleza del servicio revista excepcional gravedad;

- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro;
- i) El causar intencionalmente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de esta;
- j) Los actos de inmoralidad;
- k) Las ausencias injustificadas por más de tres días consecutivos o por más de cinco días no consecutivos en un periodo de treinta días calendario o más de quince días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días calendario;
- l) El incurrir en actos de hostigamiento sexual, conforme a la ley sobre la materia.
Inciso modificado por la segunda disposición final de la Ley N° 27942 publicada el 27/02/2003
- m) Las demás que señale la Ley.

Inciso adicionado por la segunda disposición final de la Ley N° 27942 publicada el 27/02/2003

Artículo 29.- La condena penal privativa de la libertad por delito doloso cometido por un servidor público lleva consigo la destitución automática.

Artículo 30.- El servidor destituido no podrá reingresar al servicio público durante el término de cinco años como mínimo. La destitución es definitiva en el caso de servidores administrativos del Sector Educación y, en general, de todo órgano dedicado a la educación, capacitación, formación, resocialización o rehabilitación, condenados por cualquiera de los delitos de terrorismo previstos en el Decreto Ley N° 25475, por el delito de apología del terrorismo tipificado en el inciso 2 del artículo 316 del Código Penal, por cualquiera de los delitos de violación de la libertad sexual tipificados en el Capítulo IX del Título IV del Libro Segundo del Código Penal o por los delitos de tráfico ilícito de drogas.

Artículo modificado por la segunda disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 29988, publicada el 18/01/2013. Anteriormente modificado por el artículo 1 de la Ley N° 26488 publicada el 21/06/95.

Artículo 31.- El servidor que observe buena conducta será rehabilitado de las sanciones administrativas que se le hayan impuesto en el curso de su carrera. El reglamento señalará los plazos y condiciones.

Artículo 32.- En las entidades de la Administración Pública se establecerán comisiones permanentes de procesos administrativos disciplinarios para la conducción de los respectivos procesos.

Artículo 33.- El servidor que se considere afectado por una sanción podrá interponer recurso de reconsideración o apelación, con cuya resolución quedará expedito el recurso ante el respectivo Consejo Regional del Servicio Civil o Tribunal de Servicio Civil, según corresponda.

CAPÍTULO VI DEL TÉRMINO DE LA CARRERA

Artículo 34.- La Carrera Administrativa termina por:

- a) Fallecimiento;
- b) Renuncia;
- c) Cese definitivo; y
- d) Destitución.

Artículo 35.- Son causas justificadas para cese definitivo de un servidor:

- a) Límite de setenta años de edad;
- b) Pérdida de la nacionalidad;
- c) Las deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales sobrevenidas cuando, realizados los ajustes razonables correspondientes, impiden el desempeño de sus tareas;

Literal modificado por la octava disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 29973 publicada el 24/12/2012.

- d) Ineficiencia o ineptitud comprobada para el desempeño del cargo.
- e) La supresión de plazas originada en el proceso de modernización institucional aplicado en los gobiernos regionales y gobiernos locales, con arreglo a la legislación de la materia.

Inciso adicionado por la única disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo N° 1026 publicado el 21/06/2008.

- f) La negativa injustificada del servidor o funcionario público a ser transferido a otra plaza dentro o fuera de su residencia.

Inciso adicionado por la única disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo N° 1026 publicado el 21/06/2008.

CAPÍTULO VII DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL Y DE LOS CONSEJOS REGIONALES DEL SERVICIO CIVIL

Artículos 36 al 42

Capítulo derogado por la primera disposición final del Decreto Ley N° 25993 publicado el 24/12/92.

TÍTULO II DEL SISTEMA ÚNICO DE REMUNERACIONES

CAPÍTULO I BASES DEL SISTEMA

Artículo 43.- La remuneración de los funcionarios y servidores públicos estará constituida por el haber básico, las bonificaciones y los beneficios.

El haber básico se fija, para los funcionarios, de acuerdo a cada cargo, y para los servidores, de acuerdo a cada nivel, de carrera. En uno y otro caso el haber básico es el mismo para cada cargo y para cada nivel, según corresponda.

Las bonificaciones son: la personal, que corresponde a la antigüedad en el servicio computadas por quinquenios; la familiar, que corresponde a las cargas familiares; y la diferencial, que no podrá ser superior al porcentaje que con carácter único y uniforme para todo del Sector Público se regulará anualmente.

Los beneficios son los establecidos por las Leyes y el Reglamento, y son uniforme para toda la Administración Pública.

Artículo 44.- Las Entidades Públicas están prohibidas de negociar con sus servidores, directamente o a través de sus organizaciones sindicales, condiciones de trabajo o beneficios que impliquen incrementos remunerativos o que modifiquen el Sistema Único de Remuneraciones que se establece por la presente Ley, en armonía con lo que dispone el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.

Es nula toda estipulación en contrario.

Artículo 45.- Ningún sistema de remuneraciones de servidores públicos podrá establecerse sobre la base de utilizar como patrón de reajuste el sueldo mínimo, la unidad de referencia u otro similar, debiendo todos registrarse exclusivamente por el Sistema Único de Remuneraciones.

CAPÍTULO II DEL HABER BÁSICO

Artículo 46.- El haber básico de los servidores públicos se regula anualmente en proporción a la Unidad Remunerativa Pública (URP) y como un porcentaje de la misma. El monto de la URP será fijado por Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, y será actualizado periódicamente de acuerdo con la política del Gobierno y la disponibilidad presupuestal. El reajuste de la URP conlleva la actualización de los haberes básicos y de las bonificaciones referidas a ellos.

Artículo 47.- Los Niveles de Carrera Administrativa son catorce (14). Corresponden al nivel inferior un haber básico equivalente a una (1) URP. Anualmente se fijará la proporción correspondiente al nivel máximo calculado en un número entero de unidades remunerativas públicas. Los niveles intermedios se escalonan proporcionalmente entre ambos extremos.

Artículo 48.- La remuneración de los servidores contratados será fijada en el respectivo contrato de acuerdo a la especialidad, funciones y tareas específicas que se le asignan, y no conlleva bonificaciones de ningún tipo, ni los beneficios que esta ley establece.

Artículo 49.- La remuneración de los funcionarios se fija por cargos específicos, escalonados en ocho (8) niveles.

El nivel máximo corresponde al Presidente de la República.

El reglamento fijará los cargos correspondientes a cada nivel y la proporción existente entre estos y el nivel máximo.

Artículo 50.- Ningún funcionario ni servidor público podrá percibir en total remuneraciones superior al Presidente de la República, salvo por la incidencia de la bonificación personal o por Servicio Exterior de la República.

CAPÍTULO III DE LAS BONIFICACIONES

Artículo 51.- La bonificación personal se otorga a razón de 5 % del haber básico por cada quinquenio, sin exceder de ocho quinquenios.

Artículo 52.- La bonificación familiar es fijada anualmente por Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; en relación con las cargas familiares. La bonificación corresponde a la madre, si ella y el padre prestan servicios al Estado.

Artículo 53.- La bonificación diferencial tiene por objeto:

- a) Compensar a un servidor de carrera por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directiva; y,
- b) Compensar condiciones de trabajo excepcionales respecto del servicio común. Esta bonificación no es aplicable a funcionarios.

CAPÍTULO IV DE LOS BENEFICIOS

Artículo 54.- Son beneficios de los funcionarios y servidores públicos:

a) Asignación por cumplir 25 o 30 años de servicios:

Se otorga por un monto equivalente a dos remuneraciones mensuales totales, al cumplir 25 años de servicios, y tres remuneraciones mensuales al cumplir 30 años de servicios. Se otorga por única vez en cada caso.

b) Aguinaldos:

Se otorgan en Fiestas Patrias y Navidad por el monto que se fije por Decreto Supremo cada año.

c) Compensación por Tiempo de Servicios:

Se otorga al personal nombrado al momento del cese por el importe del 50 % de su remuneración principal para los servidores con menos de 20 años de servicios o de una remuneración principal para los servidores con 20 o más años de servicios por cada año completo o fracción mayor de 6 meses y hasta por un máximo de 30 años de servicios.

En caso de cese y posterior reingreso, la cantidad pagada surte efecto cancelatorio del tiempo de servicios anterior para este beneficio.

Inciso modificado por el artículo 1 de la Ley N° 25224, publicada el 03/06/90.

Artículo 55.- Los trabajos que realice un servidor público en exceso sobre su jornada ordinaria de trabajo serán remunerados en forma proporcional a su haber básico.

Ningún funcionario podrá percibir pagos por este concepto.

Artículo 56.- Las dietas por participación y asistencia a directorios, u órganos equivalentes de Empresas e Instituciones no tienen naturaleza remuneratoria. Su monto será fijado por Decreto Supremo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Los funcionarios y servidores públicos comprendidos en regímenes propios de Carrera, regulados por Leyes específicas, continuarán sujetos a su régimen privativo, no obstante lo cual deben aplicárseles las normas de la presente Ley en lo que no se opongan a tal régimen.

Dichos funcionarios y servidores no podrán tener otro tipo de remuneraciones, bonificaciones y beneficios diferentes a los establecidos en la presente Ley. Por Decreto Supremo y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros se regulará anualmente las remuneraciones correspondientes a cada Carrera específica.

El personal obrero al servicio del Estado se rige por las normas pertinentes.

Segunda.- Los servidores públicos en actual servicio serán incorporados a la Carrera Administrativa, en los términos de la presente Ley, en un proceso gradual que tome en cuenta los títulos adquiridos, los estudios realizados, la experiencia reconocida, la evaluación de la actividad laboral, el cargo que desempeña y el tiempo de servicios al Estado.

Tercera.- La adecuación de las remuneraciones actuales de los servidores de carrera a lo dispuesto en la presente Ley se producirá gradualmente de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Los nuevos haberes básicos se constituirán adicionando progresivamente a la remuneración básica, la remuneración transitoria pensionable, y todos los conceptos

remunerativos en actual aplicación, cualquiera que sea su denominación, excepto las establecidas por la presente Ley.

Cuarta.- Todos los Sistemas Remunerativos que en la actualidad utilizan como patrón de reajuste el sueldo mínimo, la unidad de referencia u otro similar se adecuarán al Sistema Único de Remuneraciones a través de la determinación de la respectiva proporción con los niveles de Carrera o la equivalencia de cargo de funcionarios, siempre que dicho sistema haya sido establecido por Ley.

De no haber sido establecidos por Ley, queda sujeto automáticamente a los niveles del Sistema Único.

Quinta.- Las Instituciones públicas cuyo personal esté comprendido en el régimen de la actividad privada podrán ser incorporadas progresivamente al régimen de Carrera Administrativa y Sistema Único de Remuneraciones que establece la presente Ley.

Sexta.- Por Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, se determinarán las normas que regulen la situación de los funcionarios públicos.

Sétima.- Constitúyase una Comisión Permanente de Alto Nivel presidida por un representante del Presidente del Consejo de Ministros e integrada por representantes de los Ministros de Economía, Finanzas y Comercio, de Justicia y de Trabajo y Promoción Social, encargada de proponer las normas y supervisar los procesos de incorporación a la Carrera Administrativa y de adecuación de remuneraciones establecidas por las dos disposiciones anteriores.

El Instituto Nacional de Administración Pública actuará como Secretaría Técnica de la Comisión.

La Comisión queda facultada para solicitar los informes que se requiera, quedando obligadas las dependencias de la Administración Pública a proporcionarles la información que solicite bajo responsabilidad.

Octava.- El Instituto Nacional de Administración Pública queda encargado de coordinar y hacer el seguimiento a las acciones encaminadas al cumplimiento integral de la presente Ley. A tal efecto queda facultado para proponer las normas complementarias que se requieran; para organizar y mantener actualizado el Registro Nacional de Funcionarios y Servidores Públicos; para otorgar calificaciones de reconocimiento de estudios no escolarizados y de experiencia técnica; y demás que contribuyan a las indicadas finalidades.

Con tal objeto, queda exonerado por un plazo de 90 días, de las prohibiciones contenidas en la Ley N° 23740, sin exceder de su correspondiente asignación presupuestal. Asimismo, queda autorizado para administrar directamente los fondos provenientes de donaciones y recursos propios.

Novena.- Los servidores públicos de Carrera que han ascendido a la condición de funcionarios antes de la vigencia de la actual Constitución Política del Estado conservarán todos sus derechos adquiridos. A los ascendidos con posterioridad se les aplicará, en caso de concluir su designación, lo dispuesto en el artículo 14 de la presente Ley.

Décima.- El plazo señalado en el artículo 15 de la presente Ley se contará a partir de la entrada en vigencia de la misma.

Décimo primera.- En tanto se dictan las normas específicas, se aplicarán a los procedimientos que se sigan ante el Tribunal del Servicio Civil y los Consejos Regionales del Servicio Civil las disposiciones correspondientes al Consejo Nacional del Servicio Civil.

Mientras se nombra a los Vocales que integrarán el Tribunal, continuarán en funciones los actuales miembros del Consejo Nacional del Servicio Civil.

El Tribunal del Servicio Civil asumirá el despacho y todos los asuntos a cargo del Consejo Nacional de Servicio Civil, al que remplace. Previa discriminación, remitirá a los Consejos Regionales los asuntos que sean de competencia de estos.

Décimo segunda.- En tanto se dicte la Ley de las acciones contencioso - administrativas, las resoluciones a que se refieren los artículos 39 y 42 de la presente Ley, podrán ser materia de contradicción en vía ordinaria ante el Poder Judicial.

Décimo tercera.- Autorízase al Ministerio de Justicia para adoptar las medidas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento del Tribunal del Servicio Civil, exceptuándosele a este efecto de las prohibiciones de la Ley N° 23740.

Décimo cuarta.- Deróguense las disposiciones legales que se opongan a la presente Ley.

Décimo quinta.- El presente Decreto Legislativo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de marzo de mil novecientos ochenticuatro.

FERNANDO BELAUNDE TERRY

Presidente Constitucional de la República.

FERNANDO SCHWALB LÓPEZ ALDANA

Presidente del Consejo de Ministros.

JOAQUIN LEGUÍA GÁLVEZ

Ministro de Trabajo y Promoción Social.

ERNESTO ALAYZA GRUNDY

Ministro de Justicia.

CARLOS RODRÍGUEZ PASTOR MENDOZA

Ministro de Economía, Finanzas y Comercio.

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

DECRETO SUPREMO N° 005-90-PCM (18/01/1990)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA:

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece en su Octava Disposición Complementaria, Transitoria y Final que el Instituto Nacional de Administración Pública está facultado para proponer las normas complementarias que se requieran para el cumplimiento integral de la mencionada Ley de Bases;

Que, por Decreto Supremo N° 018-85-PCM se aprobó el Reglamento Inicial del Decreto Legislativo N° 276 y las normas para el proceso de incorporación a la Carrera Administrativa de los servidores permanentes en actividad;

Que, siendo necesario aprobar el Reglamento General de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa para posibilitar su correcta aplicación, el Instituto Nacional de Administración Pública ha formulado el proyecto correspondiente;

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 11) del artículo 211 de la Constitución Política del Perú; y

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo primero.- Apruébese el Reglamento de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo 276, que consta de quince (15) capítulos, ciento noventa y uno (191) artículos y seis (6) disposiciones complementarias, transitorias y finales, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo segundo.- El Instituto Nacional de Administración Pública expedirá las disposiciones complementarias que sean necesarias para la aplicación del Reglamento.

Artículo tercero.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de Relaciones Exteriores.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de Enero de mil novecientos noventa.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

GUILLERMO LARCO COX

Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de Relaciones Exteriores

REGLAMENTO DE LA LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente reglamento regula la aplicación de las normas y la ejecución de los procesos establecidos en el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, que en adelante se denominará “La Ley”.

Artículo 2.- La Carrera Administrativa comprende a los servidores públicos que con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública; con excepción de los trabajadores de las Empresas del Estado cualquiera sea su forma jurídica, así como de los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, a quienes en ningún caso les será de aplicación las normas del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamentación.

Artículo 3.- Para efectos de la Ley, entiéndase por servidor público al ciudadano en ejercicio que presta servicio en entidades de la Administración Pública con nombramiento o contrato de autoridad competente, con las formalidades de Ley, en jornada legal y sujeto a retribución remunerativa permanente en periodos regulares.

Hace carrera el servidor nombrado y por tanto tiene derecho a estabilidad laboral indeterminada de acuerdo a Ley.

Artículo 4.- Considérase funcionario al ciudadano que es elegido o designado por autoridad competente, conforme al ordenamiento legal, para desempeñar cargos del más alto nivel en los poderes Públicos y los organismos con autonomía. Los cargos políticos y de confianza son los determinados por Ley.

Artículo 5.- La Carrera Administrativa proporciona iguales oportunidades a todos los servidores, fijando anteladamente posibilidades y condiciones de carácter general e impersonal, que garantizan su desarrollo y progresión, sin que la dimensión de la entidad constituya factor limitante.

Artículo 6.- La Carrera Administrativa proporciona estabilidad, en tal sentido las disposiciones establecidas en la presente norma están orientadas a protegerla y preservarla y deben ser respetadas, tanto por las autoridades administrativas como por los servidores y las organizaciones que los representan.

Cualquier variación que en lo sucesivo sea necesario llevar a cabo, no podrá afectar los derechos adquiridos del servidor y se realizará con la anticipación que corresponda para su correcta aplicación.

La relación laboral no puede interrumpirse, sino por las causales que fija la Ley.

Artículo 7.- El nivel de carrera alcanzado por el servidor se garantiza mediante su reconocimiento formal, la incorporación nominal en el Escalafón de la Administración Pública y el desempeño de funciones asignadas por la entidad.

Artículo 8.- El desempeño laboral se retribuye con equidad y justicia, estableciéndose una compensación económica adecuada dentro de un Sistema Único de Remuneraciones.

Artículo 9.- La calificación personal representa el potencial laboral del servidor. Comprende las características adquiridas por el servidor en relación a las exigencias de la carrera y se expresa a través de:

- a) Los estudios de formación General;
- b) La capacitación específica; y
- c) La experiencia adquirida.

Artículo 10.- El mérito es el reconocimiento formal de la responsabilidad y voluntad con que el servidor pone en acción sus calificaciones en el desempeño del servicio público y se mide por el grado de eficiencia y responsabilidad con que se desempeña las funciones asignadas.

Artículo 11.- La Dirección Nacional de Personal del INAP y las Oficinas de Personal de las diferentes entidades de la Administración Pública son responsables de la conducción de los diversos procesos contenidos en la Ley y el presente reglamento.

Artículo 12.- La confianza para los funcionarios no es calificativo del cargo sino atribuible a la persona por designar, tomando en consideración su idoneidad basada en su versación o experiencia para desempeñar las funciones del respectivo cargo.

Son criterios para determinar la situación de confianza:

- a) El desempeño de funciones de jerarquía, en relación inmediata con el más alto nivel de la entidad.
- b) El desempeño de funciones de apoyo directo o asesoría a funcionarios del más alto nivel.
- c) El desempeño de funciones que tienen acción directa sobre aspectos estratégicos declarados con anterioridad que afectan los servicios públicos o el funcionamiento global de la entidad pública.

Artículo 13.- Los servidores de carrera, elegidos o designados para desempeñar cargos políticos, de confianza o de responsabilidad directiva, participarán en los procesos de ascenso para la progresión en la Carrera Administrativa. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El servidor que desempeñe cargo político será ascendido al cumplir en dicho cargo el tiempo mínimo de permanencia exigida para su nivel de carrera;
- b) El servidor que desempeñe cargos de confianza o de responsabilidad directiva será ascendido al cumplir el tiempo mínimo de permanencia exigido para su nivel de carrera, siempre que haya desempeñado como mínimo tres (3) años en labores directivas en dicho nivel de carrera.

Artículo 14.- Conforme a la Ley, los servidores contratados y los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, no hacen Carrera Administrativa en dichas condiciones, pero sí están comprendidos en las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento en lo que les sea aplicable.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 15.- La Carrera Administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles.

Artículo 16.- Los grupos ocupacionales son categorías que permiten organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida. Los grupos ocupacionales son: profesional, técnico y auxiliar.

Artículo 17.- Los niveles son los escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional para la progresión del servidor en la Carrera Administrativa.

Artículo 18.- El grupo profesional está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley universitaria. Le corresponde ocho niveles de carrera.

Artículo 19.- El grupo técnico está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida. Le corresponden diez niveles de carrera.

Artículo 20.- El grupo auxiliar está constituido por servidores que tienen educación secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo. Le corresponden siete niveles de carrera.

Artículo 21.- Para pertenecer a un grupo ocupacional no basta poseer los requisitos establecidos sino postular expresamente para ingresar en él.

Artículo 22.- Las interrelaciones entre niveles de grupos ocupacionales diferentes no implican las mismas exigencias.

CAPÍTULO III DE LOS CARGOS

Artículo 23.- Los cargos son los puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas.

Artículo 24.- La Carrera Administrativa no se efectúa a través de los cargos sino por los niveles de carrera de cada grupo ocupacional, por lo que no existen cargos de carrera.

Artículo 25.- La asignación a un cargo siempre es temporal. Es determinada por la necesidad institucional y respeta el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados.

Artículo 26.- Cada entidad pública establece, según normas, los cargos que requiere para cumplir sus fines, objetivos y funciones.

Artículo 27.- Los cargos de responsabilidad directiva son compatibles con los niveles superiores de carrera de cada grupo ocupacional, según corresponda. Por el desempeño de dichos cargos, los servidores de carrera percibirán una bonificación diferencial. El respectivo cuadro de equivalencias será formulado y aprobado por el INAP.

CAPÍTULO IV DEL INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 28.- El ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso. La incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

Artículo 29.- El concurso de ingreso a la Administración Pública se efectuará en cada entidad hasta dos (2) veces al año.

Artículo 30.- El concurso de ingreso a la Administración Pública comprende las fases de convocatoria y selección de personal.

La fase de convocatoria comprende: el requerimiento de personal formulado por los órganos correspondientes, con la respectiva conformidad presupuestal, la publicación del aviso de convocatoria, la divulgación de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante.

La fase de selección comprende: la calificación curricular, la prueba de aptitud y/o conocimiento, la entrevista personal, la publicación del cuadro de méritos y el nombramiento o contratación correspondiente.

Artículo 31.- La constatación de la buena salud y adecuada conducta de los postulantes que resulten ganadores del concurso de ingreso será de responsabilidad de la respectiva Oficina de Personal. Para concursar solo presentarán declaración jurada sobre estos aspectos. En caso de probarse la falsedad de la Declaración Jurada, se procederá de conformidad con el artículo 6 de la Ley N° 25035 Ley de Simplificación Administrativa.

Artículo 32.- El ganador del concurso de ingreso es incorporado a la Administración Pública mediante resolución de nombramiento o contrato, en la que además se expresa el respectivo puesto de trabajo.

Artículo 33.- Los postulantes que aprueben el proceso de selección y que no alcancen vacantes integran una "Lista de Elegibles" en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de seis meses, a efectos de cubrir otras vacantes de iguales o similares características a la que postularon y que pudieran producirse en dicho periodo. La lista de elegibles podrá ser considerada por otras entidades públicas para cubrir sus plazas vacantes respetando el orden de méritos alcanzado.

Artículo 34.- La estabilidad laboral se adquiere a partir del nombramiento. No existe periodo de prueba.

Artículo 35.- Las entidades públicas están obligadas a brindar capacitación inicial a los recién ingresados a la Administración Pública, sobre los fines y objetivos de la entidad, derechos y obligaciones y las funciones a desempeñar. La referida inducción constituye requisito básico para el inicio de la función pública.

Artículo 36.- Para el ingreso al Grupo Ocupacional Profesional se acreditará el título profesional o grado académico expedido por las instituciones superiores reconocidas por la ley universitaria.

Artículo 37.- El ingreso de los servidores a los Grupos Ocupacionales Técnico y Auxiliar tendrá como requisito mínimo poseer educación secundaria completa además de las otras condiciones que se requieren para cada grupo ocupacional.

Artículo 38.- Las entidades de la Administración Pública solo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuará para el desempeño de:

- a) Trabajos para obra o actividad determinada;
- b) Labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera sea su duración; o
- c) Labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada.

Esta forma de contratación no requiere necesariamente de concurso y la relación contractual concluye al término del mismo. Los servicios prestados en esta condición no generan derecho de ninguna clase para efectos de la Carrera Administrativa.

Artículo 39.- La contratación de un servidor para labores de naturaleza permanente será excepcional; procederá solo en caso de máxima necesidad debidamente fundamentada por la autoridad competente. El contrato y sus posteriores renovaciones no podrán exceder de tres (3) años consecutivos.

Artículo 40.- El servidor contratado a que se refiere el artículo puede ser incorporado a la Carrera Administrativa mediante nombramiento, por el primer nivel del grupo ocupacional para el cual concursó, en caso de existir plaza vacante y de contar con evaluación favorable sobre su desempeño laboral, después del primer año de servicios ininterrumpidos.

Vencido el plazo máximo de contratación, tres (3) años, la incorporación del servidor a la Carrera Administrativa constituye el derecho reconocido y la entidad gestionará la provisión y cobertura de la plaza correspondiente, al haber quedado demostrada su necesidad.

En estos casos, el periodo de servicios de contratado será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer ascenso en la Carrera Administrativa.

La diferencia de remuneraciones que pudiera resultar a favor del servidor, se abonará en forma complementaria al haber correspondiente.

Artículo 41.- El reingreso a la Carrera Administrativa procede a solicitud de parte interesada y solo por necesidad institucional y siempre que exista plaza vacante presupuestada, en el mismo nivel de carrera u otro inferior al que ostentaba al momento del cese, antes que la plaza vacante se someta a concurso de ascenso. Se produce previa evaluación de las calificaciones y experiencia laboral del ex servidor. El reingreso no requiere de concurso si se produce dentro de los dos (2) años posteriores al cese, siempre que no exista impedimento legal o administrativo en el ex servidor.

CAPÍTULO V DE LA PROGRESIÓN EN LA CARRERA

Artículo 42.- La progresión en la Carrera Administrativa se expresa a través de:

- a) El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional; y
- b) El cambio de grupo ocupacional del servidor.

La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a las del nivel de procedencia.

El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional.

Artículo 43.- Los servidores de carrera ubicados en los niveles superiores de los grupos ocupacionales profesionales y técnico deberán cumplir como parte de sus funciones, dos tareas fundamentales:

- a) Desempeñarse como instructores de capacitación a partir del quinto nivel profesional y del sexto nivel técnico;
- b) Elaborar trabajos de investigación según su especialidad, en beneficio de su entidad y del país, en los dos (2) últimos niveles de su respectivo grupo ocupacional.

Estas tareas se evalúan dentro del proceso de ascenso del respectivo nivel.

Artículo 44.- Para participar en el proceso de ascenso, el servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel; y
- b) Capacitación requerida para el siguiente nivel.

Artículo 45.- El tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales es el siguiente:

- a) Grupo Ocupacional Profesional: tres años en cada nivel;
- b) Grupo Ocupacional Técnico: dos años en cada uno de los dos primeros niveles y tres años en cada uno de los restantes;
- c) Grupo Ocupacional Auxiliar: dos años en cada uno de los dos primeros niveles, tres años en cada uno de los dos siguientes y cuatro años en cada uno de los restantes.

Artículo 46.- La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y una (51) horas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales.

Artículo 47.- Se establece el crédito como unidad de cálculo para el factor capacitación. Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clase efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajos prácticos. En los casos de cursos a distancia estos deberán establecer la equivalencia correspondiente.

Artículo 48.- Excepcionalmente y en las jurisdicciones donde el Estado no pueda garantizar un adecuado servicio de capacitación será sustituida por el factor experiencia reconocida, la misma que se certificará mediante un examen de conocimientos en relación a la curricula de los programas formales de capacitación aprobados por el INAP para cada nivel de carrera.

Artículo 49.- Cumplidos los dos requisitos fundamentales: tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación requerida, el servidor queda Habilitado para intervenir en el concurso de ascenso, en el que se valorarán los siguientes factores:

- a) Estudios de formación general;
- b) Méritos individuales; y
- c) Desempeño laboral.

El procedimiento a seguir está contenido en la norma que emitirá el INAP oportunamente.

Artículo 50.- Los estudios de formación general son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero, debidamente revalidados en el país; se acreditan mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley.

Artículo 51.- Los méritos individuales son las acciones que trascienden positivamente a las funciones de competencia de cada servidor, así como la obtención de mayores calificaciones a las exigidas en su respectivo nivel de carrera.

Artículo 52.- El desempeño laboral considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel.

Artículo 53.- La evaluación del desempeño laboral es de responsabilidad del jefe inmediato del servidor, tiene carácter permanente y se califica periódicamente de acuerdo a los criterios y puntajes que se establezcan.

Artículo 54.- La valoración de los factores mencionados en el Artículo 49 se expresará en un cuadro de resultados, que servirá para determinar los ascensos y quedará registrado en el Escalafón Institucional respectivo.

Artículo 55.- En caso que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de resultados se procederá del modo siguiente:

- a) Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel;
- b) De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y
- c) En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

Artículo 56.- Los concursos para el ascenso se realizan anualmente, siendo responsabilidad del titular de la entidad correspondiente garantizar su ejecución, desde la previsión presupuestal necesaria hasta su culminación.

Artículo 57.- Para efectos de la progresión en la Carrera Administrativa se establecerá una cuota anual de ascensos por cada nivel y grupo ocupacional, en la que se tendrá en consideración las vacantes del nivel y la reconversión de las plazas hasta cubrir las cuotas fijadas.

Artículo 58.- La cuota anual de vacantes para el ascenso se fija por niveles de carrera como un porcentaje del número de servidores existentes en el nivel inmediato superior, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Dicha cuota de vacantes se constituye según el orden de prioridades siguientes:

- a) Las plazas vacantes producidas por ascenso, reasignación, o cese del servidor;
- b) El incremento de plazas vacantes por niveles de carrera; o
- c) La reconversión de la plaza del mismo servidor con derecho al ascenso.

En los casos de los incisos b) y c) se requiere contar previamente con la autorización del INAP y de la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 59.- Es nulo todo pacto colectivo o acto administrativo que apruebe ascensos automáticos o desvirtúe la aplicación y valoración de factores establecidos por la Ley y su reglamentación. Esta disposición también es de aplicación cuando el cambio de grupo ocupacional no cumpla con lo establecido en los artículos pertinentes del presente reglamento.

Artículo 60.- El cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa, previa existencia de vacantes en el nivel al cual se postula.

Artículo 61.- Para postular al cambio de grupo ocupacional el servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

- a) Formación general;
- b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera;
- c) Capacitación mínima; y
- d) Desempeño laboral.

Artículo 62.- La formación general requerida para el cambio a los grupos ocupacionales profesional o técnico está constituida por los títulos y grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo, según lo normado en los Arts. 18 y 19 del presente reglamento.

Artículo 63.- Para el cambio de grupo ocupacional, el servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del presente reglamento, salvo lo dispuesto en el numeral 2.4 inciso e) de la Resolución Directoral N° 016-88-INAP/DNP del 18 de abril de 1988.

Artículo 64.- La capacitación a acreditarse por el servidor para el cambio de grupo ocupacional no será menor al cincuenta por ciento (50 %) de la capacitación acumulada exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.

Artículo 65.- La evaluación del desempeño laboral exigida para el cambio de grupo ocupacional corresponderá a la inmediata inferior de la gradación valorativa más alta fijada por la norma pertinente. Dicha evaluación será la resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.

Artículo 66.- Los servidores de carrera podrán postular al cambio de grupo ocupacional de conformidad con el cuadro de equivalencias que elabore el Instituto Nacional de Administración Pública y que será de aplicación obligatoria por las oficinas de personal.

CAPÍTULO VI DE LA CAPACITACIÓN PARA LA CARRERA

Artículos 67 al 73

Capítulo derogado por la única disposición complementaria derogatoria del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM publicado el 17/01/2010.

CAPÍTULO VII DE LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y EL DESPLAZAMIENTO

Artículo 74.- La asignación permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera; grupo ocupacional y especialidad alcanzados. La primera asignación de funciones se produce al momento del ingreso a la Carrera Administrativa; las posteriores asignaciones se efectúan al aprobarse, vía resolución, el desplazamiento del servidor.

Artículo 75.- El desplazamiento de un servidor para desempeñar diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, debe efectuarse teniendo en consideración su formación, capacitación y experiencia, según su grupo y nivel de carrera.

Artículo 76.- Las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores dentro de la Carrera Administrativa son: designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia.

Artículo 77.- La designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad; en este último caso se requiere del conocimiento previo de la entidad de origen y del consentimiento del servidor. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponda en la entidad de origen. En caso de no pertenecer a la carrera, concluye su relación con el Estado.

Artículo 78.- La rotación consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzados. Se efectúa por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual de trabajo o con el consentimiento del interesado en caso contrario.

Artículo 79.- La reasignación consiste en el desplazamiento de un servidor, de una entidad pública a otra, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen.

La reasignación procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera siempre que exista plaza vacante no cubierta en el correspondiente concurso de ascenso. La reasignación a un nivel inmediato superior de la carrera solo procede mediante concurso de méritos para el ascenso, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 80.- El destaque consiste en el desplazamiento temporal de un servidor a otra entidad a pedido de esta debidamente fundamentado, para desempeñar funciones asignadas por la entidad de destino dentro de su campo de competencia funcional. El servidor seguirá percibiendo sus remuneraciones en la entidad de origen. El

destaque no será menor de treinta (30) días, ni excederá el periodo presupuestal, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor.

Artículo 81.- La permuta consiste en el desplazamiento simultáneo entre dos servidores, por acuerdo mutuo, pertenecientes a un mismo grupo ocupacional y nivel de carrera y provenientes de entidades distintas. Los servidores deberán contar con la misma especialidad o realizar funciones en cargos compatibles o similares en sus respectivas entidades; para casos distintos a los señalados se requiere necesariamente la conformidad previa de ambas entidades.

Artículo 82.- El encargo es temporal excepcional y fundamentado. Solo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. En ningún caso debe exceder el periodo presupuestal.

Artículo 83.- La comisión de servicios es el desplazamiento temporal del servidor fuera de la sede habitual de trabajo, dispuesta por la autoridad competente, para realizar funciones según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados y que estén directamente relacionadas con los objetivos institucionales. No excederá, en ningún caso, el máximo de treinta (30) días calendario por vez.

Artículo 84.- La transferencia consiste en la reubicación del servidor en entidad diferente a la de origen, a igual nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzado. La transferencia tiene carácter permanente y excepcional y se produce solo por fusión, desactivación, extinción y reorganización institucional.

Esta acción administrativa conlleva además la respectiva dotación presupuestal que pasará a formar parte del presupuesto de la nueva entidad.

Artículo 85.- El desplazamiento por destaque, permuta o transferencia, procede excepcionalmente dentro de la misma entidad cuando las condiciones geográficas de lejanía o las de orden presupuestal lo requieran. Son de aplicación en estos casos los criterios generales y condiciones establecidos para las referidas acciones administrativas por los artículos pertinentes del presente capítulo.

CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO GENERAL Y ESCALAFÓN

Artículo 86.- Las entidades públicas organizan y mantienen actualizado el registro de sus funcionarios y servidores, tanto activos como cesantes, así como el correspondiente escalafón, bajo responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces.

Artículo 87.- El registro de funcionarios y servidores será organizado de manera uniforme en todas las entidades públicas teniendo en cuenta que para efectos de la Carrera Administrativa y el Sistema Único de Remuneraciones, la Administración Pública constituye una sola institución. El INAP regula y supervisa dichos registros.

Artículo 88.- El registro proporciona información fundamental para:

- a) Organizar el escalafón de servidores de Carrera;
- b) Resolver asuntos administrativos relacionados con el personal; y
- c) Formular políticas de personal, de remuneraciones, de bienestar y otros.

Artículo 89.- El registro contiene necesariamente la información siguiente:

- a) Datos personales del servidor y de sus familiares directos;
- b) Estudios de formación general realizados, incluyendo títulos, grados académicos y/o certificados de estudios;
- c) Capacitación general y por cada nivel de carrera;

- d) Experiencia profesional, técnica y laboral en general;
- e) Cargos desempeñados;
- f) Méritos;
- g) Deméritos, sanciones administrativas y judiciales;
- h) Tiempo de servicios, en general y de permanencia en cada nivel;
- i) Licencias;
- j) Evaluación;
- k) Remuneraciones;
- l) Situación de actividad o retiro, incluyendo régimen de pensión; y
- m) Otros de necesidad institucional.

Artículo 90.- Los datos del registro que genera la propia entidad se actualizan de oficio; los restantes son incorporados a pedido y acreditación del interesado.

Artículo 91.- Los documentos del registro que conforman el legajo personal del servidor se desplazan de oficio con él, hasta el término de la carrera.

Artículo 92.- El Escalafón de servidores de carrera contiene la ubicación del personal en cada uno de los grupos ocupacionales y niveles según sus méritos dentro del proceso de progresión en la Carrera Administrativa.

Artículo 93.- El orden de méritos de los servidores en el Escalafón resulta de considerar tres factores:

- a) Tiempo de permanencia del servidor en su nivel de carrera;
- b) Capacitación obtenida durante su permanencia en el nivel de carrera correspondiente; y
- c) Resultado de la valoración de los estudios de formación general, méritos individuales y desempeño laboral.

Artículo 94.- El Escalafón de servidores de carrera se actualiza de oficio en cada grupo ocupacional y por niveles de carrera al término de cada proceso de ascenso.

Artículo 95.- Los datos del Escalafón referidos a cada servidor tienen validez en toda la Administración Pública.

Artículo 96.- El Escalafón permite planificar el desarrollo de la carrera de los servidores considerando las necesidades de capacitación, la determinación de vacantes para el ascenso y los estímulos correspondientes, de acuerdo a las posibilidades financieras del Estado. Los Escalafones de las entidades se integran territorialmente coincidiendo con la descentralización regional y local.

Artículo 97.- El INAP organiza y mantiene actualizado el Registro Nacional de Funcionarios y Servidores Públicos, para lo cual las entidades públicas están obligadas a proporcionar la información que se les solicite.

CAPÍTULO IX DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES

Artículo 98.- Se accede a los derechos consagrados por la Ley y este reglamento a partir del cumplimiento de los requisitos señalados en las referidas disposiciones.

Artículo 99.- El servidor tiene derecho a desarrollarse en la Carrera Administrativa en base a su calificación laboral, no debiendo ser objeto de discriminación alguna.

Artículo 100.- Los servidores de carrera gozan de estabilidad laboral dentro de la Administración Pública. Solo pueden ser destituidos por causa prevista en la Ley y previo proceso administrativo disciplinario. Los traslados a otras entidades públicas

y/o lugar geográfico diferente al de su residencia habitual deberán contar con el consentimiento expreso del servidor.

Artículo 101.- El servidor tiene derecho al nivel de carrera alcanzado y a los atributos propios de ese nivel.

Artículo 102.- Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda.

Artículo 103.- Las entidades públicas aprobarán en el mes de noviembre de cada año el rol de vacaciones para el año siguiente, en función del ciclo laboral completo, para lo cual se tendrá en cuenta las necesidades del servicio y el interés del servidor. Cualquier variación posterior de las vacaciones deberá efectuarse en forma regular y con la debida fundamentación.

Artículo 104.- El servidor que cesa en el servicio antes de hacer uso de sus vacaciones tiene derecho a percibir una remuneración mensual total por ciclo laboral acumulado, como compensación vacacional; en caso contrario dicha compensación se hará proporcionalmente al tiempo trabajado por dozavas partes. En caso de fallecimiento, la compensación se otorga a sus familiares directos en el siguiente orden excluyente; cónyuge, hijos, padres o hermanos.

Artículo 105.- Cuando el servidor por estrictas razones del servicio es trasladado a lugar geográfico diferente al de su residencia habitual, tiene derecho al pago previo de los gastos de traslado e instalación en el lugar de destino.

Artículo 106.- Los servidores, en casos excepcionales debidamente fundamentados, pueden solicitar permiso a la autoridad respectiva para ausentarse por horas del centro laboral durante la jornada de trabajo. Los permisos acumulados durante un mes debidamente justificados no podrán exceder del equivalente a un día de trabajo.

Artículo 107.- Los servidores tendrán derecho a gozar de permisos para ejercer la docencia universitaria hasta por un máximo de seis (6) horas semanales, el mismo que deberá ser compensado por el servidor. Similar derecho se concederá a los servidores que sigan estudios superiores con éxito.

Artículo 108.- Las servidoras, al término del periodo post-natal, tendrán derecho a una hora diaria de permiso por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad.

Artículo 109.- Entiéndase por licencia a la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionado a la conformidad institucional. La licencia se formaliza con la resolución correspondiente.

Artículo 110.- Las licencias a que tienen derecho los funcionarios y servidores son:

- a) Con goce de remuneraciones:
 - Por enfermedad;
 - Por gravidez;
 - Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos;
 - Por capacitación oficializada;
 - Por citación expresa; judicial, militar o policial.
 - Por función edil de acuerdo con la Ley N° 23853.

b) Sin goce de Remuneraciones:

Por motivos particulares;
Por capacitación no oficializada.

c) A cuenta del periodo vacacional:

Por matrimonio;
Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos.

Artículo 111.- La licencia por enfermedad y gravidez se otorga conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley N° 22482 y su reglamento.

Artículo 112.- La licencia por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos se otorga por cinco (5) días en cada caso, pudiendo extenderse hasta tres días más cuando el deceso se produce en lugar geográfico diferente donde labora el servidor.

Artículo 113

Artículo derogado por la única disposición complementaria derogatoria del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM publicado el 17/01/2010.

Artículo 114.- La licencia por citación expresa de la autoridad judicial, militar o policial competente, se otorga al funcionario o servidor que acredite la notificación con el documento oficial respectivo. Abarca el tiempo de concurrencia más los términos de la distancia.

Artículo 115.- La licencia por motivos particulares podrá ser otorgada hasta por noventa (90) días, en un periodo no mayor de un año de acuerdo con las razones que exponga el servidor y las necesidades del servicio.

Artículo 116

Artículo derogado por la única disposición complementaria derogatoria del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM publicado el 17/01/2010.

Artículo 117.- Los periodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicios en la Administración Pública, para ningún efecto.

Artículo 118.- Las licencias por matrimonio y por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos, serán deducidas del periodo vacacional inmediato siguiente del funcionario o servidor, sin exceder de treinta (30) días.

Artículo 119.- Los servidores tienen derecho a ser incorporados a un régimen de pensiones y, al término de su carrera, a gozar de pensión en las condiciones establecidas por ley.

Artículo 120.- Los servidores de carrera tienen derecho a constituir organizaciones sindicales y de afiliarse a ellas en forma voluntaria, libre y no sujeta a condición de ninguna naturaleza. No pueden ejercer este derecho mientras desempeñan cargos políticos, de confianza o de responsabilidad directiva.

Artículo 121.- Las entidades públicas no discriminan al otorgar derechos y beneficios entre servidores sindicalizados y no sindicalizados.

Artículo 122.- Las organizaciones sindicales representan a sus afiliados en los asuntos que establece la norma respectiva; sus dirigentes gozan de facilidades para ejercer la representatividad legal.

Artículo 123.- Los servidores de carrera obligados a cumplir servicio militar, mantienen sus derechos; el tiempo que dure el servicio es computable como permanencia en el nivel.

Artículo 124.- El servidor de carrera designado para desempeñar cargos de responsabilidad directiva, con más de cinco años en el ejercicio de dichos cargos, percibirá de modo permanente la bonificación diferencial a que se refiere el inciso a) del

Art. 53 de la Ley al finalizar la designación. Adquieren derecho a la percepción permanente de una proporción de la referida bonificación diferencial quienes al término de la designación cuenten con más de tres (3) años en el ejercicio de cargos de responsabilidad directiva. La norma específica señalará los montos y la proporcionalidad de la percepción remunerativa a que se refiere el presente artículo.

Artículo 125.- Ante resoluciones que afecten sus derechos, los funcionarios y servidores tienen expeditos los recursos impugnativos establecidos en las normas generales de procedimientos administrativos. Asimismo, tienen derecho a recurrir ante el respectivo Consejo Regional del Servicio Civil o Tribunal del Servicio Civil, según corresponda.

CAPÍTULO X DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES

Artículo 126.- Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 127.- Los funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; así como con decoro y honradez en su vida social.

Artículo 128.- Los funcionarios y servidores cumplirán con puntualidad y responsabilidad el horario establecido por la autoridad competente y las normas de permanencia interna en su entidad. Su incumplimiento origina los descuentos respectivos que constituyen rentas del Fondo de Asistencia y Estímulo, conforme a las disposiciones vigentes. Dichos descuentos no tienen naturaleza disciplinaria por lo que no exigen de la sanción correspondiente.

Artículo 129.- Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad.

Artículo 130.- Los funcionarios presentarán declaración jurada de bienes y rentas; también lo harán los servidores encargados del control, manejo y administración de fondos públicos. La declaración jurada será presentada cada dos años en la primera semana del mes de enero bajo responsabilidad administrativa, además de la obligatoriedad de hacerlo al tomar posesión y al cesar en el cargo.

Artículo 131.- Los funcionarios y servidores deben supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la autoridad competente en relación a las necesidades de la colectividad.

Artículo 132.- Los funcionarios y servidores permanentemente deberán aplicar, actualizar y transmitir las técnicas, las normas y los procedimientos inherentes a la función que desempeñan.

Artículo 133.- Todo aquel que conozca la comisión de un acto delictivo, en su centro de trabajo o en circunstancias relacionadas directamente con el ejercicio de la función pública, tiene la obligación de informar oportunamente a la autoridad superior competente.

Artículo 134.- Los funcionarios y servidores están impedidos de realizar en sus centros de trabajo actividades ajenas a las funciones asignadas o que no cuenten con la autorización correspondiente.

Artículo 135.- Los funcionarios y servidores están prohibidos de practicar actividades político-partidarias en su centro de trabajo y en cualquier entidad del Estado.

Artículo 136.- A cambio de la prestación de servicios oficiales, propios de la función asignada, los funcionarios y servidores no pueden exigir o recibir dádivas, obsequios, agasajos u otros similares.

Artículo 137.- La prohibición de suscribir contratos, por sí o por terceros a que se refiere el inciso e) del artículo 23 de la Ley, se contrae a los actos administrativos en los que el funcionario o servidor tiene capacidad decisoria o su jerarquía influya en su celebración.

Artículo 138.- Los funcionarios y servidores podrán efectuar declaraciones públicas solo sobre asuntos de su competencia y cuando estén autorizados.

Artículo 139.- Mientras dure su relación laboral con la Administración Pública, a través de una entidad, tanto los funcionarios como los servidores están impedidos para desempeñar otro empleo remunerado y/o suscribir contrato de locación de servicios bajo cualquier modalidad con otra entidad pública o empresa del Estado, salvo para el desempeño de un cargo docente.

Los funcionarios y servidores públicos, están impedidos de intervenir en patrocinio o representación de intereses particulares, como abogados o apoderados, o como árbitros, en los procesos judiciales, administrativos o arbitrales, en los que el Estado y/o empresas de propiedad directa o indirecta del Estado son parte.

El impedimento detallado en el párrafo anterior se aplica igualmente a los funcionarios y servidores públicos sujetos al régimen de la actividad privada, e incluso a aquellos particulares que realizan funciones a favor del Estado, y se extiende hasta un año después de la conclusión del vínculo con la administración pública.

Segundo y tercer párrafos adicionados por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 010-99-PCM publicado el 06/05/1999.

CAPÍTULO XI DEL BIENESTAR E INCENTIVOS

Artículo 140.- La Administración Pública a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas. Se programan y ejecutan con la participación directa de representantes elegidos por los trabajadores.

Artículo 141.- Las entidades públicas garantizarán la ejecución progresiva de las acciones de bienestar e incentivos laborales, destinando los fondos necesarios en aquellos casos que su otorgamiento sea directo o bajo convenio con otras entidades que cuenten con la infraestructura y medios correspondientes. Asimismo, promoverán dicha ejecución a través de la participación de las cooperativas de servicios y crédito existentes o que se creen con dicha finalidad.

Artículo 142.- Los programas de bienestar social dirigidos a contribuir al desarrollo humano del servidor de carrera, y de su familia en lo que corresponda, procuran la atención prioritaria de sus necesidades básicas, de modo progresivo, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir los siguientes aspectos:

- a) Alimentación, referida a la que el servidor requiera durante la jornada legal de trabajo;
- b) Movilidad que permita el traslado diario del servidor de su domicilio a la entidad y viceversa;

- c) Salud, medicinas y asistencia social, al interior de la entidad y extensiva a su familia;
- d) Vivienda, mediante la promoción para la adquisición, construcción o alquiler;
- e) Promoción y conducción de cunas y centros educativos para los hijos de los servidores; así como el otorgamiento de subsidio por escolaridad;
- f) Acceso a vestuario apropiado, cuando esté destinado a proporcionar seguridad al servidor;
- g) Promoción artístico-cultural, deportiva y turística, extensiva a la familia del servidor;
- h) Promoción recreacional y por vacaciones útiles;
- i) Concesión de préstamos administrativos de carácter social y en condiciones favorables al servidor;
- j) Subsidios por fallecimiento del servidor y sus familiares directos, así como por gastos de sepelio o servicio funerario completo;
- k) Otros que se fijen por normas o acuerdos;

Artículo 143.- Las entidades públicas solo podrán adelantar la compensación por tiempo de servicios para la adquisición de terreno y la compra o construcción de vivienda única destinada al uso del servidor y su familia.

Artículo 144.- El subsidio por fallecimiento del servidor se otorga a los deudos del mismo por un monto de tres remuneraciones totales, en el siguiente orden excluyente: cónyuge, hijos, padres o hermanos. En el caso de fallecimiento de familiar directo del servidor: cónyuge, hijos o padres, dicho subsidio será de dos remuneraciones totales.

Artículo 145.- El subsidio por gastos de sepelio será de dos (2) remuneraciones totales, en tanto se de cumplimiento a lo señalado en la parte final del inciso j) del artículo 142, y se otorga a quien haya corrido con los gastos pertinentes.

Artículo 146.- Los programas de incentivos laborales sirven de estímulo a los servidores de carrera para un mejor desempeño de sus funciones. Las entidades públicas considerarán obligatoriamente estos programas.

Artículo 147.- Los programas de incentivos atenderán los siguientes aspectos:

- a) Reconocimiento de acciones excepcionales o de calidad extraordinaria relacionada directamente o no con las funciones desempeñadas, a saber:
 - Agradecimiento o felicitación escrita
 - Diploma y medalla al mérito; y
 - La Orden del Servicio Civil, en sus diferentes grados;
- b) Otorgamiento de becas y préstamos por estudios o capacitación;
- c) Programa de turismo interno anual para los servidores de carrera distinguidos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad;
- d) Promoción y publicación de trabajos de interés especial para la entidad y la Administración Pública;
- e) Compensación horaria de descanso por trabajo realizado en exceso al de la jornada laboral, siempre y cuando no pudiera ser remunerado;
- f) Subsidio por la prestación de servicios en zonas geográficas de alto riesgo y menor desarrollo de acuerdo a las prioridades que se establezcan en cada región;
- g) Otorgamiento de un día de descanso por el onomástico del servidor;
- h) Otros que pudieran establecerse por norma expresa.

Artículo 148.- El desempeño excepcional que origine especial reconocimiento, deberá enmarcarse en las condiciones siguientes:

- a) Constituir ejemplo para el conjunto de servidores;
- b) Que esté orientado a cultivar valores sociales mencionados en la Constitución del Estado;
- c) Que redunde en beneficio de la entidad; y
- d) Que mejore la imagen de la entidad en la colectividad.

Artículo 149.- Los funcionarios, servidores contratados y personal cesante de la entidad tendrán acceso a los programas de bienestar y/o incentivos en aquellos aspectos que correspondan.

CAPÍTULO XII DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

Artículo 150.- Se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores y funcionarios, establecidos en el artículo 28 y otros de la Ley y el presente reglamento. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 151.- Las faltas se tipifican por la naturaleza de la acción u omisión. Su gravedad será determinada evaluando las condiciones siguientes:

- a) Circunstancia en que se comete;
- b) La forma de comisión;
- c) La concurrencia de varias faltas;
- d) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta; y
- e) Los efectos que produce la falta.

Artículo 152.- La calificación de la gravedad de la falta es atribución de la autoridad competente o de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, según corresponda.

Los elementos que se consideran para calificar la falta serán enunciados por escrito.

Artículo 153.- Los servidores públicos serán sancionados administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las responsabilidades civil y/o penal en que pudieran incurrir.

Artículo 154.- La aplicación de la sanción se hace teniendo en Consideración la gravedad de la falta.

Para aplicar la sanción a que hubiere lugar, la autoridad respectiva tomará en cuenta, además:

- a) La reincidencia o reiterancia del autor o autores;
- b) El nivel de carrera; y
- c) La situación jerárquica del autor o autores.

Artículo 155.- La Ley ha prescrito las sanciones siguientes:

- a) Amonestación verbal o escrita;
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días;
- c) Cese temporal sin goce de remuneraciones mayor a treinta (30) días y hasta por doce (12) meses; y

d) Destitución.

Las sanciones se aplican sin atender necesariamente el orden correlativo señalado.

Artículo 156.- La amonestación será verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se oficializa por resolución del Jefe de Personal. No proceden más de dos amonestaciones escritas en caso de reincidencia.

Artículo 157.- La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de treinta (30) días. El número de días de suspensión será propuesto por el jefe inmediato y deberá contar con la aprobación del superior jerárquico de este. La sanción se oficializa por resolución del Jefe de Personal.

Artículo 158.- El cese temporal sin goce de remuneraciones mayor de treinta (30) días y hasta por doce (12) meses se aplica previo proceso administrativo disciplinario. El número de meses de cese lo propone la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad.

Artículo 159.- La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario. El servidor destituido queda inhabilitado para desempeñarse en la Administración Pública bajo cualquier forma o modalidad, en un periodo no menor de tres (3) años.

Una copia de la resolución de destitución será remitida al INAP para ser anotada en el Registro Nacional de Funcionarios y Servidores Públicos.

Artículo 160.- En todos los casos, las resoluciones de sanción deberán constar en el legajo personal del servidor.

Artículo 161.- La condena penal consentida y ejecutoriada privativa de la libertad, por delito doloso, acarrea destitución automática. En el caso de condena condicional, la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios evalúa si el servidor puede seguir prestando servicios, siempre y cuando el delito no esté relacionado con las funciones asignadas ni afecte a la Administración Pública.

Artículo 162.- Tratándose de concurso de faltas cometidas por el mismo servidor, se impondrá la sanción que corresponda a la falta más grave.

CAPÍTULO XIII DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 163.- El servidor público que incurra en falta de carácter disciplinario, cuya gravedad pudiera ser causal de cese temporal o destitución, será sometido a proceso administrativo disciplinario que no excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables.

El incumplimiento del plazo señalado configura falta de carácter disciplinario contenida en los incisos a) y d) del Art. 28 de la Ley.

Artículo 164.- El proceso administrativo disciplinario a que se refiere el artículo anterior será escrito y sumario y estará a cargo de una Comisión de carácter permanente y cuyos integrantes son designados por resolución del titular de la entidad.

Artículo 165.- La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios estará constituida por tres (3) miembros titulares y contará con tres (3) miembros suplentes. La citada comisión será presidida por un funcionario designado por el titular de la entidad y la integran el Jefe de Personal y un servidor de carrera designado por los servidores. La Comisión podrá contar con el asesoramiento de los profesionales que resulten necesarios.

Para el proceso de funcionarios se constituirá una Comisión Especial integrada por tres (3) miembros acordes con la jerarquía del procesado. Esta comisión tendrá

las mismas facultades y observará similar procedimiento que la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.

Artículo 166.- La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios tiene la facultad de calificar las denuncias que le sean remitidas y pronunciarse sobre la procedencia de abrir proceso administrativo disciplinario. En caso de no proceder este, elevará lo actuado al titular de la entidad con los fundamentos de su pronunciamiento, para los fines del caso.

Artículo 167.- El proceso administrativo disciplinario será instaurado por resolución del titular de la entidad o del funcionario que tenga la autoridad delegada para tal efecto, debiendo notificarse al servidor procesado en forma personal o publicarse en el diario oficial *El Peruano*, dentro del término de setentidós (72) horas contadas a partir del día siguiente de la expedición de dicha resolución.

Artículo 168.- El servidor procesado tendrá derecho a presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente en su defensa, para lo cual tomará conocimiento de los antecedentes que dan lugar al proceso.

Artículo 169.- El descargo a que se refiere el artículo anterior, deberá hacerse por escrito y contener la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y pruebas con que se desvirtúen los cargos materia del proceso o el reconocimiento de su legalidad. El término de presentación de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, excepcionalmente cuando exista causa justificada y a petición del interesado se prorrogará cinco (5) días hábiles más.

Artículo 170.- La Comisión hará las investigaciones del caso, solicitando los informes respectivos, examinará las pruebas que se presenten y elevará un informe al titular de la entidad, recomendando las sanciones que sean de aplicación. Es prerrogativa del titular de la entidad determinar el tipo de sanción a aplicarse.

Artículo 171.- Previo al pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios a que se refiere el artículo anterior, el servidor procesado podrá hacer uso de sus derechos a través de un informe oral efectuado personalmente o por medio de un apoderado, para lo que se señalara fecha y hora única.

Artículo 172.- Durante el tiempo que dura el proceso administrativo disciplinario el servidor procesado, según la falta cometida, podrá ser separado de su función y puesto a disposición de la Oficina de Personal para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su nivel de carrera y especialidad. Mientras se resuelve su situación, el servidor tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (5) días o presentar renuncia.

Artículo 173.- El proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un año (1) contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad. En caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

Artículo 174.- El servidor cesante podrá ser sometido a proceso administrativo por las faltas de carácter disciplinario que hubiese cometido en el ejercicio de sus funciones dentro de los términos señalados en el artículo anterior.

Artículo 175.- Están comprendidos en el presente capítulo los funcionarios y servidores públicos contratados, en lo que les sea aplicable, aún en el caso que haya

concluido su vínculo laboral con el Estado y dentro de los términos señalados en el artículo 173 del presente reglamento.

CAPÍTULO XIV DE LA REHABILITACIÓN

Artículo 176.- Para que un servidor sea rehabilitado de las sanciones administrativas que se le hayan impuesto en el curso de su Carrera Administrativa, debe haber observado buena conducta y obtenido evaluación favorable desde la aplicación de la sanción.

Artículo 177.- La rehabilitación deja sin efecto toda mención o constancia de la sanción impuesta proveniente de falta disciplinaria en el Registro de Funcionarios y Servidores y el correspondiente legajo personal. Se formaliza mediante resolución del funcionario competente.

Artículo 178.- El servidor de carrera queda rehabilitado de las sanciones administrativas que se le hubieren aplicado durante su permanencia en un nivel de carrera cuando obtenga su ascenso al nivel inmediato superior; salvo que no hubiere transcurrido cuando menos un año de haberse cumplido con la sanción impuesta, en cuyo caso deberá esperarse dicho plazo. Para el efecto los procesos de ascenso deberán considerar las sanciones impuestas como deméritos.

Artículo 179.- La rehabilitación del servidor que no hubiese ascendido de nivel solo procederá transcurrido un año de su postulación a dicho ascenso, debiendo tenerse en cuenta la salvedad a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 180.- La rehabilitación del servidor destituido que hubiese reingresado a la Administración Pública solo procederá transcurridos tres (3) años, computables a partir de dicho reingreso.

Artículo 181.- La rehabilitación de los servidores comprendidos en los artículos 179 y 180 se efectuará a solicitud del interesado con el informe del jefe inmediato, teniéndose en cuenta el resultado del promedio de sus evaluaciones en el nivel.

CAPÍTULO XV DEL TÉRMINO DE LA CARRERA

Artículo 182.- El término de la Carrera Administrativa de acuerdo a Ley se produce por:

- a) Fallecimiento;
- b) Renuncia;
- c) Cese definitivo; y
- d) Destitución.

Artículo 183.- El término de la Carrera Administrativa se expresa por resolución del titular de la entidad o de quien esté facultado para ello, con clara mención de la causal que se invoca y los documentos que acreditan la misma.

Artículo 184.- En los casos de fallecimiento, renuncia o cese definitivo, la resolución respectiva expresará además todos los aspectos referentes a la situación laboral del ex-servidor, a fin de facilitar el inmediato ejercicio de los derechos económicos que le corresponda.

Artículo 185.- La renuncia será presentada con anticipación no menor de treinta (30) días calendario, siendo potestad del titular de la entidad, o del funcionario que actúa por delegación, la exoneración del plazo señalado.

Artículo 186.- El cese definitivo de un servidor se produce de acuerdo a la Ley por las causas justificadas siguientes:

- a) Límite de setenta años de edad;
- b) Pérdida de la nacionalidad;
- c) Incapacidad permanente física o mental; y
- d) Ineficiencia o ineptitud comprobada para el desempeño de las funciones asignadas según el grupo ocupacional, nivel de carrera y especialidad alcanzados.

Artículo 187.- La incapacidad permanente física o mental para el desempeño de la función pública, a que se refiere el inc. d) del Art. 35 de la Ley, se acreditará mediante pronunciamiento emitido por una Junta Médica designada por la entidad oficial de salud y/o de la seguridad social, la que en forma expresa e inequívoca deberá establecer la condición de incapacidad permanente.

Artículo 188

Artículo derogado por la única disposición complementaria derogatoria del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM publicado el 17/01/2010.

Artículo 189.- El servidor incurso en el Artículo anterior será sometido a una Junta Investigatoria integrada por un servidor del mismo grupo ocupacional, nivel de carrera y especialidad; el Jefe de Personal y un funcionario designado por el titular de la entidad, quien la presidirá. La Junta se pronunciará en forma sumaria por la aplicación o no del cese definitivo.

Artículo 190.- La entidad que adopte las medidas de destitución o cese definitivo las comunicará de inmediato al INAP para el registro y control correspondiente. Igualmente dará cuenta de los recursos impugnativos que se ejercitan y del resultado de los mismos.

Artículo 191.- Al término de la Carrera Administrativa, el servidor deberá hacer entrega formal del cargo, bienes y asuntos pendientes de atención, ante quien la autoridad competente disponga.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- El INAP queda facultado para normar complementariamente la carrera de aquellos grupos de servidores públicos dedicados a la actividad cultural y deportiva que, por la naturaleza de la función que desempeñan y las características especiales de calificación que ostentan, requieren adecuar su situación laboral a lo dispuesto en la Ley y el presente reglamento. Esta disposición no es de aplicación para los servidores de carrera que desempeñan labores administrativas dentro de dichas actividades.

Segunda.- La ubicación inicial de los servidores públicos en actual servicio en los niveles de carrera se determina por norma específica. La progresión posterior en la carrera se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento. Es nulo de pleno derecho todo acto administrativo que se apruebe contraviniendo esta disposición.

Tercera.- Los dos primeros concursos de ascenso estarán reservados para los servidores públicos en actual servicio ubicados en los niveles de carrera según norma específica. Se efectuarán teniendo presente, además de los factores y el procedimiento señalado en el artículo 49, lo siguiente:

- a) Cumplido el primer año de aprobación del presente reglamento se efectuará el primer concurso de ascenso, en el que participarán los servidores que además de contar con un mínimo de cincuenta y una (51) horas de capacitación acumuladas durante el primer año de vigencia del reglamento, posean cuatro (4) o más

años de tiempo de servicios adicionales al mínimo requerido para su ubicación inicial en el nivel de carrera.

- b) Al segundo año de haberse aprobado el presente reglamento, se efectuará un segundo concurso en el que tendrán la oportunidad de participar los servidores que además de contar con un mínimo de ciento dos (102) horas de capacitación acumuladas durante los dos (2) primeros años de vigencia del reglamento, posean dos (2) o más años de tiempo de servicios adicionales al mínimo requerido para su ubicación inicial en el nivel de carrera.

Cuarta.- A partir de su ubicación en los niveles de carrera, los servidores quedan rehabilitados de las sanciones disciplinarias impuestas, a excepción de la destitución.

Quinta.- Mediante la norma correspondiente se dictarán las regulaciones referidas a los aspectos remunerativos del Sector Público, contenidos en la Ley.

Sexta.- Derógase las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Decreto Supremo.

LEY MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO

LEY N° 28175
(19/02/2004)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República

ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Finalidad

La presente Ley tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto al Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos y el fortalecimiento de los principios democráticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y el logro de una mejor atención a las personas.

Artículo II. - Objetivos

La presente Ley tiene los siguientes objetivos:

1. Consolidar el pleno desarrollo de los organismos públicos y del personal que en ellos trabajan.
2. Determinar los principios que rigen al empleo público.
3. Crear las condiciones para que las entidades públicas sean organizaciones eficientes, eficaces, participativas, transparentes, honestas y competitivas en el cumplimiento de sus responsabilidades de gobierno y en los servicios que prestan a la sociedad.
4. Normar las relaciones de trabajo en el empleo público y la gestión del desempeño laboral para brindar servicios de calidad a los usuarios, sobre la base de las políticas de gestión por resultados.

Artículo III.- Ámbito de aplicación

La presente Ley regula la prestación de los servicios personales, subordinada y remunerada entre una entidad de la administración pública y un empleado público,

cualquiera fuera la clasificación que este tenga, y la parte orgánica y funcional de la gestión del empleo público.

Para efectos de la presente Ley son entidades de la administración pública:

1. El Poder Legislativo, conforme a la Constitución y al Reglamento del Congreso de la República.
2. El Poder Ejecutivo: ministerios, organismos públicos descentralizados, proyectos especiales y, en general, cualquier otra entidad perteneciente a este Poder.
3. El Poder Judicial, conforme a lo estipulado en su ley orgánica.
4. Los Gobiernos Regionales, sus órganos y entidades.
5. Los Gobiernos Locales, sus órganos y entidades.
6. Los organismos constitucionales autónomos.

En el caso de los funcionarios públicos y empleados de confianza, esta norma se aplicará cuando corresponda según la naturaleza de sus labores.

No están comprendidos en la presente Ley los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.

Su personal civil se rige por la presente Ley en lo que corresponda, salvo disposición contraria de sus respectivas leyes orgánicas.

Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Artículo IV .- Principios

Son principios que rigen el empleo público:

1. **Principio de legalidad.**- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos.
El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala.
2. **Principio de modernidad.**- Procura el cambio orientándolo hacia la consecución efectiva de los objetivos de la administración pública.
3. **Principio de imparcialidad.**- La función pública y la prestación de servicios públicos se ejerce sin discriminar a las personas y sin realizar diferencias. La implementación de políticas afirmativas respecto a personas con discapacidad o sectores vulnerables no constituyen discriminación en los términos de esta Ley.
4. **Principio de transparencia y rendición de cuentas.**- Busca que la información de los procedimientos que lo conforman sea confiable, accesible y oportuna y que las personas encargadas del manejo económico rindan cuentas periódicas de los gastos que ejecutan.
5. **Principio de eficiencia.**- El empleado público ejerce sus actividades empleando los medios estrictamente necesarios, teniendo en cuenta los escasos recursos con que cuenta el Estado.
6. **Principio de probidad y ética pública.**- El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.
7. **Principio de mérito y capacidad.**- El ingreso, la permanencia y las mejoras remunerativas de condiciones de trabajo y ascensos en el empleo público se fundamentan en el mérito y capacidad de los postulantes y del personal de la

administración pública. Para los ascensos se considera además el tiempo de servicio.

- 8. Principios de Derecho Laboral.-** Rigen en las relaciones individuales y colectivas del empleo público, los principios de igualdad de oportunidades sin discriminación, el carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución e interpretación más favorable al trabajador en caso de duda. En la colisión entre principios laborales que protegen intereses individuales y los que protegen intereses generales, se debe procurar soluciones de consenso y equilibrio.
- 9. Principio de preservación de la continuidad de políticas del Estado.-** La especialización del empleo público preserva la continuidad de las políticas del Estado.
- 10. Principio de provisión presupuestaria.-** Todo acto relativo al empleo público que tenga incidencia presupuestaria debe estar debidamente autorizado y presupuestado.

Artículo V. - Fuentes

Son fuentes de derecho en el empleo público:

1. La Constitución Política.
2. Los Tratados y Convenios aprobados y ratificados.
3. Las leyes y demás normas con rango de ley.
4. Los reglamentos.
5. Las directivas emitidas por el Consejo Superior del Empleo Público.
6. Las ejecutorias que fijan principios jurisprudenciales emitidas por las autoridades jurisdiccionales sobre las normas relativas a la Administración Pública.
7. Las resoluciones calificadas como vinculantes por el Tribunal del Empleo Público.
8. Los pronunciamientos y consultas calificadas como vinculantes por el Consejo Superior del Empleo Público.
9. Los convenios colectivos del empleo público.

Las fuentes señaladas en los numerales 6, 7 y 8 sirven para interpretar y delimitar el campo de aplicación del ordenamiento jurídico positivo al cual se refieren.

TÍTULO I RELACIÓN ESTADO-EMPLEADO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Relación Estado-empleado

Es la relación que vincula al Estado como empleador y a las personas que le prestan servicios remunerados bajo subordinación. Incluye a las relaciones de confianza política originaria.

Artículo 2.- Deberes generales del empleado público

Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de:

- a) Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado.
- b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio.

- c) Superarse permanentemente en función a su desempeño.
- d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.
- e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo.
- f) Respetar y convocar las instancias de participación ciudadana creadas por la ley y las normas respectivas.

Artículo 3.- Prohibición de doble percepción de ingresos

Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.

Las únicas excepciones las constituyen la función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.

**CAPÍTULO II
CLASIFICACIÓN**

Artículo 4.- Clasificación

El personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera:

1. **Funcionario público.-** El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El Funcionario Público puede ser:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) De libre nombramiento y remoción.

2. **Empleado de confianza.-** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5 % de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

3. **Servidor público.-** Se clasifica en:

- a) **Directivo superior.-** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10 % del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

- b) **Ejecutivo.-** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndese por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública,

asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

- c) **Especialista.**- El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d) **De apoyo.**- El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

CAPÍTULO III ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 5.- Acceso al empleo público

El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.

Artículo 6.- Requisitos para la convocatoria

Para la convocatoria del proceso de selección se requiere:

- a) Existencia de un puesto de trabajo presupuestado en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP y en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP.
- b) Identificación del puesto de trabajo.
- c) Descripción de las competencias y méritos.
- d) Establecimiento de criterios de puntuación y puntaje mínimo.
- e) Determinación de remuneración.

Artículo 7.- Requisitos para postular

Son requisitos para postular al empleo público:

- a) Declaración de voluntad del postulante.
- b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- c) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
- e) Los demás que se señale para cada concurso.

Artículo 8.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección se inicia con la convocatoria que realiza la entidad y culmina con la resolución correspondiente y la suscripción del contrato.

La convocatoria se realiza por medios de comunicación de alcance nacional y en el portal informático respectivo.

Artículo 9.- Incumplimiento de las normas de acceso

La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida. Es nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien lo promueva, ordena o permita.

CAPÍTULO IV GESTIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 10.- Proceso de inducción

El incorporado al empleo tiene derecho a que se le proporcione la inducción inicial necesaria, oriente sobre la política institucional e indique sus derechos, obligaciones

y funciones. Esta capacitación constituye requisito básico para el inicio de la prestación de servicios.

Artículo 11.- Capacitación

La capacitación es un deber y un derecho del empleado público. Está orientada al desarrollo de conocimientos, actitudes, prácticas, habilidades y valores del empleado, para garantizar el desarrollo de la función pública y los servicios públicos, mejorar su desempeño laboral, propiciar su realización personal, técnica o profesional y brindar mejor servicio al usuario.

Artículo 12.- Progresión

La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a las del nivel de procedencia.

Artículo 13.- Retribución del desempeño laboral

El desempeño del empleo público se retribuye de acuerdo a un sistema de evaluación con equidad y justicia teniendo en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

- a) Universalidad.
- b) Base técnica.
- c) Competencia laboral.

Artículo 14.- Registro de empleados y cesantes

Cada entidad pública organiza y mantiene actualizado su registro de empleados y cesantes, el mismo que integra el Registro Nacional de Personal del Empleo Público a cargo del Consejo Superior del Empleo Público.

**CAPÍTULO V
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADO PÚBLICO**

Artículo 15.- Enumeración de derechos

El empleado público, sin excluir otros que le otorgan la Constitución y las leyes, tiene derecho a:

- a) Igualdad de oportunidades.
- b) Remuneración.
- c) Protección adecuada contra el cese arbitrario, con observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.
- d) Descanso vacacional.
- e) Permisos y licencias.
- f) Préstamos administrativos.
- g) Reclamo administrativo.
- h) Seguridad social de acuerdo a ley.
- i) Capacitación.
- j) Las demás que le señale la presente Ley o las leyes de desarrollo de esta Ley marco.

Artículo 16.- Enumeración de obligaciones

Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.
- b) Prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo, salvo labor docente, la cual podrá ser ejercida fuera de la jornada de trabajo.
- c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público.

- d) Percibir en contraprestación de sus servicios solo lo determinado en el contrato de trabajo y las fuentes normativas del empleo público; está prohibido recibir dádivas, promesas, donativos o retribuciones de terceros para realizar u omitir actos del servicio.
- e) No emitir opinión ni brindar declaraciones en nombre del Estado, salvo autorización expresa del superior jerárquico competente sobre la materia respecto de la cual se le dio autorización, bajo responsabilidad.
- f) Actuar con transparencia en el ejercicio de su función y guardar secreto y/o reserva de la información pública calificada como tal por las normas sobre la materia y sobre aquellas que afecten derechos fundamentales.
- g) Actuar con imparcialidad, omitiendo participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tenga interés el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- h) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos.
- i) Conocer las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño.
- j) Observar un buen trato y lealtad hacia el público en general, hacia los superiores y compañeros de trabajo.
- k) Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter, aún después de haber cesado en el cargo.
- l) Informar a la superioridad o denunciar ante la autoridad correspondiente, los actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio del empleo público.
- m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad.
- n) No practicar actividades político partidarias en su centro de trabajo y en cualquier entidad del Estado.
- o) No suscribir contrato de locación de servicios bajo cualquier modalidad con otra entidad pública.
- p) Presentar declaración jurada anual de bienes y rentas, así como al asumir y al cesar en el cargo.
- q) Participar, según su cargo, en las instancias internas y externas donde se promueva la participación de la ciudadanía y se ejecute procesos de rendición de cuentas.
- r) Las demás que le señale la presente Ley, los reglamentos y directivas o las leyes de desarrollo de esta Ley marco.

CAPÍTULO VI BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Artículo 17.- Programas de bienestar social

La administración pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia.

Artículo 18.- Reconocimiento especial

El desempeño excepcional de un empleado origina el otorgamiento de especial reconocimiento que deberá enmarcarse en las siguientes condiciones:

- a) Lograr resultados eficientes en el servicio que presta a la población.
- b) Constituir modelo de conducta para el conjunto de empleados.

- c) Promover valores sociales.
- d) Promover beneficios a favor de la entidad.
- e) Mejorar la imagen de la entidad frente a la colectividad.

CAPÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 19.- Responsabilidades

Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.

Artículo 20.- Inhabilitación y rehabilitación

La inhabilitación y rehabilitación del empleado público se determinará en las normas de desarrollo de la presente Ley.

Artículo 21.- Procedimiento disciplinario

El empleado público que incurra en falta administrativa grave será sometido a procedimiento administrativo disciplinario.

CAPÍTULO VIII TÉRMINO DE LA RELACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO

Artículo 22.- Término del empleo público

El término del empleo se produce por:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia.
- c) Mutuo disenso.
- d) Destitución.
- e) Invalidez permanente que no le permita cumplir con sus funciones.
- f) Jubilación.
- g) Cese.

TÍTULO II ENTE RECTOR DEL EMPLEO PÚBLICO

CAPÍTULO I CONSEJO SUPERIOR DEL EMPLEO PÚBLICO

Artículos 23 al 27

CAPÍTULO II TRIBUNAL DEL EMPLEO PÚBLICO

Artículos 28 al 33

Título II derogado por la única disposición complementaria derogatoria del Decreto Legislativo N° 1023 publicado el 21/06/2008.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- La presente Ley entra en vigencia el 1 de enero de 2005, con excepción de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 3, referido a la percepción de dietas,

que entrará en vigencia a los treinta (30) días de la publicación de la presente Ley y de lo dispuesto en la segunda y cuarta disposiciones transitorias que entrarán en vigencia al día siguiente de la publicación de la presente Ley.

Segunda.- En el plazo de ciento veinte (120) días contados a partir de la publicación de la presente Ley, el Poder Ejecutivo remitirá al Congreso de la República las propuestas legislativas sobre:

1. Ley de la carrera del servidor público.
2. Ley de los funcionarios públicos y empleados de confianza.
3. Ley del sistema de remuneraciones del empleo público.
4. Ley de gestión del empleo público.
5. Ley de incompatibilidades y responsabilidades.

Tercera.- Dentro de los treinta (30) días hábiles de la vigencia de la presente Ley se nombrarán a los miembros del Consejo Superior del Empleo Público el cual se instalará e iniciará funciones dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes al nombramiento de sus miembros. La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros asumirá las funciones establecidas en los incisos a), c), e), f) y g) del artículo 24 de la presente Ley, hasta que inicie sus funciones el Consejo Superior del Empleo Público.

Cuarta.- Los regímenes especiales existentes al momento de la publicación de la presente Ley deberán ser revisados y adecuados a la misma en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días contados a partir de la promulgación de la presente Ley, para lo cual el Poder Ejecutivo presentará al Congreso los proyectos de ley correspondientes.

Quinta.- Las normas que se darán en la Segunda Disposición Transitoria señalarán el plazo para que se incorpore a los cargos ocupados por servicios no personales, en su estructura de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Sexta.- Los contratados y los que prestan servicios por la modalidad de no personales que tengan vínculo vigente, podrán postular a las plazas que se convoquen de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ley, otorgándoseles una bonificación en el puntaje proporcional a los servicios prestados a la administración pública, en caso de que empataran en la calificación con otro u otros.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los veintiocho días del mes de enero de dos mil cuatro.

HENRY PEASE GARCÍA

Presidente del Congreso de la República

MARCIANO RENGIFO RUIZ

Primer Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil cuatro.

ALEJANDRO TOLEDO

Presidente Constitucional de la República

CARLOS FERRERO

Presidente del Consejo de Ministros

NORMAS GENERALES PARA LAS ACCIONES DE PERSONAL

NORMAS A LAS QUE DEBEN AJUSTARSE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

DECRETO SUPREMO N° 006-75-PM-INAP (24/10/1975)

CONSIDERANDO:

Que, es propósito del Gobierno Revolucionario crear y desarrollar las condiciones necesarias para lograr la mayor valoración y el mejor desempeño de la función pública;

Que el artículo 108 del Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil prevé la existencia de un Fondo Especial constituido sobre la base de las multas que se imponen a los empleados públicos por incumplimiento de las disposiciones legales sobre asistencia y puntualidad;

Que el Decreto Supremo N° 004 SC, de fecha 29 de setiembre de 1967, modificatorio del referido artículo 108, dio carácter intangible al mencionado Fondo señalado que se destinaría exclusivamente a asistencia y premios de estímulo al servidor público;

Que asimismo por disposición de la vigente Ley del presupuesto Bienal de multas impuestas por los Organismos del Sector Público Nacional a sus propios trabajadores se deben aplicar a integrar fondos de estímulo;

Que es necesario fijar las normas generales a las que deben sujetarse todos los organismos del Sector Público Nacional para la aplicación de los Fondos de Asistencia y Estímulo que cada uno de ellos debe constituir sobre la base de los descuentos por tardanzas e inasistencias y las multas por faltas de carácter disciplinario impuestas a sus trabajadores, por incumplimiento de las disposiciones legales, cualquiera que sea el régimen laboral bajo el cual prestan servicio;

Que si bien el proceso de Reforma de la Administración Pública, al lograrse un mayor compromiso y un más eficiente desempeño del trabajador de la Administración Pública, se reducirá al mínimo la aplicación de las sanciones antes indicadas, es, sin embargo, necesario velar por la más adecuada aplicación de los fondos acumulados, desarrollando nuevos incentivos al ejercicio de la función Pública, los mismos que en el futuro podrían sufragarse por otras fuentes de financiamiento;

Que es conveniente integrar y actualizar las normas que sobre esta materia rigen actualmente para todos los trabajadores de la Administración Pública, en concordancia con los propósitos humanistas, solidarios y participacionistas que orientan el proceso de Reforma de la Administración Pública;

Estando a lo opinado por el Instituto Nacional de Administración Pública;

De conformidad con el inc. 8 del artículo 154 de la Constitución del Estado;

DECRETA:

Artículo 1.- Apruébese las Normas Generales a las que deben sujetarse los Organismos del Sector Público Nacional, para la aplicación del “Fondo de Asistencia y Estímulo” que se establece por el presente Decreto Supremo, en base a los descuentos por tardanzas e inasistencias y las multas por falta de carácter disciplinario impuestas a sus trabajadores, por incumplimiento de las disposiciones legales, cualquiera que sea el régimen laboral bajo el cual prestan servicio.

Artículo 2.- Para los fines del cumplimiento del presente Decreto Supremo, el Director General de Administración o quien haga sus veces, debe solicitar al Banco de la Nación, la integración o apertura, según sea el caso, de una cuenta corriente única, bajo la denominación “Fondo de Asistencia y Estímulo de los trabajadores de ...”, seguido del nombre o sigla del respectivo organismo.

Artículo 3.- Los pagadores, o los funcionarios que ejecuten dicha labor cada organismo público, procederán en un plazo no mayor de cinco días útiles y bajo responsabilidad, a depositar semanal o mensualmente, según corresponde, en la referida cuenta corriente única, los montos de los descuentos y multas respectivas, dando de inmediato cuenta documentada de cada depósito a la Oficina de Personal.

Artículo 4.- El “Fondo de Asistencia y Estímulo” puede utilizarse solamente para:

- a) Asistencia familiar mediante donaciones para atender gastos imprevistos no cubiertos por la seguridad social.
- b) Apoyo de actividades de recreación, educación física y deportes, así como artísticas y culturales de los trabajadores y sus familiares.
- c) Premios honoríficos en función de los informes evaluativos semestrales del desempeño del trabajador y de los grupos de trabajo.
- d) Inversiones que pasarán a constituir propiedad de los trabajadores de la Administración Pública, a través de las Asociaciones Civiles que los representen para dicho fin.
- e) Pago de becas de perfeccionamiento o financiación de estudios o tesis profesionales que se refieran a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.
- f) Aportes para programas o proyectos conjuntos de dos o más organismos públicos.
- g) Prestamos para adquisición de viviendas de interés social orientados a financiar parcialmente las respectivas cuotas iniciales. Dichos prestamos serán reembolsados en un plazo máximo de 24 meses y no devengarán ningún tipo de interés.

Inciso adicionado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 028-81-PCM publicado el 11/07/1981.

El monto de los prestamos serán fijados en el Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo.

El Fondo de Asistencia y Estímulo podrá ser utilizado para financiar aguinaldos, asignaciones o gratificaciones.

Último párrafo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 052-80-PCM promulgado el 15/12/1980.

Artículo 5.- El otorgamiento de los premios con cargo al “Fondo de Asistencia y Estímulo”, se realizará anualmente al conmemorarse el 1 de Mayo, Día del Trabajador de la Administración Pública. Adicionalmente, en otra fecha que cada organismo acordará anualmente.

Artículo 6.- En el mes de Enero de cada año^(*) se constituirá en cada organismo de la Administración Pública, por Resolución del Titular del Pliego Presupuestal, un “Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo” para dicho año^(*), el mismo que será integrado por:

- a) Un representante del Titular del Pliego Presupuestal quien lo presidirá;
- b) El Director de Personal o quien haga sus veces, quien además ejercerá las funciones de Secretario del Comité.
- c) El Contador General, o quien haga sus veces.
- d) Tres trabajadores en representación de los trabajadores del organismo, elegidos sumando los votos alcanzados en las votaciones directas de todos sus miembros realizados en el mismo día. Se elegirá al mismo tiempo a tres representantes suplentes.

Todos los miembros del Comité desempeñarán sus funciones ad-honorem y mientras sean miembros no podrán hacerse acreedores a estímulos financiados con cargo al Fondo, con excepción de los beneficios que se otorguen en forma general.

(*) Según lo establecido por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 097-82-PCM publicado el 05/01/1983, el periodo del mandato de los Cafae será de dos años. Anteriormente modificado por Decreto Supremo N° 028-81-PCM publicado el 05/04/2005.

Artículo 7.- Los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Controlar los depósitos efectuados en el Fondo de Asistencia y Estímulo.
- b) Promover el establecimiento de los Sub-Comités de Administración Regionales, Departamentales, Zonales, Provinciales y Locales que sean necesarios.
- c) Elaborar el Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo y aprobarlo, a más tardar en el mes de febrero de cada año.
- d) Elaborar y proponer la aprobación por el Titular del Pliego, de normas específicas o complementarias referentes a la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo.
- e) Normar el otorgamiento de los premios del Fondo de Asistencia y Estímulo.
- f) Tomar decisiones sobre la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo dejando constancia de ellos en actas, y autorizar los gastos con cargo a dicha cuenta, mediante cheques con la firma de dos de sus miembros, el Presidente y uno de los representantes elegidos por los trabajadores, designados por el Comité.
- g) Elaborar y aprobar el Reglamento interno y su modificación cuando sea necesario.

- h) Presentar al Titular del Pliego Presupuestal, copias de las actas de instalación, del Plan Anual de Trabajo del Comité y del Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo; asimismo, remitirle el informe Final de sus actividades al término del año de su mandato, a más tardar el mes de enero del siguiente año.
- i) Remitir al Instituto Nacional de Administración Pública, copia del informe final al término de su gestión.

Artículo 8.- El Fondo de Asistencia y Estímulo de cada organismo podrá ser incrementado también mediante transferencias provenientes de fondos presupuestales, y por donaciones aportes o erogaciones. Estos recursos extraordinarios se integrarán a la cuenta corriente única, y su aplicación se sujetará igualmente a las normas que señala el presente Decreto Supremo.

Artículo 9.- Los Titulares de cada Pliego Presupuestal podrán dictar normas específicas o complementarias, si lo estiman necesario, siempre que ellas no contraríen lo dispuesto por el presente Decreto Supremo, debiendo transcribirlas al Instituto Nacional de Administración Pública, para su registro.

Artículo 10.- Derógase las disposiciones en lo que se opongan al presente Decreto Supremo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del presente año se constituirán dentro del primer mes de la vigencia del presente Decreto Supremo y extenderán su mandato hasta el 31 de diciembre de 1976.

Segunda.- Los Planes de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo para el resto del presente año y hasta diciembre de 1976, serán aprobados dentro de los treinta días de instalado el respectivo Comité de Administración.

Tercera.- La ampliación durante los años 1975 y 1976, de las normas que contiene el presente Decreto Supremo será objeto de evaluación por una Comisión Multi-sectorial, designada por el Primer Ministro, a fin de modificarlas o complementarlas, para darle un mayor sentido participacionista y para asegurar el mejor logro de sus objetivos.

Lima, 24 de octubre de 1975
Gral. de Div. EP Francisco Morales Bermúdez Cerrutti
Presidente de la República
Gral. de Div. EP Oscar Vargas Prieto
Primer Ministro

HORARIOS Y DESCANSOS REMUNERADOS

NORMAS SOBRE EL DERECHO A DESCANSO REMUNERADO EN LOS DÍAS FERIADOS DE LOS TRABAJADORES PÚBLICOS

DECRETO SUPREMO N° 178-91-PCM (05/12/1991)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que por Decreto Supremo N° 022 del 2 de noviembre de 1964, se establecieron las normas relativas a los feriados cívicos y religiosos, aplicables a los trabajadores de los sectores público y privado;

Que el Decreto Legislativo N° 713, expedido por el Poder Ejecutivo, en uso de la facultad delegada por el Poder Legislativo, mediante la Ley N° 25327, ha determinado la normativa sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, entre ellos el referente a los días feriados, modificando en esta forma los alcances del Decreto Supremo N° 022; por lo que es necesario dictar las normas correspondientes a los trabajadores del Sector Público;

De conformidad con lo dispuesto en los incisos 11) y 26) del artículo 211 de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

Artículo 1.- Los trabajadores del Sector Público, comprendidos en el régimen del Decreto Ley N° 11377 y el Decreto Legislativo N° 276, tienen derecho a descanso remunerado en los días feriados señalados en este Decreto Supremo, así como en los que se determine por dispositivo legal específico.

Artículo 2.- Son días feriados los siguientes:

- Año Nuevo (01 de enero)
- Jueves Santo y Viernes Santo (movibles)
- Día del Trabajo (01 de mayo)
- San Pedro y San Pablo (29 de junio)
- Fiestas Patrias (28 de julio)
- Santa Rosa de Lima (30 de agosto)
- Combate de Angamos (08 de octubre)
- Todos los Santos (01 de noviembre)
- Inmaculada Concepción (08 de diciembre)
- Navidad del Señor (25 de diciembre)

Artículo 3.- Los feriados de Año Nuevo, Jueves Santo, Día del Trabajo, Fiestas Patrias y Navidad del Señor, se celebrarán en la fecha respectiva. El descanso de los demás feriados señalados en el artículo anterior, así como cualquier otro feriado no laborable de ámbito no nacional o gremial, se hará efectivo en día lunes inmediato posterior a la fecha, salvo que el feriado no laborable coincida con día lunes en cuyo caso se descansará en dicho día.

Artículo 4.- El presente Decreto Supremo rige a partir de la fecha de su publicación en el diario oficial *El Peruano* y será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de Trabajo y Promoción Social y por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los cuatro días del mes de Diciembre de mil novecientos noventa y uno.

MÁXIMO SAN ROMÁN CACERES

Primer Vicepresidente Constitucional de la República

Encargado del Despacho Presidencial

ALFONSO DE LOS HEROS PÉREZ-ALBELA

Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de Trabajo y Promoción Social

CARLOS BOLOÑA BEHR

Ministro de Economía y Finanzas

HORARIO DE ATENCIÓN Y JORNADA DIARIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DECRETO LEGISLATIVO N° 800 (03/01/1996)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA;
POR CUANTO:

El Congreso de la República, mediante Ley N° 26553, Ley del Presupuesto del Sector Público para 1996, ha delegado en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar, mediante Decretos Legislativos, entre otras materias, respecto a la modernización integral de los sistemas administrativos, con el fin de mejorar la gestión pública;

Que es necesario optimizar los servicios que brindan las entidades públicas, estableciendo horarios de atención para mayor beneficio de los usuarios;

Que, las normas que establecen el horario de verano en la Administración Pública no guardan concordancia con los grandes objetivos del Gobierno, destinados a lograr eficiencia y productividad;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Con cargo de dar cuenta al Congreso de la República;

HA DADO EL DECRETO LEGISLATIVO SIGUIENTE:

Artículo 1.- A partir de la fecha de entrada en vigencia del presente Decreto Legislativo, las entidades de la Administración Pública establecerán un horario de atención al público no menor de siete horas diarias.

Artículo 2.- Modifícase el Artículo 1 del Decreto Ley N° 18223, cuyo texto en adelante será el siguiente:

“Artículo 1.- Establécese el horario corrido en una sola jornada de trabajo al día de siete horas cuarenticinco minutos (7.45 horas) de duración en el curso de los meses de enero a diciembre, para los servidores de la Administración Pública, que regirá de lunes a viernes.

Además de la indicada jornada de trabajo, se considerará el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de trabajo”.

Artículo 3.- Derógase los Decretos Leyes N°s 17082, 17372, 20230, así como todas las normas que se opongan al presente Decreto Legislativo.

Artículo 4.- El presente Decreto Legislativo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso de la República.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los treinta días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y cinco.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI

Presidente Constitucional de la República

DANTE CÓRDOVA BLANCO

Presidente del Consejo de Ministros

DESCANSO PRE Y POSNATAL

LEY QUE ESTABLECE LA IMPLEMENTACIÓN DE LACTARIOS EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO Y DEL SECTOR PRIVADO PROMOVRIENDO LA LACTANCIA MATERNA

**LEY N° 29896
(07/07/2012)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
POR CUANTO:

El Congreso de la República

Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY QUE ESTABLECE LA IMPLEMENTACIÓN DE LACTARIOS EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO Y DEL SECTOR PRIVADO PROMOVRIENDO LA LACTANCIA MATERNA

Artículo 1. Objeto de la ley

Impleméntanse lactarios en todas las instituciones del sector público y del sector privado en las que laboren veinte o más mujeres en edad fértil.

Las especificaciones y condiciones que deben cumplir los lactarios, se rigen por lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES, por el que se dispone la implementación de lactarios en instituciones del sector público donde laboren veinte o más mujeres en edad fértil, y sus normas complementarias.

Artículo 2. Definición de lactario

Para efectos de la presente Ley, el lactario es un ambiente especialmente acondicionado y digno para que las madres trabajadoras extraigan su leche materna durante el horario de trabajo, asegurando su adecuada conservación.

La implementación de lactarios promueve la lactancia materna.

Artículo 3. Plazo de implementación

El plazo para la implementación de lactarios en las entidades del sector privado es de noventa días hábiles contados a partir de la vigencia de la adecuación del Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES a la presente Ley.

Las instituciones del sector público continúan rigiéndose por lo previsto en el Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES y sus normas complementarias.

Artículo 4. Adecuación por el Poder Ejecutivo

El Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, adecúa el Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES a lo dispuesto en la presente Ley, en un plazo de sesenta días hábiles a partir de su entrada en vigencia y puede introducir las modificaciones pertinentes para mejorar el servicio de los lactarios.

Comuníquese al señor Presidente Constitucional de la República para su promulgación.

En Lima, a los veintidós días del mes de junio de dos mil doce.

DANIEL ABUGATTÁS MAJLUF

Presidente del Congreso de la República

MANUEL ARTURO MERINO DE LAMA

Primer Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, a los seis días del mes de julio del año dos mil doce.

OLLANTA HUMALA TASSO

Presidente Constitucional de la República

ÓSCAR VALDÉS DANCUART

Presidente del Consejo de Ministros

PRECISA EL GOCE DEL DERECHO DE DESCANSO PRE-NATAL Y POST-NATAL DE LA TRABAJADORA GESTANTE

LEY N° 26644
(27/06/1996)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
POR CUANTO:

El Congreso de la República ha dado la Ley siguiente:
EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la ley siguiente:

Artículo 1.- Precísase que es derecho de la trabajadora gestante gozar de 45 días de descanso pre-natal y 45 días de descanso post-natal. El goce de descanso pre natal podrá ser diferido, parcial o totalmente, y acumulado por el post-natal a decisión de la trabajadora gestante. Tal decisión deberá ser comunicada al empleador con una antelación no menor de dos meses a la fecha probable del parto.

El descanso postnatal se extiende por treinta (30) días naturales adicionales en los casos de nacimiento múltiple o nacimiento de niños con discapacidad. En este último caso, la discapacidad es acreditada con la presentación del correspondiente certificado otorgado por el profesional de salud debidamente autorizado.

Segundo párrafo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 29992 publicada el 07/02/2013. Anteriormente párrafo incorporado por el artículo único de la Ley N° 27606 publicada el 23/12/2001.

Artículo 2.- La comunicación a que se refiere el artículo precedente deberá estar acompañada del informe médico que certifique que la postergación del descanso prenatal no afectaría en modo alguno a la trabajadora gestante o al concebido.

La postergación del descanso pre-natal no autoriza a la trabajadora gestante a variar o abstenerse del cumplimiento de sus labores habituales, salvo que medie acuerdo al respecto con el empleador.

Artículo 3.- En los casos en que se produzca adelanto del alumbramiento respecto de la fecha probable del parto fijada para establecer el inicio del descanso prenatal, los días de adelanto se acumularán al descanso postnatal. Si el alumbramiento se produjera después de la fecha probable de parto, los días de retraso serán considerados como descanso médico por incapacidad temporal para el trabajo y pagados como tales.

Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 27402 publicada el 20/01/2001.

Artículo 4.- La trabajadora gestante tiene derecho a que el periodo de descanso vacacional por récord ya cumplido y aún pendiente de goce, se inicie a partir del día

siguiente de vencido el descanso post-natal a que se refieren los artículos precedentes. Tal voluntad la deberá comunicar al empleador con una anticipación no menor de 15 días calendario al inicio del goce vacacional.

Artículo 5.- El Poder Ejecutivo reglamentará la presente Ley en un plazo no mayor de sesenta días desde su entrada en vigencia.

Artículo 6.- Modifícase o derógase, según el caso, todas las normas que se opongan a la presente ley.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los diecinueve días del mes de junio de mil novecientos noventa y seis.

MARTHA CHÁVEZ COSSIO DE OCAMPO

Presidenta del Congreso de la República

VÍCTOR JOY WAY ROJAS

Primer Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dada en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinticinco días del mes de junio de mil novecientos noventa y seis.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI

Presidente Constitucional de la República

JORGE GONZÁLEZ IZQUIERDO

Ministro de Trabajo y Promoción Social

CARLOS HERMOZA MOYA

Ministro de Justicia

**DECRETO SUPREMO QUE REGLAMENTA LA LEY N° 26644,
LEY QUE PRECISA EL GOCE DEL DERECHO DE DESCANSO
PRE NATAL Y POST NATAL DE LA TRABAJADORA GESTANTE**

**DECRETO SUPREMO N° 005-2011-TR
(17/05/2011)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 23 de la Constitución Política del Perú establece que el Estado protege especialmente a la madre trabajadora;

Que, el inciso c) del artículo 12 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, señala que el contrato de trabajo se suspende por causa de maternidad durante el descanso pre y post natal;

Que, la Ley N° 26644 precisa el derecho de la trabajadora gestante a gozar de cuarenta y cinco (45) días de descanso pre natal y de cuarenta y cinco (45) días de descanso post natal;

Que, mediante las Leyes N° 27402 y N° 27606 se han establecido modificaciones al texto de la Ley N° 26644;

Que, la Ley N° 28048 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2004-TR, establecen medidas de protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto;

Que, en tal sentido es necesario emitir las normas reglamentarias del descanso por maternidad acorde con lo establecido por la Ley N° 26644 y sus modificatorias, con el objeto de garantizar su adecuada aplicación;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y el numeral 3) del artículo 11 de la Ley N° 29158;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación

Apruébese el Reglamento de la Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso pre natal y post natal de la trabajadora gestante, que forma parte del presente Decreto Supremo, el mismo que consta de diez (10) artículos, una Única Disposición Complementaria Final y una Única Disposición Complementaria Derogatoria.

Artículo 2.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Presidenta del Consejo de Ministros y la Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciséis días del mes de mayo del año dos mil once.

ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República
ROSARIO DEL PILAR FERNÁNDEZ FIGUEROA
Presidenta del Consejo de Ministros y
Ministra de Justicia
MANUELA GARCÍA COCHAGNE
Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo

**REGLAMENTO DE LA LEY N° 26644
LEY QUE PRECISA EL GOCE DEL DERECHO DE DESCANSO
PRE NATAL Y POST NATAL DE LA TRABAJADORA GESTANTE**

Artículo 1.- Objeto de la norma

La presente norma tiene por objeto reglamentar la Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso pre natal y post natal de la trabajadora gestante, para su aplicación en los sectores público y privado.

Artículo 2.- Descanso por maternidad

Es el derecho de la trabajadora derivado del proceso biológico de la gestación que le permite gozar de noventa (90) días naturales de descanso distribuido en un periodo de cuarenta y cinco (45) días naturales de descanso pre natal y un periodo de cuarenta y cinco (45) días naturales de descanso post natal.

Artículo 3.- Descanso adicional por nacimiento múltiple

En los casos de nacimiento múltiple el descanso post natal se extenderá por treinta (30) días naturales adicionales.

Artículo 4.- Requisitos para el goce del descanso pre natal

4.1. Para el goce del descanso pre natal la trabajadora gestante presentará al empleador el correspondiente Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) por maternidad, expedido por EsSalud, o en su defecto un Certificado Médico en el que conste la fecha probable del parto, pudiendo este encontrarse contenido en el formato regulado por el Colegio Médico del Perú o en el recetario de uso regular del profesional médico que emite la certificación.

Con dicha presentación la trabajadora gestante estará expedita para el goce de descanso pre natal a partir de los cuarenta y cinco (45) días naturales anteriores a dicha fecha probable del parto, salvo que haya optado por diferir parcial o totalmente el descanso, en cuyo caso el goce del descanso pre natal se entenderá referido únicamente al número de días no diferidos.

4.2. Las prestaciones económicas administradas por EsSalud, otorgadas con la finalidad de resarcir el lucro cesante como consecuencia del alumbramiento y de las necesidades de cuidado del recién nacido, se rigen por la Ley N° 26790, su Reglamento y demás normas complementarias.

Artículo 5.- Aplazamiento del descanso pre natal

5.1. La trabajadora gestante puede optar por diferir en todo o en parte el goce del descanso pre natal, en cuyo caso el número de días naturales diferidos se acumulará al periodo de descanso post natal. Para dicho efecto, deberá comunicar por escrito su decisión al empleador hasta dos (2) meses antes de la fecha probable del parto, indicando el número de días de descanso pre natal que desea acumular al periodo de descanso post natal y acompañando el correspondiente informe médico que certifique que la postergación del descanso pre natal por dicho número de días no afectará de ningún modo a la trabajadora gestante o al concebido; pudiendo este ser variado

por razones de salud de la gestante o del concebido debido a una contingencia imprevista. Esta decisión no requiere aceptación ni aprobación del empleador, por lo que la postergación produce efectos desde la recepción del documento que la comunica.

5.2. La postergación del descanso pre natal no autoriza a la trabajadora gestante a variar o abstenerse del cumplimiento de sus labores habituales, salvo que medie acuerdo al respecto con el empleador. Sin embargo, el empleador deberá asignar a la trabajadora gestante labores que no pongan en riesgo la salud y/o desarrollo normal del embrión y el feto durante el periodo de gestación, sin afectar sus derechos laborales.

Artículo 6.- Incidencias sobre los cambios en la fecha probable de parto

6.1. Si el alumbramiento se produjera antes de la fecha probable del parto fijada para establecer el inicio del descanso pre natal, el número de días de adelanto se acumulará al descanso post natal.

6.2. Si el alumbramiento se produjera después de la fecha del parto fijada para establecer el descanso pre natal, los días de retraso serán considerados como descanso médico por incapacidad temporal para el trabajo y pagados como tales, según corresponda.

Artículo 7.- Ejercicio del descanso post natal

El ejercicio del descanso post natal es de cuarenta y cinco (45) días naturales, se inicia el día del parto, y además se incrementará con el número de días de descanso pre natal diferido, el número de días de adelanto del alumbramiento y los treinta (30) días naturales de parto múltiple, cuando así corresponda.

Artículo 8.- Descanso vacacional inmediato

Si a la fecha del vencimiento del descanso post natal, la madre trabajadora tuviera derecho a descanso vacacional pendiente de goce, podrá iniciar parcial o totalmente el disfrute vacacional a partir del día siguiente de vencido el descanso post natal, siempre y cuando previamente lo hubiera comunicado por escrito al empleador con una anticipación no menor de quince (15) días naturales al inicio del goce vacacional.

Esta decisión no requiere aceptación ni aprobación del empleador.

Artículo 9.- Situaciones especiales del alumbramiento adelantado

9.1. Si el alumbramiento se produce entre las semanas veintidós (22) y treinta (30) de la gestación, el goce del descanso por maternidad se encuentra condicionado a que el concebido nazca vivo y sobreviva más de setenta y dos (72) horas.

9.2. Si el alumbramiento se produjera después de las treinta (30) semanas de gestación la madre trabajadora tendrá derecho al descanso por maternidad aun cuando el concebido no nazca vivo.

Artículo 10.- Derecho de la madre trabajadora al término del descanso por maternidad

La madre trabajadora tiene derecho a retornar al mismo puesto de trabajo, al término del descanso por maternidad.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- El presente Decreto Supremo entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial *El Peruano*.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Las disposiciones del Reglamento aprobado por el presente Decreto Supremo dejan sin efecto todas las normas que se le opongan.

**LEY QUE CONCEDE EL DERECHO
DE LICENCIA POR PATERNIDAD A LOS TRABAJADORES
DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA Y PRIVADA**

**LEY N° 29409
(20/09/2009)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República;

Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Ha dado la Ley siguiente:

**LEY QUE CONCEDE EL DERECHO DE LICENCIA
POR PATERNIDAD A LOS TRABAJADORES
DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA Y PRIVADA**

Artículo 1.- Del objeto de la Ley

La presente Ley tiene el objeto de establecer el derecho del trabajador de la actividad pública y privada, incluidas las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, en armonía con sus leyes especiales, a una licencia remunerada por paternidad, en caso de alumbramiento de su cónyuge o conviviente, a fin de promover y fortalecer el desarrollo de la familia.

Artículo 2.- De la licencia por paternidad

La licencia por paternidad a que se refiere el artículo 1 es otorgada por el empleador al padre por cuatro (4) días hábiles consecutivos. El inicio de la licencia se computa desde la fecha que el trabajador indique, comprendida entre la fecha de nacimiento del nuevo hijo o hija y la fecha en que la madre o el hijo o hija sean dados de alta por el centro médico respectivo.

Artículo 3.- De la comunicación al empleador

El trabajador debe comunicar al empleador, con una anticipación no menor de quince (15) días naturales, respecto de la fecha probable del parto.

Artículo 4.- De la irrenunciabilidad del beneficio

Por la naturaleza y fines del beneficio concedido por la presente norma, este es de carácter irrenunciable y no puede ser cambiado o sustituido por pago en efectivo u otro beneficio.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los derechos obtenidos por los trabajadores sobre esta materia, antes de la vigencia de la presente Ley, se mantienen vigentes en cuanto sean más favorables a estos.

Segunda.- Deróganse, modifíquense o déjense sin efecto, según corresponda, las normas que se opongan a la presente Ley.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El Poder Ejecutivo reglamentará la presente Ley en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de su vigencia.

Comunicase al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los dieciocho días del mes de setiembre de dos mil nueve.

LUIS ALVA CASTRO

Presidente del Congreso de la República

MICHAEL URTECHO MEDINA

Segundo Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecinueve días del mes de setiembre del año dos mil nueve.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JAVIER VELASQUEZ QUESQUÉN

Presidente del Consejo de Ministros

NORMAS DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA

LEY QUE REGULA LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO

**LEY N° 27482
(15/06/2001)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República

Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY QUE REGULA LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO

Artículo 1.- Objeto de la ley

La presente Ley regula la obligación de presentar la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado, conforme lo establecen los Artículos 40 y 41 de la Constitución Política y los mecanismos de su publicidad, independientemente del régimen bajo el cual laboren, contraten o se relacionen con el Estado.

Artículo 2.- Sujetos de la obligación

La obligación se extiende a las siguientes personas:

- a) El Presidente de la República y Vicepresidentes; Congresistas; Ministros de Estado y Viceministros; Vocales Supremos, Superiores y Jueces Especializados o Mixtos; Fiscal de la Nación, Fiscales Supremos, Superiores y Provinciales; los miembros del Tribunal Constitucional, del Consejo Nacional de la Magistratura y del Jurado Nacional de Elecciones; el Presidente del Banco Central de Reserva; Directores, Gerente General y funcionarios de la Alta Dirección del Banco Central de Reserva del Perú; el Defensor del Pueblo, el Defensor del Pueblo Adjunto; el Contralor General de la República, el Sub Contralor General; el Superintendente de Banca y Seguros, Sunarp, Aduanas y Sunat,

Superintendentes Adjuntos; el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

- b) Los Alcaldes y Regidores de las Municipalidades que administren recursos económicos superiores a las 2000 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) al año; los Embajadores y Jefes de Misiones Diplomáticas, los Presidentes Regionales, los miembros del Consejo de Coordinación Regional; y los Rectores y Vicerrectores y Decanos de las Facultades de universidades públicas.
- c) Los Oficiales Generales y Almirantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en actividad, así como los Oficiales que laboren en unidades operativas a cargo de la lucha contra el tráfico ilícito de drogas. Asimismo, los Oficiales Superiores que jefaturan Grandes Unidades y Unidades e Intendentes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.
- d) Los Directores, Gerentes y Funcionarios que ejerzan cargos de confianza o de responsabilidad directiva de la Presidencia de la República, de los Ministerios, de la Comisión de Promoción de la Inversión Privada (Copri), de los Comités Especiales de Promoción de la Inversión (Cepri), de los Organismos Autónomos; de Organismos Descentralizados Autónomos; de Organismos Reguladores; de Instituciones Públicas Descentralizadas; Presidentes de las Comisiones Interventoras o y Liquidadoras; y los Presidentes y Directores del Consejo Directivo de los Organismos No Gubernamentales que administren recursos provenientes del Estado.
- e) Los Procuradores Públicos, los Procuradores Públicos Ad Hoc, los Procuradores Adjuntos; Prefectos y Subprefectos; los que representen al Estado ante el directorio de empresas; los titulares de pliegos, organismos, instituciones y proyectos que forman parte del Estado. Dicha obligación se extiende a los titulares o encargados de los sistemas de tesorería, presupuesto, contabilidad, control, logística y abastecimiento del sector público.
- f) En los casos de empresas en las que el Estado tenga mayoría accionaria, los miembros del Directorio, el Gerente General y los encargados o titulares de los sistemas de tesorería, presupuesto, contabilidad, logística y abastecimiento tratándose de empresas en las que el Estado intervenga sin mayoría accionaria, los miembros del Directorio que hayan sido designados por este.
- g) Los asesores y consultores de aquellas personas mencionadas en el inciso a) y en el caso de asesores y consultores de los responsables de procuradurías públicas, incluyendo los que desempeñan cargos ad honorem debidamente designados por resolución.
- h) Todos los que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por este.

Artículo 3.- Contenido de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas

La Declaración Jurada debe contener todos los ingresos bienes y rentas, debidamente especificados y valorizados tanto en el país como en el extranjero, conforme a formato único aprobado por el Reglamento de la presente Ley.

Artículo 4.- Oportunidad de su cumplimiento

La Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas deberá ser presentada al inicio, durante el ejercicio con una periodicidad anual y al término de la gestión o el cargo a la Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus

veces. La presentación de la Declaración Jurada a que se refiere esta Ley constituye requisito previo e indispensable para el ejercicio del cargo.

Para los efectos de esta Ley se entiende por ingresos las remuneraciones y toda percepción económica sin excepción que, por razón de trabajo u otra actividad económica, reciba el funcionario y el servidor público.

La Declaración Jurada se registra y archiva con carácter de instrumento público, en la Contraloría General de la República; y una copia autenticada por funcionario competente se archiva en la entidad correspondiente.

Artículo 5.- Obligación del titular del pliego presupuestal

El Titular de cada pliego presupuestal, al término de cada ejercicio presupuestal, debe remitir a la Contraloría General de la República los nombramientos o contratos correspondientes, así como una información pormenorizada del total de los ingresos que perciban los funcionarios y servidores públicos a que se refiere la presente Ley.

Artículo 6.- Publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas

El Titular de cada pliego presupuestal es el responsable de publicar en el diario oficial *El Peruano* la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas presentada por los funcionarios y servidores públicos del Estado, referidos en el Artículo 2 de la presente Ley, declaración que debe contener la valorización de los bienes y rentas.

La publicación se realiza durante el primer trimestre del ejercicio presupuestal.

Artículo 7.- Incorpora párrafo al artículo 401 del Código Penal

Incorpórase un párrafo segundo al artículo 401 del Código Penal, en los términos siguientes:

“Se considera que existe indicio de enriquecimiento ilícito, cuando el aumento del patrimonio y/o del gasto económico personal del funcionario o servidor público, en consideración a su declaración jurada de bienes y rentas, es notoriamente superior al que normalmente haya podido tener en virtud de sus sueldos o emolumentos percibidos, o de los incrementos de su capital, o de sus ingresos por cualquier otra causa lícita”.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Deroga dispositivos legales

Deróganse la Ley N° 24801 y su Reglamento Decreto Supremo N° 138-88-PCM y todas las disposiciones que se opongan a esta Ley.

Segunda.- Plazo de presentación de la Declaración Jurada

Los funcionarios y servidores públicos y demás personas comprendidas en el Artículo 2 de la presente Ley que, a la fecha de su entrada en vigencia, no hayan cumplido con presentar Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, tendrán un plazo de 15 días naturales para hacerlo, debiéndose efectuar su publicación dentro de los 15 (quince) días naturales subsiguientes, bajo responsabilidad penal del titular del pliego correspondiente.

Tercera.- Reglamentación de la Ley

El Poder Ejecutivo aprobará el Reglamento de la presente Ley en un plazo no mayor de 30 (treinta) días contados a partir de su vigencia.

Antony Martínez Trelles

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil uno.

CARLOS FERRERO

Presidente a.i. del Congreso de la República

HENRY PEASE GARCÍA

Segundo Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los catorce días del mes de junio del año dos mil uno.

VALENTÍN PANIAGUA CORAZAO

Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR

Presidente del Consejo de Ministros

DIEGO GARCÍA SAYÁN LARRABURE

Ministro de Justicia

**REGLAMENTO DE LA LEY QUE REGULA
LA PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA
DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS DE FUNCIONARIOS
Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO**

**DECRETO SUPREMO N° 080-2001-PCM
(08/07/2001)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27482 regula la obligación de la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado;

Que, de acuerdo a lo preceptuado en la Tercera Disposición Transitoria y Final de la mencionada Ley, el Poder Ejecutivo aprobará su Reglamento de la Ley N° 27482 en un plazo no mayor de treinta días contados a partir de su vigencia;

De conformidad con el artículo 118 inciso 8) de la Constitución Política del Perú y el Decreto Legislativo N° 560, Ley del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

Artículo 1.- Apruébase el Reglamento de la Ley N° 27482, que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los Funcionarios Públicos del Estado, que consta de V Títulos, I Capítulo, quince (15) artículos, dos (2) Disposiciones Transitorias, cuatro (4) Disposiciones Finales y el Formato Unico que obra como parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Justicia, y entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial *El Peruano*.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los siete días del mes de julio del año dos mil uno.

VALENTÍN PANIAGUA CORAZAO

Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR

Presidente del Consejo de Ministros

DIEGO GARCÍA-SAYÁN LARRABURE

Ministro de Justicia

**REGLAMENTO DE LA LEY N° 27482, QUE REGULA LA PUBLICACIÓN
DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS
DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO**

**TÍTULO PRIMERO
DEL CONTENIDO**

Contenido

Artículo 1.- El presente Reglamento, regula la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de las personas comprendidas en el Artículo 2 de la Ley N° 27482, independientemente del régimen bajo el cual laboren, contraten o se relacionen con el Estado.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS OBJETIVOS**

Objetivos

Artículo 2.- Son objetivos del presente Reglamento:

- a) Normar la obligatoriedad de la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado;
- b) Regular el procedimiento para la publicación de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas;
- c) Establecer las disposiciones que regulen el procedimiento de Supervisión y Archivo de las Declaraciones Juradas presentadas;
- d) Determinar conforme a la Ley N° 27482, la precisión de los obligados a presentar la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

De los obligados

Artículo 3.- Están obligados a presentar Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, las personas que se encuentren comprendidas en el artículo 2 de la Ley N° 27482, independientemente del régimen bajo el cual laboren, contraten o se relacionen con el Estado. Para efectos del presente Reglamento se denominarán “Los Obligados”.

Se encuentran comprendidos los siguientes:

- a) El Presidente de la República y Vicepresidentes; Presidente del Congreso, Congresistas de la República; Ministros de Estado y Viceministros; Presidente de la Corte Suprema, Vocales Supremos, Superiores y Jueces Especializados o Mixtos; Fiscal de la Nación, Fiscales Supremos, Superiores y Provinciales los miembros del Tribunal Constitucional, del Consejo Nacional de la Magistratura y del Jurado Nacional de Elecciones; el Presidente, Directores, Gerente General y funcionarios de Alta Dirección del Banco Central de Reserva del Perú; el Defensor del Pueblo, el Defensor del Pueblo Adjunto; el Contralor General de la República, el Sub Contralor General; el Superintendente de Banca y Seguros; el Superintendente Nacional de los Registros Públicos, el Superintendente

Nacional de Aduanas y el Superintendente Nacional de Administración Tributaria, así como los respectivos Superintendentes Adjuntos; el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

- b) Los Alcaldes y Regidores de las Municipalidades que administren recursos económicos superiores a las 2000 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) al año; los Embajadores y Jefes de las Misiones Diplomáticas; los Presidentes Ejecutivos de los Consejos Transitorios de Administración Regional; y los Rectores, Vicerrectores y Decanos de las Facultades de Universidades Públicas.
- c) Los Oficiales Generales y Almirantes de las Fuerzas Armadas, así como los Oficiales Generales de la Policía Nacional en actividad, y los Oficiales Generales que laboren en unidades operativas a cargo de la lucha contra el tráfico ilícito de drogas. Asimismo, están obligados los Oficiales Superiores y Subalternos que jefaturan Unidades y Dependencias de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.
- d) Los Directores, Gerentes y Funcionarios que ejerzan cargos de confianza o de responsabilidad directiva de la Presidencia de la República de los Ministerios de la Comisión de Promoción de la Inversión Privada (Copri), de los Comités Especiales de Promoción de la Inversión (Cepri); de los Organismos Constitucionalmente Autónomos; de Organismos Descentralizados Autónomos u Organismos Públicos Descentralizados, de los Organismos Reguladores; Presidentes de las Comisiones Interventoras o Liquidadoras entiéndase además que se encuentran comprendidos los miembros de los Tribunales Administrativos y de las Comisiones con facultades resolutorias y otros órganos colegiados que cumplan una función pública o encargo del Estado;
- e) Los Presidentes y Directores del Consejo Directivo de los Organismos No Gubernamentales que administren recursos provenientes del Estado y que tienen la facultad para ejecutar y disponer de los fondos públicos a nombre de la entidad con la consiguiente obligación de rendir cuentas a esta.
- f) Los Procuradores Públicos, los Procuradores Públicos Ad Hoc, los Procuradores Adjuntos; Prefectos y Subprefectos; los que representen al Estado ante los directorios de empresas los Titulares de Pliegos Presupuestales, de organismos, de instituciones y proyectos que forman parte del Estado. Asimismo, están obligados los Titulares o Encargados de las áreas de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Control, Logística y Abastecimiento del Sector Público;
- g) En los casos de empresas en las que el Estado tenga mayoría accionaria, los miembros del Directorio, el Gerente General y los encargados o titulares de las áreas de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Logística y Abastecimiento. En los casos de empresas en la que el Estado intervenga sin mayoría accionaria, los miembros del directorio que hayan sido designados por este;
- h) Para efecto de lo dispuesto en el inciso g) del artículo 2 de la Ley N° 27482, entiéndase que la obligación se extiende a los asesores y consultores de las entidades cuyos titulares han sido comprendidos en el literal a) del artículo 2 de la Ley N° 27482. Así como, los asesores y consultores de los responsables de procuradurías públicas, incluyendo los Procuradores Públicos que desempeñan cargos ad honorem debidamente designados por resolución;

- i) Las personas que administran, manejan y disponen de fondos del Estado o de organismos sostenidos por este.

Recepción, registro y archivo

Artículo 4.- La Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces, es el órgano encargado de recibir, registrar, archivar y remitir a la Contraloría General de la República, bajo responsabilidad, las Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los “Obligados”.

Contenido de las declaraciones juradas de ingresos, de bienes y rentas

Artículo 5.- Las Declaraciones Juradas de Ingresos, de Bienes y Rentas que presenten los “Obligados” contendrán información acerca de sus ingresos, bienes y rentas debidamente especificados y valorizados, tanto en el país como en el extranjero, la misma que deberá ser consignada en el Formato Unico establecido que obra como anexo del presente Reglamento.

Para efectos del Reglamento se entiende por bienes, ingresos y rentas las remuneraciones, honorarios, ingresos obtenidos por predios arrendados, subarrendados o cedidos, bienes muebles arrendados, subarrendados o cedidos, intereses originados por colocación de capitales, regalías, rentas vitalicias, dietas o similares, bienes inmuebles, ahorros, colocaciones, depósitos e inversiones en el sistema financiero, otros bienes e ingresos del declarante, y todo aquello que reporte un beneficio económico al “Obligado”.

Obligación de incorporar los bienes y rentas de la sociedad de gananciales

Artículo 6.- En las Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas que presenten los “Obligados”, se especificará y valorizará los bienes y rentas que pertenezcan al régimen de sociedad de gananciales.

Oportunidad de la presentación

Artículo 7.- De conformidad con el artículo 4 de la Ley N° 27482, la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas deberá ser presentada a la Dirección General de Administración o a la dependencia que haga sus veces, al inicio, durante el ejercicio con una periodicidad anual y al término de la gestión, cargo o labor.

- a) Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 27482, en el caso del “Obligado” que inicia su gestión, cargo o labor, la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas deberá producirse dentro de los quince (15) días útiles siguientes a la fecha en que se inicia dicha gestión, cargo o labor, convalidándose con su presentación oportuna los actos realizados con anterioridad a la fecha de su presentación.
- b) En el caso del “Obligado” que cesa en su gestión, cargo o labor, la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas deberá producirse dentro de los quince (15) días útiles siguientes a la fecha en que se cesó en dicha gestión, cargo o labor.
- c) La Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de periodicidad anual deberá ser presentada por todos los “Obligados” que continúen en su gestión, cargo o labor durante los primeros quince (15) días útiles, después de cumplir doce (12) meses en dicha gestión, cargo o labor.

Inciso modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 003-2002-PCM publicado el 18/01/2002.

- d) Los Obligados que cesen en su gestión, cargo o labor, antes de cumplir los doce (12) meses, no se encuentran obligados a la presentación de la Declaración

Jurada de periodicidad anual, sin perjuicio de lo señalado por el inciso b) del artículo 7 del presente Decreto Supremo.

Inciso modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 003-2002-PCM publicado el 18/01/2002.

- e) Excepcionalmente, debe ser presentada la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas cuando el Titular del Pliego solicite.

Aquellas personas comprendidas en el artículo 3 del presente Reglamento, que perciben ingresos de cualquier naturaleza de diferentes entidades del Estado, podrán presentar la Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas en cualquiera de ellas siempre que den cuenta por escrito a la otra u otras entidades, adjuntando copia del cargo de la presentación.

Consignación de domicilio

Artículo 8.- Los “Obligados” deberán consignar en la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, su domicilio real, en donde se les notificará cualquier implicancia que pudiera presentarse como consecuencia de errores materiales o información incompleta en su Declaración Jurada. Se entiende como válida, la notificación dirigida al último domicilio registrado ante la Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces.

En el caso del personal de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional las notificaciones deberán canalizarse a través de las Direcciones Generales de Administración o dependencias que hagan sus veces.

Incumplimiento de la presentación

Artículo 9.- Los “Obligados” que incumplan con presentar la Declaración Jurada de Ingresos, de Bienes y Rentas, en los plazos establecidos en el Artículo 7 del presente Reglamento, estarán sujetos a:

- a) Los comprendidos en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276, estarán sujetos a las sanciones dispuestas por dicho dispositivo;
- b) Los “Obligados” que no se encuentren comprendidos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, no podrán celebrar contratos con el Estado ni desempeñar funciones o servicios en las entidades públicas, por el periodo de un año contado a partir del término de los plazos señalados para la presentación.

El incumplimiento será puesto en conocimiento por la Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces a la Contraloría General de la República, en un plazo que no excederá de 7 días útiles de producido el mismo.

CAPÍTULO I OBLIGACIÓN DEL TITULAR DEL PLIEGO Y DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Remisión de información

Artículo 10.- El Titular de cada Pliego Presupuestal al término de cada ejercicio presupuestal a través de la Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces, deberá remitir a la Contraloría General de la República una relación que contenga los nombramientos o contratos de los “Obligados”, así como información pormenorizada del total de los ingresos que por dichos contratos o nombramientos perciban los “Obligados”.

TÍTULO CUARTO DEL ARCHIVO Y CUSTODIA

Dependencia responsable

Artículo 11.- La Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces, recibirá las Declaraciones Juradas de Ingresos, de Bienes y Rentas, y en un plazo no mayor de 7 días útiles, las remitirá a la Contraloría General de la República a efectos que sean registradas y archivadas conforme a Ley.

Asimismo, la Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces archivará copias autenticadas por el fedatario de la Entidad, de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas presentadas.

Subsanación de la declaración

Artículo 12.- Si la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas es presentada con errores materiales o incompleta, el “Obligado” tendrá un plazo de 5 días útiles, contados a partir de su presentación, para subsanar la misma. Una vez vencido dicho plazo, sin que se haya subsanado dicha Declaración, esta se considerará como no presentada.

En el caso que se compruebe que la información presentada es falsa, se remitirá el documento al Procurador Público, para el inicio de la acción penal correspondiente.

TÍTULO QUINTO DE LA PUBLICACIÓN

Plazos y responsables de la publicación

Artículo 13.- De conformidad con el artículo 6 de la Ley N° 27482, el Titular de cada pliego presupuestal y el Titular de la Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces, son los responsables de publicar durante el primer trimestre del ejercicio presupuestal, en el diario oficial *El Peruano*, la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas presentadas por los “Obligados”.

La publicación, en el diario oficial *El Peruano*, de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los “Obligados” que inician su gestión, cargo o labor deberá realizarse dentro de los veinte (20) días útiles siguientes a la fecha en que se presentó dicha Declaración, bajo responsabilidad del titular del pliego.

Asimismo, la publicación, en el diario oficial *El Peruano*, de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los “Obligados” que cesan en su gestión, cargo o labor deberá realizarse dentro de los veinte (20) días útiles siguientes a la fecha en que se presentó dicha Declaración, bajo responsabilidad del titular del pliego.

Precisión de algunos responsables en la publicación

Artículo 14.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, la publicación de las Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas, estará a cargo de:

- a) Para el caso de las empresas que se encuentran bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - Fonafe la responsabilidad de la publicación estará a cargo del Titular del Sector Economía y Finanzas;
- b) Para el caso de los “Obligados” de la Copri y los Cepris la responsabilidad de la publicación estará a cargo del Titular del Sector al cual se encuentren adscritos dichos Comités y Comisiones.

- c) Para el caso de los Procuradores Públicos y Procuradores Públicos Ad Hoc y Procuradores Adjuntos, la responsabilidad de la publicación estará a cargo de la entidad a la que se encuentren adscritos.

Para aquellos Procuradores Públicos que representen judicialmente a más de una entidad pública, la publicación estará a cargo del titular de la entidad en la cual presta mayor tiempo de servicios.

- d) Para el caso de los Presidentes y Directores de los Consejos Directivos de los Organismos no Gubernamentales ONGs que administran recursos provenientes del Estado, la responsabilidad de la publicación estará a cargo del Titular del Sector del que dependa la Secretaría Ejecutiva de Cooperación Técnica Internacional SECTI.

Secciones del formato único

Artículo 15.- El Formato Único de Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas que en anexo forma parte del presente Reglamento contiene dos secciones. La sección primera contendrá la información que será archivada y custodiada por la Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces y que será remitida a la Contraloría General de la República. La sección segunda contendrá la información que deberá ser publicada en el diario oficial *El Peruano* de acuerdo a los plazos establecidos en el presente Reglamento.

En atención a los derechos establecidos en los numerales 5) y 7) del Artículo 2 de la Constitución Política del Perú, la sección primera solo podrá ser utilizada por los órganos de control o a requerimiento judicial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- Para efectos de la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas a la que se refiere la Segunda Disposición Transitoria y Final de la Ley N° 27482, se podrá utilizar el mecanismo dispuesto en el artículo 15 del presente Reglamento, para lo cual dichos obligados deberán presentar la sección segunda del Formato Único; en caso contrario, se procederá a publicar la Declaración Jurada anteriormente recibida. La Dirección General de Administración o la dependencia que haga sus veces, deberá efectuar las acciones correspondientes.

Asimismo, entiéndase que la obligación de publicar se cumple con el correspondiente envío al diario oficial *El Peruano*, antes del vencimiento del plazo establecido por la citada Segunda Disposición Transitoria y Final.

Segunda.- La publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas de aquellas personas que presentaron la misma con anterioridad a la vigencia de la Ley N° 27482, se realizará conforme a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento en un plazo no mayor a 45 días contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, salvo que durante dicho plazo se produzca el cese de la gestión, cargo o labor, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en el inciso b) del artículo 7 y el último párrafo del artículo 13 del Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Una vez que se constituyan las Regiones, los Presidentes Regionales y los miembros del Consejo de Coordinación Regional deberán presentar las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas materia del presente Reglamento.

Segunda.- Para efectos de la responsabilidad penal a que se refiere la Segunda Disposición Transitoria y Final de la Ley, entiéndase que el Titular del Pliego Presupuestal es únicamente responsable por la no publicación de aquellas Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas que hayan sido presentadas por los "Obligados" conforme al presente Reglamento. La omisión en la presentación por parte de algún "Obligado", no constituye responsabilidad de dicho Titular.

Tercera.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 4 de la Ley N° 27482, y en el artículo 15 del presente Reglamento, la Contraloría General de la República podrá dictar las directivas o medidas que considere pertinentes.

Cuarta.- Derógase el Decreto Supremo N° 073-2001-PCM.

LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

LEY N° 27815
(13/08/2002)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

La Comisión Permanente del Congreso de la República ha dado la Ley siguiente:

LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

CAPÍTULO I DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del presente Código.

Para los fines de la presente Ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas.

Artículo 2.- Función pública

A los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Artículo 3.- Fines de la función pública

Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Artículo 4.- Empleado público

4.1 Para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado.

Numeral modificado por el artículo único de la Ley N° 28496 publicada el 16/04/2005.

4.2 Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.

4.3 El ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 5.- Interpretación y consultas

5.1 La Presidencia del Consejo de Ministros es la entidad encargada de dictar las normas interpretativas y aclaratorias del presente Código.

5.2 En caso de duda con relación a una cuestión concreta de naturaleza ética, la entidad correspondiente deberá consultar a la Presidencia del Consejo de Ministros.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 6.- Principios de la función pública

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

1. Respeto

Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

2. Probidad

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

3. Eficiencia

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

4. Idoneidad

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

5. Veracidad

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

6. Lealtad y obediencia

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

7. Justicia y equidad

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

8. Lealtad al Estado de derecho

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

Artículo 7.- Deberes de la función pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

1. Neutralidad

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

2. Transparencia

Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica.

El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

3. Discreción

Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

4. Ejercicio adecuado del cargo

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

5. Uso adecuado de los bienes del Estado

Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 8.- Prohibiciones éticas de la función pública

El servidor público está prohibido de:

1. Mantener intereses de conflicto

Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

2. Obtener ventajas indebidas

Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

3. Realizar actividades de proselitismo político

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

4. Hacer mal uso de información privilegiada

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

5. Presionar, amenazar y/o acosar

Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

**CAPÍTULO IV
INCENTIVOS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO**

Artículo 9.- Órgano de la Alta Dirección

9.1 El Órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta, en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecida en el presente Código.

9.2 El Órgano de la Alta Dirección establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos. En ese sentido, dicho órgano está encargado de:

- a) Difundir el Código de Ética de la Función Pública.
- b) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los servidores públicos que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del presente Código y respeten sus prohibiciones.
- c) Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el presente Código.

Artículo 10.- Sanciones

10.1 La transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y de las prohibiciones señaladas en el Capítulo III, de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción.

10.2 El Reglamento de la presente Ley establece las correspondientes sanciones. Para su graduación, se tendrá presente las normas sobre carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada.

10.3 Las sanciones aplicables por la transgresión del presente Código no exime de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.

Artículo 11.- Obligación de comunicar o denunciar los actos contrarios al Código

Todo empleado público, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar, así como la persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a lo normado en el presente Código, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad afectada o al órgano que haga sus veces.

Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 28496 publicada el 16/04/2005.

Artículo 12.- Procedimiento

Las entidades públicas aplicarán, contando con opinión jurídica previa, la correspondiente sanción de acuerdo al reglamento de la presente Ley, al Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, cuando corresponda, y a sus normas internas.

Artículo 13

Artículo derogado por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 30057 publicada el 04/07/2013.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Integración de procedimientos especiales

El Código de Ética de la Función Pública es supletorio a las leyes, reglamentos y otras normas de procedimiento existentes en cuanto no lo contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecen las disposiciones especiales.

Segunda.- Reglamentación

El Poder Ejecutivo, a través de la Presidencia del Consejo de Ministros, reglamenta la presente Ley en un plazo máximo de 90 días a partir de su vigencia.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los veintidós días del mes de julio de dos mil dos.

CARLOS FERRERO

Presidente del Congreso de la República

HENRY PEASE GARCÍA

Primer Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los doce días del mes de agosto del año dos mil dos.

ALEJANDRO TOLEDO

Presidente Constitucional de la República

LUIS SOLARI DE LA FUENTE

Presidente del Consejo de Ministros

**REGLAMENTO DE LA LEY DEL CÓDIGO
DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**DECRETO SUPREMO N° 033-2005-PCM
(19/04/2005)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27815 se aprueba el Código de Ética de la Función Pública, cuya Segunda Disposición Complementaria y Final dispone que el Poder Ejecutivo, a través de la Presidencia del Consejo de Ministros la reglamente;

Que, la aplicación y observancia de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública contribuyen a fortalecer la confianza en la Administración Pública y la buena imagen de aquellos que la integran;

Que, resulta de fundamental interés para el Estado Peruano contar con el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública que permita su aplicación, toda vez que dicho Reglamento coadyuvará a la transparencia en el ejercicio de la función pública así como a la mejora de la gestión y de la relación con los usuarios de los servicios;

Que, por consiguiente, resulta pertinente aprobar el Reglamento de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política y la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificado por la Ley N° 28496;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento

Apruébese el Reglamento de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificado por la Ley N° 28496 que consta de seis (6) títulos, veintitrés (23) artículos y una disposición transitoria.

Artículo 2.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno en Lima, a los dieciocho días del mes de abril del año dos mil cinco.

ALEJANDRO TOLEDO

Presidente Constitucional de la República

CARLOS FERRERO

Presidente del Consejo de Ministros

REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento desarrolla las disposiciones contenidas en la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, y la Ley N° 28496 para lograr que los empleados públicos, conforme a la Ley, actúen con probidad durante el desempeño de su función.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente reglamento comprende a los empleados públicos que desempeñen sus funciones en las Entidades de la Administración Pública a los que se refiere los artículos 1 y 4 de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Artículo 3.- Definiciones

Para los efectos de la aplicación de las disposiciones de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y del presente reglamento, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

Bienes del Estado: Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la Administración Pública o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones.

Esta disposición también deberá observarse respecto de los bienes de terceros que se encuentren bajo su uso o custodia.

Ética pública: Desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

Información privilegiada: Información a la que los empleados públicos acceden en el ejercicio de sus funciones y que por tener carácter secreta, reservada o confidencial conforme a Ley, o careciendo de dicho carácter, resulte privilegiada por su contenido relevante, y que por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.

Intereses en conflicto: Situación en la que los intereses personales del empleado público colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho empleado público debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

Ley: Es la referencia a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Proselitismo político: Cualquier actividad realizada por los empleados públicos, en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.

Reincidencia: Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se le imputa al empleado público.

Reiterancia: Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el empleado público.

Ventaja indebida: Cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para sí o para terceros los empleados públicos, sea directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función; así como hacer valer su influencia o apariencia de esta, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.

Artículo 4.- De la interpretación y consultas

La Presidencia del Consejo de Ministros tiene la función de aprobar las normas interpretativas y aclaratorias de la Ley respecto a la aplicación o interpretación de los alcances de la Ley y del presente Reglamento, previo informe técnico favorable del Consejo Superior del Empleo Público (Cosep).

Las consultas sobre interpretación y aclaración de la norma deben ser dirigidas por la entidad pública señalando en forma precisa y clara el aspecto normativo sujeto a interpretación o aclaración.

**TÍTULO II
PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

Artículo 5.- De los principios, deberes y prohibiciones que rigen la conducta ética de los empleados públicos

Los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, son el conjunto de preceptos que sirven para generar la confianza y credibilidad de la comunidad en la función pública y en quienes lo ejercen.

Los empleados públicos están obligados a observar los principios, deberes y prohibiciones que se señalan en el capítulo II de la Ley.

**TÍTULO III
INFRACCIONES ÉTICAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

Artículo 6.- De las infracciones éticas en el ejercicio de la función pública

Se considera infracción a la Ley y al presente Reglamento, la trasgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción conforme lo dispone el inciso 1 del artículo 10 de la misma.

Artículo 7.- De la calificación de las infracciones

La calificación de la gravedad de la infracción es atribución de la Comisión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la entidad de la Administración Pública que corresponda.

**TÍTULO IV
SANCIONES Y PROCEDIMIENTO**

**CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES**

Artículo 8.- De la aplicación de las sanciones

Las sanciones se aplicarán según las disposiciones del presente capítulo.

Artículo 9.- De la clasificación de las sanciones

Las sanciones pueden ser:

- a) Amonestación
- b) Suspensión
- c) Multa de hasta 12 Unidades Impositivas Tributarias - UIT.
- d) Resolución contractual
- e) Destitución o despido.

Las sanciones antes mencionadas se aplicarán atendiendo a la gravedad de las infracciones como sigue: Infracciones leves: Amonestación, suspensión y/o multa. Infracciones Graves: Resolución contractual, destitución, despido y/o multa.

Artículo 10.- De los criterios para la aplicación de sanciones

La aplicación de las sanciones se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios:

- 10.1. El perjuicio ocasionado a los administrados o a la administración pública.
- 10.2. Afectación a los procedimientos.
- 10.3. Naturaleza de las funciones desempeñadas así como el cargo y jerarquía del infractor.
- 10.4. El beneficio obtenido por el infractor.
- 10.5. La reincidencia o reiterancia.

Artículo 11.- De las sanciones aplicables a los empleados públicos

La aplicación de las sanciones se efectuarán de acuerdo al vínculo contractual que los empleados públicos mantengan con las entidades de la Administración Pública, de conformidad con lo siguiente:

- 11.1. Las sanciones aplicables a aquellas personas que mantienen vínculo laboral:
 - a) Amonestación.
 - b) Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneraciones, hasta por un año.
 - c) Destitución o Despido.
- 11.2. Las sanciones aplicables a aquellas personas que desempeñan Función Pública y que no se encuentran en el supuesto del inciso anterior:
 - a) Multa.
 - b) Resolución contractual.

Artículo 12.- De las sanciones aplicables a personas que ya no desempeñan función pública

Si al momento de determinarse la sanción aplicable, la persona responsable de la comisión de la infracción ya no estuviese desempeñando Función Pública, la sanción consistirá en una multa.

Artículo 13.- Del Registro de sanciones

Las sanciones impuestas serán anotadas en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido, referido en el artículo 13 de la Ley.

Artículo 14.- Del plazo para el registro de sanciones

Las sanciones a las que se hace mención en el artículo precedente deberán ser comunicadas al Registro en un plazo no mayor de quince (15) días contados desde la fecha en que quedó firme y consentida la resolución respectiva.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 15.- De la formalidad de las denuncias

Los empleados públicos deberán denunciar cualquier infracción que se contempla en la Ley y en el presente Reglamento, ante la Comisión Permanente o Especial de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad.

Cualquier persona puede denunciar ante la misma Comisión las infracciones que se comentan a la Ley y al presente Reglamento.

Artículo 16.- Del procedimiento

El empleado público que incurra en infracciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento será sometido al procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo previsto en el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y sus modificatorias.

Artículo 17.- Del plazo de prescripción

El plazo de prescripción de la acción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario es de tres (3) años contados desde la fecha en que la Comisión Permanente o Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios toma conocimiento de la comisión de la infracción, salvo que se trate de infracciones continuadas, en cuyo caso el plazo de prescripción se contabilizará a partir de la fecha en que se cometió la última infracción, sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

Artículo 18.- De la persona que no se encuentra en ejercicio de la función pública

La persona que no se encuentre en ejercicio de función pública podrá ser sometido al procedimiento administrativo disciplinario indicado en el presente Reglamento.

TÍTULO V DE LOS INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

Artículo 19.- Órgano de la Alta Dirección para diseñar, establecer, aplicar y difundir incentivos y estímulos

Corresponde a la Secretaría General de cada Entidad, o quien haga de sus veces, diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos, así como los mecanismos de protección, a favor de los Empleados públicos que denuncien el incumplimiento de las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 20.- Del establecimiento de los estímulos e incentivos

Los estímulos e incentivos a los que se refieren la Ley y el presente Reglamento se establecerán de acuerdo a los criterios que establezca el Titular de la Entidad de la Administración Pública a propuesta de la Secretaría General, o quien haga sus veces.

Artículo 21.- De la responsabilidad y plazo para diseñar y establecer los mecanismos a que se refiere la ley

Los mecanismos de protección, así como los incentivos y estímulos a los que se refiere el artículo 9 de la Ley serán establecidos por la Secretaría General, o quien haga sus veces, en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, bajo responsabilidad.

Los mecanismos e incentivos se aprueban por Resolución Ministerial tratándose de Ministerios, Resolución Regional para el caso de los Gobiernos Regionales,

Resolución de Alcaldía para el caso de los Gobiernos Locales y por Resolución del Titular del Pliego tratándose de las demás entidades de la administración pública.

TÍTULO VI DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS

Artículo 22.- Difusión de la ley y del reglamento

El órgano de alta dirección que debe cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 9 de la Ley, será la Secretaría General de la entidad o aquel que haga sus veces, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones respectivo.

El Secretario General o quien haga sus veces acreditará ante el titular de la entidad, el cumplimiento de su deber de difusión de la Ley y del presente Reglamento. La omisión en la difusión antes indicada, constituye infracción sancionable.

Artículo 23.- De las campañas educativas sobre sanciones

La Secretaría General ejecutará campañas educativas sobre las sanciones a las que se refiere el literal c) del inciso 2) del artículo 9 de la Ley, en el marco de la disponibilidad presupuestal de cada entidad de la administración pública y en el modo y forma que le permita su capacidad operativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Mientras no inicie sus funciones el Consejo Superior del Empleo Público (COSEP), las atribuciones que se le asignan en el artículo 4 del presente Reglamento serán asumidas por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

**ESTABLECE PROHIBICIÓN DE EJERCER
LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN
DE PERSONAL EN EL SECTOR PÚBLICO, EN CASOS
DE PARENTESCO**

**LEY N° 26771
(15/04/1997)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

El Congreso de la República ha dado la ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

Artículo 1.- Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio.

Extiéndase la prohibición a los contratos de Servicios No Personales.

Artículo 2.- Los Organos de Control Interno de las entidades a que se refiere el Artículo 1 quedarán encargados de velar por el estricto cumplimiento de la presente Ley, bajo responsabilidad del Titular del Pliego o quien haga sus veces según corresponda, sin perjuicio de las acciones de control que ejerza la Contraloría General de la República.

Artículo 3.- Los responsables de los actos de nepotismo previstos en el Artículo 1 serán sancionados con arreglo a las normas establecidas en el Reglamento correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 4.- Las acciones que contravengan lo dispuesto en la presente Ley son nulas de pleno derecho debiendo los responsables ser sancionados, con arreglo a las normas establecidas en el Reglamento correspondiente.

Artículo 5.- En los contratos que impliquen prestación de servicios en el sector público, vigentes a la fecha de promulgación de la presente Ley, si se prueba la relación de parentesco a que se refiere el Artículo 1, no podrán ser renovados.

Artículo 6.- El Poder Ejecutivo dictara las normas reglamentarias en un plazo no mayor de 60 días de su entrada en vigencia.

Artículo 7.- Derógase las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

Comuníquese al señor Presidente de la República, para su promulgación.
En Lima, a los tres días del mes de abril de mil novecientos noventa y siete.

VICTOR JOY WAY ROJAS

Presidente del Congreso de la República

CARLOS TORRES Y TORRES LARA

Primer Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los catorce días del mes de abril de mil novecientos noventa y siete.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI

Presidente Constitucional de la República

ALBERTO PANDOLFI ARBULÚ

Presidente del Consejo de Ministros

**REGLAMENTO DE LA LEY QUE ESTABLECE
PROHIBICIÓN DE EJERCER LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO
Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR PÚBLICO,
EN CASOS DE PARENTESCO**

**DECRETO SUPREMO N° 021-2000-PCM
(30/07/2000)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26771 se estableció la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco hasta un cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio;

Que, el nepotismo constituye una práctica inadecuada que propicia el conflicto de intereses entre el interés personal y el servicio público; restringe el acceso en condiciones de igualdad a las funciones públicas dificultando que las entidades públicas puedan cumplir objetivamente con las funciones para las que fueron creadas; debilita un ambiente saludable para el control interno y para la evaluación; e incluso perturba la disciplina laboral debido a la falta de imparcialidad del superior para ejercer su potestad de mando en un plano de igualdad sobre los servidores vinculados familiarmente con los funcionarios con poder de decisión;

Que, los artículos 3 y 4 de la Ley N° 26771, disponen que las sanciones aplicables a los supuestos establecidos en estos serían establecidas mediante el Reglamento de la Ley;

Que, asimismo, mediante el artículo 6 de la Ley, se encarga al Poder Ejecutivo el dictado de las normas reglamentarias;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y el Decreto Legislativo N° 560, Ley del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Cuando en el presente reglamento se menciona la palabra Ley, se entenderá referida a la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en los casos de parentesco y por razón de matrimonio. Para efectos de la Ley y el presente Reglamento, entiéndase que el término "Entidad" comprende a todos los órganos y organismos del Estado, entre los que se encuentran comprendidos:

- a) Entidades representativas de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial;
- b) Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo

Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Contraloría General de la República, Tribunal Constitucional;

- c) Organismos públicos creados por Ley;
- d) Entidades correspondientes a los Gobiernos Regionales y Locales, sus Organismos Descentralizados y Empresas;
- e) Entidades y empresas bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.

La Ley es aplicable a las mencionadas entidades independientemente de su fuente de financiamiento, incluyendo a las fuentes de cooperación internacional reembolsable o no reembolsable.

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 017-2002-PCM publicado el 08/03/2002.

Artículo 2.- Configuración del acto de nepotismo

Se configura el acto de nepotismo, descrito en el artículo 1 de la Ley cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos precedentemente ejerzan injerencia directa o indirecta en el nombramiento y contratación de personal.

Se presumirá, salvo prueba en contrario, que existe injerencia directa cuando el funcionario de dirección o de confianza que guarda el parentesco indicado tiene un cargo superior a aquel que tiene la facultad de nombrar o contratar al personal, al interior de su Entidad.

Entiéndase por injerencia indirecta aquella que no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un funcionario de dirección y/o confianza que sin formar parte de la Entidad en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en la Entidad correspondiente. No configura acto de nepotismo la renovación de contratos de servicios no personales pre-existentes, realizados de acuerdo a la normatividad sobre contrataciones y adquisiciones del Sector Público.

Artículo modificado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 017-2002-PCM publicado el 08/03/2002.

Artículo 3.- De las prohibiciones

Las prohibiciones establecidas por el artículo 1 de la Ley, comprende:

- a) La prohibición de ejercer la facultad de nombrar, contratar, intervenir en los procesos de selección de personal, designar cargos de confianza o en actividades ad honorem o nombrar miembros de órganos colegiados.
- b) La prohibición de ejercer injerencia directa o indirecta en el nombramiento, contratación, procesos de selección de personal, designación de cargos de confianza o en actividades ad honorem o nombramiento de miembros de órganos colegiados.

Las prohibiciones señaladas en el literal a) y b) del presente artículo, son aplicables respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio.

Artículo 4.- Función del Órgano de Auditoría Interna

Corresponde a los Órganos de Auditoría Interna de cada entidad, conforme lo señala el artículo 2 de la Ley:

1. Verificar el contenido de los documentos presentados por aquellos que se incorporen a la entidad.
2. Verificar que se haya efectuado un proceso de selección y evaluación transparente de acuerdo al cargo o posición que ocupará en la entidad el funcionario o contratado, de conformidad con el Decreto Supremo N° 017-96-PCM, a fin de determinar si se produjo o no el acto de nepotismo del funcionario de dirección y/o personal de confianza de la misma entidad, en la contratación o nombramiento.

Artículo 4-A.- Función del Órgano de Administración

Corresponde al Órgano de Administración de cada entidad recabar una declaración jurada de toda persona que ingrese a prestar servicios, independientemente de su régimen laboral o contractual, por la que consigne el nombre completo, grado de parentesco o vínculo conyugal y la oficina en la que eventualmente presten servicios sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o su cónyuge, en la misma entidad.

Para este efecto las Oficinas de Administración de las entidades deberán facilitar al declarante el listado de sus trabajadores a nivel nacional.

Artículo adicionado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 034-2005-PCM publicado el 07/05/2005.

Artículo 5.- De la nulidad

Son nulos de pleno derecho los actos administrativos que disponen el ingreso a la administración pública, así como los contratos, cuando ambos se realicen contraviniendo la Ley. La nulidad deberá materializarse mediante acto administrativo que así la declare o mediante declaratoria de nulidad del contrato correspondiente.

Primer párrafo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 034-2005-PCM publicado el 07/05/2005.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no alcanza a los actos posteriores que sean independientes de los nombramientos o contratos incurridos en nulidad.

Artículo 6.- Del proceso

El procedimiento aplicable a los funcionarios, servidores o autoridades que incurrir en actos de nepotismo a los que se refiere la Ley, estarán regulados por el Capítulo XIII –Del Proceso Administrativo Disciplinario– del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y los artículos pertinentes del Decreto Legislativo N° 276, para el caso de los funcionarios comprendidos en dicha norma.

Tratándose de funcionarios pertenecientes al régimen de la actividad privada, se aplicará lo previsto en el literal 11) del artículo 12 y literal a) del artículo 25, según corresponda, del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.

Para el caso de Alcaldes y Regidores se aplicará lo dispuesto en los artículos 23, 26 numeral 3) y 27 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 7.- De las sanciones

De comprobarse la transgresión de lo dispuesto en la Ley o en el presente Reglamento, los funcionarios de dirección y/o personal de confianza, serán sancionados con la destitución, despido o resolución del contrato.

Al funcionario respecto del cual se ejerce la injerencia directa o indirecta a que hace referencia el artículo 2 del presente reglamento, será sancionado con suspensión sin goce de remuneraciones. Si la función o cargo ejercido es de confianza, el nombramiento quedará sin efecto, o se resolverá el contrato; según corresponda.

El periodo de suspensión dependerá de la gravedad de la falta y no podrá ser mayor a ciento ochenta (180) días calendario.

El funcionario que resulte responsable de ejercer injerencia directa o indirecta en el nombramiento y/o contratación a que hubiera lugar, será solidariamente responsable con la persona indebidamente nombrada y/o contratada, respecto de la devolución de lo percibido, como consecuencia de la nulidad a que se refiere el artículo 4 de la Ley N° 26771.

Si al momento de determinarse la sanción aplicable, la persona responsable del acto de nepotismo, ya no tuviese la condición de funcionario y/o personal de confianza, la sanción consistirá en una multa equivalente a las remuneraciones o ingresos que dicha persona hubiese percibido en un periodo, no mayor de ciento ochenta (180) días calendario. En tanto no se cumpla el pago de la multa, el responsable no podrá ser designado a cargo o función pública ni percibir ingreso proveniente del Estado.

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 034-2005-PCM publicado el 07/05/2005. Anteriormente modificado por el artículo 7 del Decreto Supremo N° 017-2002-PCM publicado el 08/03/2002.

Artículo 8.- De la inhabilitación de funcionarios

A partir de la vigencia del presente Reglamento, aquellas personas que ingresen en una entidad contraviniendo lo dispuesto por los artículos 1 y 5 de la Ley, quedarán inhabilitados para prestar servicios en cualquiera de las entidades señaladas en el artículo 1 del Reglamento, hasta dos años después de declarada la nulidad del acto administrativo, del contrato laboral o de servicios.

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 034-2005-PCM publicado el 07/05/2005.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- En un plazo no mayor de 90 días calendario a partir del día siguiente a la publicación del presente Reglamento, los órganos de Auditoría Interna de las entidades o en caso de carecer de ellas, las Direcciones de Administración de las mismas deberán evaluar todas las acciones del personal desde la vigencia de la Ley, a fin de determinar qué acciones han sido efectuadas contraviniendo lo dispuesto por los Artículos 1 y 5 de la Ley y proceder según lo señala dicha norma y el presente Reglamento.

Segunda.- Para efectos del Artículo 5 de la Ley, los Organos de Auditoría Interna serán los encargados de verificar las denuncias que se presenten, analizando los antecedentes de los contratos existentes a fin de determinar si la persona contratada tiene grado de parentesco con quien toma la decisión o con quienes podrán tener injerencia directa o indirecta. De comprobarse que hubo alguno de los dos tipos de injerencia en la toma de la decisión, el contrato no sería renovado.

Tercera.- No están comprendidos dentro de los alcances del Artículo 1 de la Ley, los casos de matrimonio posteriores al nombramiento o contratación del funcionario.

Cuarta.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintisiete días del mes de julio del año dos mil.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI
Presidente Constitucional de la República
ALBERTO BUSTAMANTE BELAUNDE
Presidente del Consejo de Ministros

**LEY QUE ESTABLECE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES
DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO
DE LAS PERSONAS QUE PRESTEN SERVICIOS AL ESTADO
BAJO CUALQUIER MODALIDAD CONTRACTUAL**

**LEY N° 27588
(13/12/2001)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

**LEY QUE ESTABLECE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES
DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO
DE LAS PERSONAS QUE PRESTEN SERVICIOS AL ESTADO
BAJO CUALQUIER MODALIDAD CONTRACTUAL**

Artículo 1.- Objeto de la ley

Los directores, titulares, altos funcionarios, miembros de Consejos Consultivos, Tribunales Administrativos, Comisiones y otros órganos colegiados que cumplen una función pública o encargo del Estado, los directores de empresas del Estado o representantes de este en directorios, así como los asesores, funcionarios o servidores con encargos específicos que, por el carácter o naturaleza de su función o de los servicios que brindan, han accedido a información privilegiada o relevante, o cuya opinión haya sido determinante en la toma de decisiones, están obligados a guardar secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por ley expresa tengan dicho carácter.

Tampoco podrán divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros y en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

La violación de lo dispuesto en el presente artículo implicará la transgresión del principio de buena fe y será sancionada con la inhabilitación para prestar servicios al Estado, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar.

Artículo 2.- Impedimentos

Las personas a que se refiere el artículo 1 de la presente Ley, respecto de las empresas o instituciones privadas comprendidas en el ámbito específico de su función pública, tienen los siguientes impedimentos:

- a. Prestar servicios en estas bajo cualquier modalidad;
- b. Aceptar representaciones remuneradas;
- c. Formar parte del Directorio;
- d. Adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones de estas, de sus subsidiarias o las que pudiera tener vinculación económica;
- e. Celebrar contratos civiles o mercantiles con estas;
- f. Intervenir como abogados, apoderados, asesores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares en los procesos que tengan pendientes con la misma repartición del Estado en la cual prestan sus servicios, mientras ejercen el cargo o cumplen el encargo conferido; salvo en causa propia, de su cónyuge, padres o hijos menores. Los impedimentos subsistirán permanentemente respecto de aquellas causas o asuntos específicos en los que hubieren participado directamente.

Los impedimentos se extienden hasta un año posterior al cese o a la culminación de los servicios prestados bajo cualquier modalidad contractual, sea por renuncia, cese, destitución o despido, vencimiento del plazo del contrato o resolución contractual.

Artículo 3.- Funcionarios y representantes legales

Los funcionarios responsables de los informes que emitan las empresas con las que las reparticiones del Estado suscriban convenios o contratos para que en representación de estas o por delegación de funciones cumplan con alguna función o encargo del Estado, así como los representantes legales de las mismas, serán considerados como funcionarios públicos para efecto de lo establecido en el artículo 425 del Código Penal.

Artículo 4.- Penalidad

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley dará lugar al cobro de una penalidad ascendente al monto total de las remuneraciones, honorarios, dietas o cualquier otro beneficio económico percibido o pactado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Artículo 5.- Supervisión

La Contraloría General de la República y sus órganos correspondientes serán los encargados de verificar y supervisar el cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El Poder Ejecutivo, mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, aprobará el Reglamento de la presente Ley, dentro de los 60 (sesenta) días contados a partir de su vigencia.

Segunda.- Las normas legales especiales que establecen prohibiciones e incompatibilidades a los funcionarios o servidores públicos mantienen su vigencia, debiendo hacerse extensivas a estas las prohibiciones y sanciones que en la presente Ley se señalan.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil uno.

CARLOS FERRERO

Presidente del Congreso de la República

HENRY PEASE GARCÍA

Primer Vicepresidente del Congreso de la República

Antony Martínez Trelles

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA
POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los doce días del mes de diciembre del año dos mil uno.

ALEJANDRO TOLEDO

Presidente Constitucional de la República

ROBERTO DAÑINO ZAPATA

Presidente del Consejo de Ministros

**REGLAMENTA LEY QUE ESTABLECIÓ PROHIBICIONES
E INCOMPATIBILIDADES DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES
PÚBLICOS, ASÍ COMO DE PERSONAS QUE PRESTEN SERVICIOS
AL ESTADO BAJO CUALQUIER MODALIDAD CONTRACTUAL**

**DECRETO SUPREMO N° 019-2002-PCM
(08/03/2002)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27588 se han establecido las prohibiciones e incompatibilidades correspondientes a funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;

Que, el objetivo de la citada norma es evitar que personas que hayan servido al Estado utilicen información privilegiada o relevante a la que hubieran tenido acceso o que, existan situaciones de conflictos de intereses que puedan perjudicar al Estado;

Que, es conveniente precisar el alcance de los impedimentos establecidos en el artículo 2 de la Ley citada, a fin de que se pueda lograr su correcta aplicación y promover la participación de personas altamente calificadas o especialistas en determinados temas, en la prestación de servicios a favor del Estado o de alguna de las entidades que lo conforman;

Que, adicionalmente existe el caso de profesionales altamente calificados que ejercen su actividad profesional de manera independiente a favor de entidades del Estado y complementariamente otras personas naturales o jurídicas del sector privado y; una aplicación inadecuada de los impedimentos de la ley citada podría crear obstáculos a que continúen prestando servicios a favor del Estado;

De conformidad con el artículo 118 inciso 8) de la Constitución Política y la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 27588;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto del reglamento

El presente reglamento tiene por objeto precisar los alcances de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; de conformidad con lo establecido en la Primera Disposición Complementaria de la citada Ley.

Artículo 2.- Impedimentos aplicables a miembros de tribunales e instancias administrativas

Los impedimentos señalados en el artículo 2 de la Ley, aplicables a los miembros o integrantes de Tribunales o instancias encargadas de resolver conflictos en sede administrativa, se producen respecto de las empresas y entidades que hubieran

participado en causas tramitadas ante dichas reparticiones, durante el tiempo en que dichas personas ejercieron el cargo.

Artículo 3.- Impedimentos aplicables a miembros y titulares de órganos de dirección de entidades de la Administración Pública

Los impedimentos señalados en el artículo 2 de la Ley, aplicables a los miembros y titulares de órganos de gestión y administración de entidades de la administración pública, se producen respecto de las empresas y entidades sobre las cuales dicha repartición de la administración pública hubieran tenido competencia funcional directa, durante el tiempo en que dichos sujetos ejercieron el cargo.

Artículo 4.- Impedimentos aplicables a altos funcionarios, asesores y servidores encargados de la propuesta de normas y acciones de entidades de la Administración Pública

Los impedimentos señalados en el artículo 2 de la Ley, aplicables a los altos funcionarios, asesores y servidores encargados de la propuesta de normas y acciones de entidades de la administración pública, se producen respecto de las empresas y entidades sobre las cuales dicha repartición de la administración pública hubiera tenido competencia funcional directa y que resultaron afectadas por dichas normas y acciones, durante el tiempo en que dichos sujetos ejercieron el cargo.

Artículo 5.- Impedimentos aplicables a altos funcionarios, asesores y servidores encargados de la formulación, aprobación y/o supervisión de normas y acciones de entidades de la Administración Pública

Los impedimentos señalados en el artículo 2 de la Ley, aplicables a los altos funcionarios, asesores y servidores encargados de la formulación, aprobación y/o supervisión de normas y acciones de entidades de la administración pública, se producen respecto de las empresas y entidades sobre las cuales dicha repartición de la administración pública hubiera tenido competencia funcional directa, durante el tiempo en que dichos sujetos ejercieron el cargo.

Artículo 6.- Impedimentos aplicables a asesores y servidores con encargos específicos

Los impedimentos señalados en el artículo 2 de la Ley, serán aplicables a los asesores y servidores con encargos específicos, cuando exista dedicación exclusiva o la duración del mismo sea mayor a 4 meses. En este caso, los impedimentos se producen respecto a las empresas y entidades bajo el ámbito del encargo.

El plazo de 4 meses se computa considerando todos los contratos existentes entre una entidad de la administración pública y el asesor y/o servidor, en un determinado ejercicio.

Artículo 7.- Impedimentos aplicables a miembros de comisiones consultivas

Los miembros de Comisiones Consultivas solamente se encuentran sujetos al impedimento señalado en el artículo 2 inciso f) de la Ley, respecto de las empresas y entidades sobre las cuales dicha repartición de la administración pública hubiera tenido competencia funcional y que resultaron afectadas por normas y acciones propuestas por la Comisión Consultiva, durante el tiempo en que dichos sujetos ejercieron el cargo.

Artículo 8.- No se encuentran comprendidos en el ámbito de la Ley N° 27588, los siguientes supuestos:

- a. Los contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice la empresa con terceros y, siempre que se concierten en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.

- b. Las acciones o participaciones de sociedades, que los funcionarios públicos hubieran tenido en propiedad, al momento de asumir el cargo o función pública.

Artículo 9.- Norma derogatoria

Derógase el Decreto Supremo N° 023-99-PCM.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los siete días del mes de marzo del año dos mil dos.

ALEJANDRO TOLEDO

Presidente Constitucional de la República

ROBERTO DAÑINO ZAPATA

Presidente del Consejo de Ministros

**LOS ABOGADOS QUE TENGAN CALIDAD DE SERVIDOR
PÚBLICO O QUE EJERZAN CARGO PÚBLICO DE CONFIANZA
ESTÁN IMPEDIDOS DE PATROCINAR ACCIONES
CIVILES Y PENALES EN CONTRA DEL ESTADO**

**DECRETO SUPREMO N° 017-85-JUS
(29/07/1985)**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 58 de la Constitución Política del Perú señala que los funcionarios y servidores públicos están al servicio de la Nación;

Que el artículo 3 inciso b) de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público –Decreto Legislativo N° 276– establece que los servidores públicos están al servicio de la Nación y en tal razón deben supeditar al interés particular al interés común y a los deberes del servicio;

Que el artículo 21 del inciso b) de la misma norma señala que son obligaciones de los servidores salvaguardar los intereses del Estado;

Que se ha observado que algunos servidores públicos, en el ejercicio de su actividad profesional, vienen patrocinando causas en contra del Estado e incluso, en algunos casos, contra el propio Sector donde prestan sus servicios profesionales;

Que resulta necesario complementar lo dispuesto por los artículos 3 y 21 del Decreto Legislativo N° 276 determinando las incompatibilidades entre el ejercicio de la profesión liberal de abogado y la condición de servidor público, simultáneamente;

De conformidad con lo dispuesto por el inciso 11) del artículo 211 de la Constitución Política del Perú; y

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Están impedidos de patrocinar acciones civiles y penales en contra del Estado todos los abogados que tengan la calidad de servidor público de confianza comprendido dentro de los alcances de los artículos 2, 3 y 4 del Decreto Supremo N° 036-83-JUS del 22 de julio de 1983.

Artículo 2.- El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo precedente originará la apertura del respectivo procedimiento administrativo, a los servidores públicos y el cese automático o destitución, en el caso de los cargos públicos de confianza.

Artículo 3.- No serán de aplicación los artículos 1 y 2 del presente Decreto Supremo cuando se trate de ejercer la abogacía, ante los Juzgados y Tribunales de la República, en causa propia, de su cónyuge, ascendiente o descendientes.

Artículo 4.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Justicia.

Lima, 26 de julio de 1985.
FERNANDO BELAUNDE TERRY
LUIS PERCOVICH ROCA
ALBERTO MUSSO VENTO

NORMA LA PROHIBICIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE PERCIBIR MÁS DE UN SUELDO O EMOLUMENTO

DECRETO LEY N° 17111 (16/11/1968)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Gobierno Revolucionario ha dado el Decreto-Ley siguiente:

EL GOBIERNO REVOLUCIONARIO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 18 de la Constitución Política establece que nadie puede percibir más de un sueldo o emolumento del Estado, cualquiera que sea su función o empleo, salvo uno más por razón de la enseñanza, comprendiendo los pagados por las corporaciones locales o sociedades dependientes del Poder Ejecutivo;

Que es necesario ampliar los alcances de la Ley N° 10773 que dispone que puede percibirse simultáneamente dos sueldos o dos pensiones o un sueldo y una pensión cuando uno de ellos proviene de servicios prestados en la enseñanza pública:

Que los servidores del Sub-Sector Público Independiente y de los Gobiernos locales están comprendidos en esta prohibición;

Que no se cumple con dicha disposición Constitucional dictada para evitar la concentración en pocas manos de los puestos públicos;

Que la exclusión de la enseñanza, de esta prohibición, no debe ser fuente de privilegios ni desnaturalizar el espíritu que la informa;

Que la razón de la misma no es otra que la de permitir que colaboren en la docencia quienes solo pueden dedicarse a ella por horas;

Que quien se dedica en forma exclusiva a la enseñanza no puede desempeñar simultánea y eficientemente otras funciones públicas;

Que deben introducirse economías en el gasto público:

En uso de las facultades de que está investido; y,

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Ha dado el Decreto-Ley siguiente:

Artículo 1.- La prohibición constitucional de percibir más de un sueldo o emolumento del Estado comprende a los servidores del Gobierno Central, Sub-Sector Público Independiente, Gobiernos locales, Sociedades, Corporaciones y Empresas en que el Estado tenga participación, cualquiera que fuera la forma en que hubieran sido nombrados o elegidos para el desempeño del cargo que ejercen;

Están incluidos dentro de esta prohibición los docentes universitarios y los que trabajan en los diferentes niveles educativos a dedicación exclusiva.

Los docentes universitarios y de los diferentes niveles educativos que trabajen a tiempo completo podrán desempeñar solo un cargo más en dichas reparticiones y entidades y siempre que no haya Incompatibilidad en sus horarios;

Artículo 2.- No se podrá percibir simultáneamente dos sueldos o dos pensiones o un sueldo y una pensión de las reparticiones y entidades que se Indica en el artículo anterior, salvo cuando uno de ellos provenga de servicios prestados en la enseñanza pública:

Artículo 3.- Quienes estuvieran actualmente desempeñando o gozando inconstitucionalmente de más de una remuneración y/o pensión, escogerán una de ellas, renunciando a las otras, dentro de los quince días siguientes a la publicación del presente Decreto-Ley.

En caso de no hacerlo cesarán en todas las funciones que desempeñen, con inhabilitación para su ejercicio por diez años teniendo solo derecho a una pensión o indemnización por tiempo de servicios.

En el caso de tratarse de la percepción de, dos o más pensiones caducará el derecho a percibir una de ellas, debiendo rembolsar al Tesoro Público el monto de todo lo ilegalmente cobrado.

Artículo 4.- Los sueldos y pensiones que se cobren a partir del 1 de diciembre de 1968 contraviniendo lo dispuesto en la Constitución y en el presente Decreto-Ley, serán devueltos al Erario Nacional.

Artículo 5.- Quienes en cumplimiento del presente Decreto-Ley pidan su subrogación de uno o más de los cargos que estuvieran desempeñando ilegalmente, no tendrán derecho a goces o beneficios sociales por el tiempo en que los hubieran ejercido contrariando la prohibición constitucional.

Artículo 6.- Las vacantes que se produzcan como consecuencia de la aplicación del presente Decreto-Ley, serán cubiertas por promoción del personal de la respectiva entidad, organismos o repartición, salvo que las plazas pudieran suprimirse sin afectar al servicio. En ningún caso se contratarán nuevos empleados para llenarlas, con excepción de los cargos docentes que fueran necesarios.

Artículo 7.- Las economías que obtengan las entidades del Sub-Sector Público Independiente, las Sociedades, Corporaciones y Empresas en que el Estado tenga participación, como consecuencia de la aplicación del presente Decreto - Ley, serán transferidas al Gobierno Central, bajo la responsabilidad de los funcionarios encargados de la ejecución del respectivo Presupuesto.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de noviembre de mil novecientos sesentiocho.

General de División EP. JUAN VELASCO ALVARADO, Presidente de la República.

General de División EP. ERNESTO MONTAGNE SÁNCHEZ, Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de Guerra.

Contralmirante AP. RAÚL RÍOS PARDO DE ZELA, Ministro de Marina.

Teniente General FAP. ROLANDO GILARDI RODRÍGUEZ, Ministro de Aeronáutica.

General de Brigada EP. EDGARDO MERCADO JARRÍN, Ministro de Relaciones Exteriores.

General de Brigada EP. ARMANDO ARTOLA AZCARATE, Ministro de Gobierno y Policía.

Contralmirante ALFONSO NAVARRO ROMERO, Ministro de Justicia y Culto.

General de Brigada EP. ÁNGEL VALDIVIA MORRIBERÓN, Ministro de Hacienda y Comercio.

General de Brigada EP. ALBERTO MALDONADO YAÑEZ, Ministro de Fomento y Obras Públicas.

General de Brigada EP. ALFREDO ARRISUEÑO CORNEJO, Ministro de Educación Pública.

Mayor Gral. PAP, EDUARDO MONTERO ROJAS, Ministro de Salud Pública y Asistencia Social.

General de Brigada EP. JOSE BENAVIDES BENAVIDES, Ministro de Agricultura.

Mayor General FAP. JORGE CHAMOT BIGGS, Ministro de Trabajo y Comunidades,

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Lima, 15 de noviembre de 1968

General de División JUAN VELASCO ALVARADO.

General de División ERNESTO MONTAGNE SÁNCHEZ.

Contralmirante RAÚL RÍOS PARDO DE ZELA.

Teniente General FAP ROLANDO GILARDI RODRÍGUEZ.

Contralmirante ALFONSO NAVARRO ROMERO.

INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO

DETERMINA COBERTURA POR CONCURSO DE MÉRITOS DE CARGOS Y PLAZAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ASÍ COMO PROMOCIONES DE CATEGORÍAS O FUNCIONES

LEY N° 24241
(20/07/1985)

Artículo 1.- Los cargos y plazas en la administración pública así como las promociones de categorías o funciones serán cubiertos por concurso de méritos.

Artículo 2.- Las bases para los concursos de provisión y promoción deberán ser publicadas y divulgadas dentro de las reparticiones públicas, con 2 meses de anticipación. Los jurados quedarán integrados, 15 días antes de la fecha del concurso.

Artículo 3.- Créase el Consejo Superior de Concursos, que está integrado por los Decanos o sus representantes, de los Colegios profesionales de Abogados, el que lo presidirá; de Médicos, de Ingenieros, Economistas y de Administradores. El Consejo resuelve en última instancia los casos de apelación, revisión y denuncias a que haya lugar.

Sus resoluciones son inapelables.

El cargo de Miembro del Consejo Superior de Concurso no es rentado.

Artículo 4.- Los Miembros de los Jurados son responsables del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relativas a los concursos a que se refiere el artículo 1 de la presente ley. El Consejo Superior de Concursos supervisa sus funciones.

Artículo 5.- Deróganse todas las disposiciones que se opongan a la presente ley.

Artículo 6.- La presente ley entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

Comuníquese al Presidente de la República para su promulgación.

Lima, 11 de enero de 1985.

MANUEL ULLOA ELÍAS

ELÍAS MENDOZA HABERSPERGER

CARLOS MANCHEGO BRAVO

ERNESTO OCAMPO MELÉNDEZ

Al señor Presidente Constitucional de la República.

POR TANTO:

No habiendo sido promulgada oportunamente por el señor Presidente de la República; en observancia de lo dispuesto por el artículo 193 de la Constitución, mando se comunique al Ministerio de Justicia, para su publicación y cumplimiento.

Lima, 15 de julio de 1985.

ELÍAS MENDOZA HABERSPERGER
RICARDO MONTEAGUDO MONTEAGUDO
RICARDO CASTRO BECERRA
Lima, 18 de julio de 1985
Cúmplase, comuníquese, regístrese, publíquese y archívese.
ALBERTO MUSSO VENTO

**PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA SELECCIÓN,
CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y COBERTURAS DE PLAZAS
EN ORGANISMOS PÚBLICOS**

**DECRETO SUPREMO N° 017-96-PCM
(08/03/1996)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, es componente sustancial del proceso de reforma del Estado la eficiencia en la contratación de personal idóneo por el Sector Público, a efectos de mejorar la prestación de servicios a la sociedad y obtener un incremento en la productividad;

Que, en consecuencia, es necesario dictar normas que permitan alcanzar el referido objetivo, a través de la aplicación de un adecuado procedimiento de selección de personal para cubrir las plazas en los Organismos comprendidos en la estructura institucional del Presupuesto del Sector Público determinada en el artículo 7 de la Ley N° 26199;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 560 y Decreto Ley N° 26093;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- El presente Dispositivo regula el procedimiento de carácter obligatorio para la cobertura de plazas y contratación de personal, para todos los Organismos comprendidos en la estructura institucional del Presupuesto del Sector Público determinada en el artículo 7 de la Ley N° 26199.

Artículo 2.- En todo proceso de cobertura de plazas y contratación de personal de los Organismos a que se refiere en el artículo anterior, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- a) En el proceso de selección de personal el postulante, bajo Declaración Jurada, consignará en la ficha personal, en adición a sus datos personales, de formación y/o capacitación, la información de haber prestado servicios en alguno de los organismos que señala el artículo 1 del presente Decreto Supremo, así como el motivo de su retiro.
- b) El Organismo que desarrolla el proceso de selección de personal bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Personal o quien haga sus veces, deberá solicitar a la dependencia o dependencias donde hubiese laborado el postulante, las evaluaciones de las que hubiera sido objeto, así como la información del Jefe del Área de Personal, precisando la razón de su retiro, así como una referencia sobre su desempeño. Dicha información deberá ser enviada dentro de los 3 días hábiles siguientes de recibida la solicitud, bajo responsabilidad.

En caso que la dependencia donde hubiese laborado el postulante haya sido desactivada, la información antes mencionada deberá ser solicitada al Organismo que haya asumido sus funciones.

- c) El proceso de selección, incluyendo el del personal que sea destinado para ocupar cargos de confianza, debe considerar los requisitos de formación, capacitación, experiencia y/o título profesional que guarden relación directa con las funciones inherentes al cargo vacante que es materia de provisión.

Artículo 3.- Si de la documentación que se recibe del organismo donde hubiera laborado el postulante aparece que el motivo de su retiro fue su falta de productividad o su desempeño poco eficiente, el organismo que desarrolla el proceso de selección deberá excluirlo del proceso.

Artículo 4.- Si el postulante ocultará información y/o consignará información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación o el nombramiento, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiese incurrido.

Artículo 5

Artículo derogado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 034-97-PCM publicado el 26/06/97.

Artículo 6.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los siete días del mes de marzo de mil novecientos noventa y seis.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI
Presidente Constitucional de la República
DANTE CORDOVA BLANCO
Presidente del Consejo de Ministros

SALIDA DEL PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

SERVIDORES PÚBLICOS CONTRATADOS PARA LABORES DE NATURALEZA PERMANENTE CON MÁS DE UN AÑO ININTERRUMPIDO DE SERVICIOS NO PUEDEN SER CESADOS NI DESTITUIDOS SALVO EXCEPCIONES

**LEY N° 24041
(28/12/1984)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
POR CUANTO:

El Congreso ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ;

Ha dado la Ley siguiente:

Artículo 1.- Los servidores públicos contratados para labores de naturaleza permanente, que tengan más de un año ininterrumpido de servicios, no pueden ser cesados ni destituidos sino por las causas previstas en el Capítulo V del Decreto Legislativo N° 276 y con sujeción al procedimiento establecido en él, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15 de la misma ley.

Artículo 2.- No están comprendidos en los beneficios de la presente ley los servidores públicos contratados para desempeñar:

1. Trabajos para obra determinada.
2. Labores en proyectos de inversión, proyectos especiales, en programas y actividades técnicas, administrativas y ocupacionales, siempre y cuando sean de duración determinada.
3. Labores eventuales o accidentales de corta duración.
4. Funciones políticas o de confianza.

Artículo 3.- Deróganse las disposiciones que se opongan a la presente ley, la cual entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Comuníquese al Presidente de la República para su promulgación.
Casa del Congreso, en Lima, a los doce días del mes de diciembre de mil novecientos ochenta y cuatro.
FERNANDO CALMELL DE SOLAR
Primer Vicepresidente del Senado
CARLOS MANCHEGO BRAVO
Senador Secretario
ELÍAS MENDOZA HABERSPERGER
Presidente de la Cámara de Diputados

Antony Martínez Trelles

ERNESTO OCAMPO MELÉNDEZ

Diputado Secretario

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintisiete días del mes de Diciembre de mil novecientos ochenticuatro.

FERNANDO BELAUNDE TERRY

LUIS PERCOVICH ROCA

**INTERPRETA DISPOSITIVO DE LA LEY N° 11377, SOBRE CESE
DEL SERVICIO POR ABANDONO DEL CARGO**

**DECRETO SUPREMO N° 092-82-PCM
(28/12/1982)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
CONSIDERANDO:

Que el artículo 39, inciso d) de la Ley N° 11377, Estatuto y Escalafón del Servicio Civil, prescribe que procede la destitución del servidor público por razón de abandono del cargo por más de diez (10) días, sin causa justificada;

Que es necesario precisar la normatividad procedimental de cómputo del plazo para la estricta aplicación de la disposición citada;

DECRETA:

Artículo único.- El plazo de diez (10) días fijado por el inciso d) del artículo 39 de la Ley N° 11377 para los efectos de establecer el cese del servidor por abandono del cargo, deberá entenderse tanto en forma consecutiva, como acumulativa de ausencias parciales, dentro del periodo de doce meses anteriores al vencimiento de la última inasistencia injustificada.

Lima, 27 de diciembre de 1982
FERNANDO BELAUNDE TERRY
Presidente Constitucional de la República
MANUEL ULLOA ELÍAS
Presidente del Consejo de Ministros

PLANILLA Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL

APRUEBA LA DIRECTIVA N° 002-87-INAP/DNP, QUE NORMA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PLANILLA ÚNICA DE PAGO DE REMUNERACIONES Y PENSIONES PARA TODO EL SECTOR PÚBLICO

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 252-87-INAP/DNP (25/07/1987)

Lima, 21 de julio de 1987

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 60, de la Constitución Política del Perú estableció que un sistema único homologa las remuneraciones, bonificaciones y pensiones de los servidores del Estado;

Que, asimismo el Decreto Legislativo N° 398 en su artículo 45 establece que la planilla única de pagos de remuneraciones y pensiones constituye un documento sustentatorio en la ejecución del gasto por dicho concepto;

Que, siendo competencia del Instituto Nacional de Administración Pública normar la administración del Sistema de Personal en el Sector Público resulta pertinente emitir disposiciones para la formulación, ejecución y evaluación de la Planilla Única de Pagos en el Sector Público; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 111 Ley Orgánica del INAP, su ampliatoria la Ley N° 23492;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Apruébase la Directiva N° 002-87-INAP/DNP que norma la formulación, ejecución, evaluación de la Planilla Única de Pagos de Remuneraciones y Pensiones para todas las entidades del Sector Público con excepción de la Empresas del Estado, Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales.

Artículo 2.- El Titular del Pliego Presupuestal de cada entidad pública cautelará y dictará las disposiciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente disposición.

Regístrese y comuníquese.

GUILLERMINA FLORES VINCES

Jefa del Instituto Nacional de Administración Pública.

EXPOSICIONES DE MOTIVOS

NORMA GENERAL DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PLANILLA ÚNICA DE PAGOS DE REMUNERACIONES Y PENSIONES EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

I. Situación actual

La carencia de normatividad procedimental de aplicación general para formulación de la Planilla Única de Pagos de Remuneraciones y Pensiones en el Sector Público ha originado la siguiente problemática:

1. Existen en las distintas entidades públicas una frondosidad de formatos diferentes de planilla de pagos, en las que cada entidad formula con criterios propios el formato de pago de remuneraciones incumpliendo así el principio de uniformidad de la Planilla Única de Pagos (PUP) en la Administración Pública.
2. Hay una gran confusión y/u omisión de los documentos fuentes de información que se refieren a la formulación en las áreas de ingresos y descuentos.
3. Se observa la ejecución de descuentos sin priorización de acuerdo a ley y sin consideración a topes que garanticen el sustento del trabajador.
4. Se evidencia ausencia generalizada de los resúmenes de Planilla como fuente estadística de primer orden.
5. Todo lo anterior, suscita problemas institucionales y personales con respecto a pagos y a cobros indebidos; adeudos y otros, generados por la falta de normas y procedimientos estatuidos en un todo orgánico que sería la Planilla Única de Pagos.

II. Objetivos

1. Establecer una directiva que contenga los lineamientos fundamentales de carácter general y permanente para la formulación de la Planilla Única de Pagos de Remuneraciones y Pensiones de los servidores, funcionarios y obreros de la Administración Pública, de manera homogénea y sujeta al Sistema Unico de Remuneraciones y Pensiones.

La Planilla Única de Pagos permitirá contar con información actualizada y oportuna sobre remuneraciones, transferencias corrientes y pensiones, la cual será de mucha utilidad para efectuar estudios y proyectos de normas con el fin de definir políticas salariales a nivel macro y micro administrativo.

III. Resultados a obtenerse

1. Homogenizar las actuales planillas de pagos del Sector Público en su formulación y sistematización, por cómputo o procesamiento manual.
2. Establecer procedimientos, criterios y formatos a fin de que se constituya la Planilla Única de Pagos en un documento sustentatorio el gasto de remuneraciones, bonificaciones y pensiones, así como para facilitar la consolidación a nivel global en el Sector Público.
3. Permitir una mejor administración y control en materia de remuneraciones, bonificaciones y pensiones, así como de transferencias corrientes que se otorgan al personal.

**NORMA GENERAL DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN
DE LA PLANILLA ÚNICA DE PAGOS DE REMUNERACIONES
Y PENSIONES EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO**

DIRECTIVA N° 002-87-INAP/DNP

I. Objetivo

Normar el procedimiento de formulación, ejecución y evaluación de la Planilla Única de Pagos de Remuneraciones, Bonificaciones y Pensiones en las entidades del Sector Público.

II. Finalidad

Homogenizar y ordenar la Planilla Única de Pagos (PUP) mediante el sistema mecanizado o manual con información oportuna y correcta que corresponda a criterios de uniformidad, racionalidad, oportunidad y flexibilidad, de los procedimientos para su elaboración y utilización de formatos.

III. Base legal y administrativa

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 14816, Orgánica del Presupuesto Funcional de la República y su complementaria, Ley N° 16360.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- D.S. N° 057-86-PCM, Etapa Inicial del Proceso Gradual de Aplicación del Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones, Beneficios y Pensiones para los funcionarios y servidores de la Administración Pública y las Resoluciones Jefaturales N° 395-86- INAP/J y N° 220-86-INAP/J.
- Decreto Ley N° 22404, Ley General de Remuneraciones y demás normas complementarias, en lo que corresponda.
- Decreto Ley N° 19990, Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social.
- Decreto Ley N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990.
- Ley Anual del Presupuesto General de la República.
- Normas de reajuste de Remuneraciones para el Sector Público.
- Leyes de Carreras específicas.
- Decreto Ley N° 19039, Orgánica del Sistema de Control.
- Disposiciones Legales en vigencia en materia de descuentos
- Directiva para la formulación de los Presupuestos Analíticos de Personal.
- Normas específicas sobre descuentos de remuneraciones y pensiones.

IV. Alcance

La presente Directiva es de aplicación en todas las entidades de la Administración Pública sujetas al Sistema Único de Remuneraciones que establece el Decreto Legislativo N° 276, el D.S. N° 057-86-PCM y demás normas complementarias, así como al Régimen de Pensiones D.L. N° 20530, y para las entidades que tienen obreros a su cargo.

V. Responsabilidad

El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces, de cada entidad pública.

Comparten dicha responsabilidad las Oficinas de Administración, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad e Informática o las que hagan sus veces.

Los Titulares del Pliego Presupuestal brindarán las facilidades que se requieran para la administración de la Planilla Única de Pagos.

VI. Normas generales

1. La Planilla Única de Pagos de Remuneraciones y Pensiones es un documento oficial que se formula para el pago mensual de remuneraciones, bonificaciones, transferencias corrientes y pensiones, a que tienen derecho los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del Estado y en la que se aplican los descuentos establecido por ley, mandato judicial, prestamos administrativos y otros aceptados por el trabajador y autorizados por Resolución del Director de Administración o el Director de Personal o quien haga sus veces.
2. La Planilla Única de Pagos se utiliza:
 - a) Como documento de pago de remuneraciones, transferencias corrientes y pensiones;
 - b) Para la liquidación de ingresos y egresos;
 - c) Como sustento del gasto en remuneraciones, transferencias corrientes y pensiones;
 - d) Como sustento de los descuentos;
 - e) Como documentos de ejecución y control presupuestal;
 - f) Como fuente de información para decisiones en materia de política de remuneraciones y transferencias corrientes y pensiones;
 - g) Para la proyección del presupuesto de gasto y analítico de personal;
 - h) Para efectuar estudios en materia de remuneraciones, transferencias corrientes y pensiones.
3. La Planilla Única de Pagos debe considerar al siguiente personal:
 - 3.1. Funcionarios (electos, con poder de decisión y con cargo de confianza).
 - 3.2. Directivos.
 - 3.3. Servidores.
 - 3.4. Obreros.
 - 3.5. Pensionistas.
4. Considera para su administración los siguientes documentos:
 - 4.1. Programación: del Gasto, para formular las necesidades de gasto de remuneraciones, transferencias corrientes y pensiones en forma mensual y trimestral durante un determinado ejercicio presupuestal, el mismo que sustenta el Calendario de Compromisos.
 - 4.2. Evaluación del Gasto para evaluar y analizar el gasto efectuado en materia de remuneraciones, transferencias corrientes y pensiones, mensual y trimestralmente, durante un determinado ejercicio presupuestal. Asimismo, el reporte de las altas y bajas producidas en cada periodo de ejecución.
5. Para el personal activo se elaborará considerando lo siguiente:

- a) El presupuesto de Gasto aprobado para las asignaciones genéricas Remuneraciones y Transferencias Corrientes.
 - b) El Presupuesto Analítico de Personal debidamente aprobado para cada ejercicio presupuestal.
 - c) El Calendario de Compromiso aprobado de acuerdo a la programación del gasto.
 - d) Las disposiciones legales referidas a pago de remuneraciones, descuentos de ley y los autorizados específicamente por resolución o mandato judicial; y,
 - e) La Evaluación del Gasto y la Planilla Única de Pagos del mes anterior.
6. Para los pensionistas se elaborará considerando lo siguiente:
- a) El Presupuesto de Gasto aprobado para la asignación genérica Pensiones.
 - b) Las disposiciones legales referidas a pago de pensiones descuentos de ley y los autorizados específicamente por Resolución o mandato judicial; y,
 - c) La Evaluación del Gasto y la Planilla Única de Pagos del mes anterior.
7. La Planilla Única de Pagos guardará relación con el número de plazas consideradas en el Presupuesto Analítico de Personal a fin de determinar las plazas ocupadas y vacantes por niveles y categorías remunerativas y por Grupos Ocupacionales: Directivo, Profesional, Técnico y Auxiliar, así como obreros en la condición de permanente y eventual, según el caso.

VII. Normas específicas de formulación

1. Contenido

1.1. La Planilla Única de Pagos considera para su administración lo siguiente:

1.1.1. Rubros Básicos

- a. Apellidos y nombres del personal activo o pensionista con su respectivo cargo.
- b. Número de la plaza prevista en el Presupuesto Analítico de Personal aprobado.
- c. Ingresos constituidos por las remuneraciones bonificaciones, beneficios, transferencias corrientes o pensiones; cuya sumatoria se denomina Ingreso Bruto.
- d. Egresos constituido por los descuentos determinados por ley, mandato judicial, prestamos administrativos, y otros aceptados expresamente y autorizados por resolución.
- e. Ingreso neto es el monto a percibir después de deducidos los egresos del Ingreso Bruto conforme se detalle en el Formato 01.

1.1.2. Ordenamiento

- a. La Planilla Única del personal activo se elaborará siguiendo el orden de las plazas del Presupuesto Analítico de Personal.
- b. La Planilla Única de Pagos de Pensionistas deberá elaborarse en forma jerarquizada, considerando en primer lugar a los cesantes con pensión nivelable y en segundo lugar a los que no tienen dicha condición.
- c. Las entidades del Sector Público que cuenten con órganos desconcentrados, adecuarán la formulación, ejecución y evaluación de sus planillas en armonía con la presente Directiva.

1.1.3. Descuentos

- a. En ningún caso para el personal activo y para los pensionistas por cesantía o invalidez los descuentos acumulados que se apliquen será mayor al 75 % del total de su ingreso bruto. Asimismo, no será mayor al 50 % del total del ingreso bruto para los pensionistas sobrevivientes.
- b. Los descuentos se aplicarán de acuerdo al siguiente orden:
 - Impuestos establecidos por Ley, aportes para pensiones y leyes sociales;
 - Mandato Judicial (alimentos);
 - Adeudos al Estado y amortización de préstamos administrativos; y
 - Otros conceptos aceptados por el activo o pensionista, autorizados oficialmente.

1.2. Variación de datos

- 1.2.1. Toda variación de los datos que se registren en la Planilla deben estar sustentados con documentos expendidos por la autoridad competente.
- 1.2.2. La inclusión de personal activo o pensionista deberá estar amparada por resolución. Para tal fin, la Oficina de Personal de cada entidad será responsable de informar la fecha o vigencia del pago.

1.3. Programación para el ingreso de datos

Las Oficinas de Personal fijarán el calendario para el ingreso de datos, dándolo a conocer con la debida anticipación a todos los órganos que integran la entidad, así como a las asociaciones, cooperativas, seguros, casas comerciales, asociaciones culturales y otras organizaciones que deben remitir la documentación necesaria para la inclusión, variación de datos.

1.4. Boleta y cheque de pagos

- 1.4.1. Al formular la Planilla Única de Pagos se emitirá una Boleta que deberá contener todos los rubros con los datos correspondientes, así como el respectivo Cheque de Pagos.
- 1.4.2. La Boleta de Pagos es el comprobante de los ingresos y egresos que permite verificar si los datos contenidos en la Planilla son correctos, asimismo, servirá como documento sustententatorio para posteriores trámites, motivo por el cual llevará la visación de la entidad pagadora.
- 1.4.3. El Cheque de Pagos debe ser numerado, nominativo y contener el monto del pago neto en letras y números para el cobro respectivo. Además, contendrá el número de la cuenta y sub-cuenta bancaria y otras características de control de fondos para uso de la entidad pagadora.

1.5. Resumen

- 1.5.1. El Resumen de la Planilla Única de Pagos se elaborará en forma independiente para el personal activo o pensionista, conforme al Formato 02.
- 1.5.2. El Resumen deberá contener la suma total de los ingresos brutos y debe ser ordenado de acuerdo a las asignaciones específicas que se establezcan en el clasificador por objeto del gasto.
La suma de las asignaciones específicas ejecutadas darán el total de las asignaciones genéricas: remuneraciones, transferencias corrientes

y pensiones. Similar procedimiento se empleará para la totalidad de los egresos y el ingreso neto.

1.5.3. El Resumen deberá incluir el número total de las plazas presupuestadas, ocupadas y vacantes, para el personal activo y el número total de pensionistas cesantes y sobrevivientes con y sin pensión nivelable.

1.5.4 El Resumen de la Planilla Única deberá ser firmado por los responsables de su formulación, el Director de Personal, o por quienes hagan sus veces, en los cuadros correspondientes que para el efecto se consideran en el Formato 02.

VIII. Distribución

1. La Planilla Única se formulará en original y tres (3) copias para su distribución a las Oficinas de Personal y Tesorería de la respectiva entidad.
2. La Planilla, los Cheques y las Boletas de Pagos serán entregados oportunamente a la Oficina de Tesorería o a la que haga sus veces, para su correspondiente verificación y firma de los funcionarios autorizados.
3. El personal activo y pensionista recabará personalmente a partir del día de pago, el cheque y boleta de pago de remuneraciones o de pensión, según sea el caso, previa firma en el original y copias de la Planilla Única de Pagos. En casos debidamente justificados podrá otorgar poder a otra persona, según lo dispuesto por Ley, para que en su nombre y representación pueda recargar el cheque respectivo previa firma y anotación del número de Libreta Electoral del autorizado para tal fin.
4. Una vez efectuado el pago la Oficina de Tesorería, o la que haga sus veces, adoptará las siguientes acciones:
 - 4.1. Encuadernar y conservar adecuadamente el original de la Planilla Única en orden cronológico, procurando su uso restringido mantenimiento y conservación y dándole además la seguridad conveniente.
Una de las copias servirá para extender las respectivas Constancias de Pago de Haberes y Descuentos y la otra para cumplir con el Sistema Contable.

IX. Disposiciones especiales

1. Cada entidad pública formulará la Planilla Única de Pagos con apoyo de la Oficina de Informática, la cual adecuará su procedimiento a las disposiciones y formatos contenidos en la presente Directiva. De no contar con procesamiento mecanizado se procederá en forma manual.
Para el llenado de los formatos solo se utilizarán los conceptos necesarios en cada caso.
2. Está prohibido formular planillas adicionales para realizar pagos provisionales por remuneraciones, transferencias corrientes y pensiones, debiendo sancionarse de acuerdo a las disposiciones vigentes a quienes incumplan las normas.
3. Toda obligación de pago debidamente autorizado, por concepto de remuneraciones, transferencias corrientes y pensiones, será a través de la Planilla Única de Pagos.
4. La Oficina de Personal coordinará con la Oficina de Tesorería y de Informática, o con las que hagan sus veces, a efectos de determinar la cantidad de cheques

debidamente numerados que se emplearán cada mes para el pago de remuneraciones y pensiones, así como otros detalles pertinentes.

5. La Oficina de Personal establecerá mensualmente la relación del Personal que ha sido motivo de ingreso, desplazamiento y término, de la función pública, que signifiquen altas, movimientos, bajas y ausencia temporal por medida disciplinarias, así como de aquel que se encuentra con licencia sin goce de remuneraciones o con subsidios del Instituto peruano de Seguridad Social, para su ingreso o retiro de la Planilla Única de Pagos.
6. Cuando indebidamente se encuentra el personal activo o pensionista considerado en la Planilla Única de Pagos se procederá a la anulación del cheque y acciones correspondientes así como a la respectiva corrección del Resumen.
7. Las Entidades públicas remitirán a la Dirección Nacional de Personal del INAP, dentro de los quince (15) días posteriores al pago, copia de la Planilla Única de Pagos del mes de junio y diciembre de cada año y de otro mes cuando sea requerido, la misma que tendrá las siguientes características:
 - 7.1. Procesada automáticamente:
 - a. Por microcomputadores que operan bajo el sistema DOS o en sistemas grandes conectadas en redes o microcomputadoras de las características técnicas antes mencionada, remitirán el diskette o cinta magnética respectiva. El diskette o cinta magnética será devuelto en coordinación con el Centro de Informática del INPA.
 - b. Cuando no sean compatibles con lo indicado en el ítem a), remitirán los listados con la información respectiva.
 - 7.2. Procesada manualmente:

Deberá considerar al personal activo y pensionista.
8. A fin de actualizar permanentemente la información sobre empleo, remuneraciones y pensiones, las entidades públicas remitirán mensualmente información sobre altas y bajas de Personal, según localización geográfica y a nivel de Pliego.
9. En los casos de las entidades que cuentan con personal que presta servicios en el exterior de la República, estas se regirán por las normas existentes sobre la materia.
10. La Oficina de Personal de cada entidad dispondrá que el personal activo tenga un Código Único asignado a cada persona en forma permanente, el mismo que deberá ser utilizado en los casos de reingreso y cuando el personal pase a situación de pensionista.

El código personal permitirá realizar un seguimiento de la carrera de los funcionarios y servidores de la entidad, debiendo anotarse en el respectivo Escalafón y Ficha Registral Personal.

Los pensionistas que a la vigencia de la presente norma se encuentran considerados en la Planilla Única de Pagos continuarán conservando su misma codificación, salvo conveniencia de la entidad.
11. Las Oficinas de Personal en coordinación con las Oficinas de Tesorería y Presupuesto quedan facultadas a dictar las normas complementarias de carácter interno que sean necesaria para el cumplimiento de la presente Directiva,

debiendo remitir copia de la misma a la Dirección Nacional de Personal del INAP, dentro de los quince (15) días posteriores a su aprobación.

X. Asesoramiento

La Dirección Nacional de Personal del Instituto Nacional de Administración Pública brindará asesoría a las entidades públicas y efectuará el seguimiento y evaluación pertinente para la correcta aplicación de la presente Directiva, emitiendo las aclaraciones complementarias que resulten necesarias.

XI. Formatos y anexos

Formato 01: Planilla Única de Pagos.

Formato 02: Resumen de Planilla Única de Pagos

Anexo "A": Código de conceptos para uso en la Planilla Única de Pagos de remuneraciones y pensiones.

Anexo "B": Código de cargos para uso en la Planilla Única de Pagos.

Lima, julio de 1987.

RAÚL VIDAL VEREAU

Director Técnico de Sistema Nacional de Personal.

SEGURIDAD SOCIAL, SALUD Y PENSIONES

EL GOBIERNO ESTABLECE EL RÉGIMEN DE REMUNERACIONES A TODOS LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DECRETO LEY N° 22404 (28/12/1978)

CONSIDERANDO:

Que por Decreto Ley N° 19847 se estableció el Sistema de Remuneraciones y de Subsidios que se aplica a los Empleados del Sector Público;

Que la experiencia aconseja la sustitución del Decreto Ley N° 19847 y su modificatorio Decreto Ley N° 21779, estableciendo un Régimen de Remuneraciones más flexible y dinámico;

Que dentro de dicho Régimen, la Remuneración Básica debe tener la condición de principal y servir como patrón de referencia para las demás Remuneraciones, a fin de mantener proporcionalidad entre ellas;

En uso de las facultades de que está investido; y

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Ha dado el Decreto Ley siguiente:

LEY GENERAL DE REMUNERACIONES

Artículo 1.- El presente Decreto Ley establece el Régimen de Remuneraciones que se aplica a todos los trabajadores de la Administración Pública, con excepción de aquellos que tengan régimen propio por mandato expreso de la Ley y los que se encuentran sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

Artículo 2.- A efectos del presente Decreto Ley entiéndase por Remuneración a la compensación económica que se otorga por la prestación de servicios en la Administración Pública.

Artículo 3.- Las Remuneraciones son las siguientes:

- a) Remuneración Básica.
- b) Remuneraciones Complementarias del Trabajador:
 - Remuneración Personal;
 - Remuneración Familiar;
 - Remuneración por Promoción;
 - Remuneración por Retardo en el Ascenso; y
 - Remuneración Transitoria Pensionable.

- c) Remuneraciones Complementarias del Cargo:
- Remuneración por Responsabilidad Directiva;
 - Remuneración por Trabajo Altamente Especializado;
 - Remuneración por Asesoría; y
 - Remuneración por Estrategia del Desarrollo Regional.
- d) Remuneraciones Especiales:
- Remuneración Compensatoria por Tiempo de Servicios;
 - Remuneración por Enseñanza;
 - Remuneración por Horas Extraordinarias;
 - Remuneración por Servicio Exterior de la República;
 - Remuneración Por Condiciones de Trabajo;
 - Remuneración por Función Contralora;
 - Remuneración por Riesgo de Vida;
 - Gratificaciones;
 - Directorio;
 - Propina;
 - Reenganche; y
 - Remuneración "Función de Investigación Universitaria".
Remuneración especial adicionada por el artículo único del Decreto Ley N° 22893 publicado el 20/02/1980.
 - Remuneración por Función en Salud
Remuneración especial adicionada por el artículo 1 de la Ley N° 23596 publicada el 20/05/1983.
 - Remuneración Compensatoria por Guardia Hospitalaria.
Remuneración especial adicionada por el artículo 1 de la Ley N° 23721 publicada el 14/12/1983.
- e) Remuneración del Empleado Eventual.

Artículo 4.- La Remuneración Básica es la compensación principal y nivel remunerativo fundamental que corresponde a cada Grado y Sub Grado que se otorga mensualmente al personal empleado nombrado, por la prestación de servicios en la Administración Pública, durante la jornada legal de trabajo.

Artículo 5.- Los valores de los Grados y Subgrados serán ascendentes y se calcularán porcentualmente por índices remunerativos, en base al monto de Grado y Sub-Grado Mínimo que se fije periódicamente. Denomínase Remuneración Básica Mínima y Remuneración Máxima de la Escala de Remuneraciones, al equivalente del índice base y al mayor índice remunerativo respectivamente.

Artículo 6.- La Remuneración Básica Mínima estará relacionada con el Sueldo Mínimo Vital establecido para Lima Metropolitana.

La Remuneración Básica Máxima será un múltiplo de la Remuneración Básica Mínima y su proporción será fijada periódicamente, sin exceder en su relación al valor de 8 a 1.

Artículo 7.- Las Remuneraciones Complementarias del trabajador son aquellas que se otorgan a los trabajadores de la Administración Pública que les pudiera corresponder, por cumplir determinados requisitos.

Artículo 8.- La Remuneración Personal es aquella que se otorga al personal empleado nombrado, por cada quinquenio de tiempo de servicios y se calcula sobre su Remuneración Básica, sin exceder de 6 quinquenios, a razón de un porcentaje que se establecerá en cada periodo presupuestal sin reducción de los montos que se vinieran percibiendo. Para efectos de su cálculo, serán computados los servicios prestados en la Administración Pública a jornada legal de trabajo, como empleado nombrado o eventual. También son computables los servicios prestados como obrero al servicio del Estado, cuando ha pasado a empleado, sin solución de continuidad.

Artículo 9.- La Remuneración Familiar es la que se otorga por estado civil casado y/o por hijos menores o incapaces a su cargo. Corresponde a la madre, si ella y el padre son trabajadores de la Administración Pública, salvo disposición judicial en contrario o pedido, escrito de la madre. Para cada período presupuestal se regulará su aplicación en base al porcentaje de la Remuneración Básica Mínima.

Artículo 10.- La Remuneración por Promoción es la que se otorga anualmente hasta el 25 % del personal empleado nombrado, a aquellos trabajadores que en el año anterior, de acuerdo con las respectivas Evaluaciones del comportamiento Laboral, se haya distinguido por su eficiencia en el cumplimiento de la función. Su monto se calculará por relación porcentual con la Remuneración Básica del empleado, y su otorgamiento podrá ser ampliado en los años subsiguientes en forma progresiva, sin que el monto acumulado por el empleado pueda exceder del equivalente al 75 % de la diferencia entre el nivel remunerativo del Grado y SubGrado en que se encuentra y el inmediato superior. Dicha remuneración se considera incluida en el nuevo nivel remunerativo.

Artículo 11.- La Remuneración Transitoria Pensionable es aquella que se produce como saldo después de un proceso de homologación de remuneraciones, así como por Ley para compensar temporalmente, por un período que no excederá del ejercicio presupuestal, el incremento del nivel de precios, si el mismo no hubiera sido cubierto por reajuste de las remuneraciones básicas. Para cada nuevo período presupuestal se incorporará a la Escala de Remuneraciones Básicas, de acuerdo con la normatividad correspondiente.

Artículo 12.- Las Remuneraciones Complementarias del Cargo son aquellas que se otorgan al personal empleado nombrado de la Administración Pública que le pudiera corresponder por el desempeño de cargos en determinadas condiciones diferenciales.

Artículo 13.- La Remuneración por Responsabilidad Directiva es aquella que, en su caso, se otorga por el desempeño de cargos que conllevan el ejercicio de la función de Dirección, y cuyo desempeño implica elevado grado de responsabilidad por el cumplimiento de funciones y metas.

Dichos cargos deberán estar previstos y valorados en puntos en los correspondientes Cuadros para Asignación de Personal. El límite máximo de la Remuneración por Responsabilidad Directiva, en ningún caso, podrán exceder del 30 % de la Remuneración Básica del empleado.

Artículo 14.- La Remuneración por Trabajo Altamente Especializado es aquella que, en su caso, se otorga por el desempeño de funciones para las que se requiere personal profesional o técnico de muy alta calificación en especialidades que resultan críticas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se expresa en porcentaje de la Remuneración Básica del personal empleado nombrado, dentro de los límites que se establezca en cada período presupuestal y no podrá exceder del 30 %.

Artículo 15.- Remuneración por Asesoría es aquella, que en su caso, se otorga por el desempeño de cargos cuya función principal y permanente es prestar asesoría directa, sin jefaturas inmediatas, a Presidentes de los Poderes del Estado, a Ministros de Estado, a Jefes de Organismos con rango de Ministros de Estado, a Jefes de Organismos Regionales de Desarrollo, a Directores Superiores o Secretarios de Estado, y a Jefes de Instituciones Públicas, asimismo, se otorgará cuando se trate de funcionarios equivalentes en otros Poderes del Estado. Esta Remuneración es excluyente con la Remuneración por Responsabilidad Directiva.

Se expresa en porcentaje de la Remuneración Básica del personal nombrado dentro de los límites que se establezca en cada período presupuestal, y no podrá exceder del 25 %.

Artículo 16.- La Remuneración por Estrategia del Desarrollo Regional es la que se otorga al personal profesional o técnico altamente especializado de difícil obtención o atracción en determinadas localidades y que se requiere imprescindiblemente para garantizar las acciones y/o el proceso de desarrollo regional en áreas fuera de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao. Se expresa en porcentaje de la Remuneración Básica del personal empleado nombrado, dentro de los límites que se establezca para cada período presupuestal, y no podrá exceder del 30 % de la Remuneración Básica del empleado.

Artículo 17.- Las Remuneraciones Especiales son compensaciones que se otorgan por conceptos diferentes a los considerados para otras remuneraciones.

Artículo 18.- La Remuneración Compensatoria por Tiempo de Servicios es aquella que se otorga al personal empleado nombrado de la Administración Pública como indemnización al cesar en sus funciones, en relación con el tiempo de servicios laborado en jornada legal de trabajo, el que en ningún caso, excederá el equivalente a 30 años de servicios.

Por disposición del artículo 58 de la Ley N° 23509 publicada el 14/12/1982, se precisa que la remuneración compensatoria por tiempo de servicio aludida por el artículo 18 del Decreto Ley N° 22404 está referida a un haber básico mensual en relación con el tiempo de servicios que se otorgará a los trabajadores de la Administración Pública, que cesen con 20 o más años de servicios.

Artículo 19.- La Remuneración por Enseñanza es aquella que se otorga por el ejercicio eventual de la enseñanza por horas a los empleados de la Administración Pública, para quienes esta actividad no es una obligación específica de su cargo, cualquiera fuera la entidad pública en la que se ejercita la enseñanza.

Artículo 20.- La Remuneración por Horas Extraordinarias es aquella que se otorga a los trabajadores de la Administración Pública por la prestación de servicios en exceso a la jornada normal de trabajo, ante requerimiento impostergable de la entidad, y cuando los mismos no pueden ser satisfechos por turnos o compensados con el descanso correspondiente.

Su monto se establecerá para cada ejercicio presupuestal.

Artículo 21.- La Remuneración por Servicio Exterior de la República es aquella que se otorga a quienes desempeñan funciones fuera del país que afronten las diferencias producidas por cambio de moneda, costo de vida y otros factores. Su monto será determinado por Resolución Suprema de cada Sector.

Artículo 22.- La Remuneración por Condiciones de Trabajo es aquella que, en casos de excepción y claramente diferenciables, se otorga al personal empleado nombrado en tanto frecuente o permanentemente preste servicios en condiciones que

exigen esfuerzo adicional en relación a otros cargos similares, o que en cuyo desempeño subsiste riesgo para la salud del trabajador, aun mediando la estricta aplicación de medidas, de prevención que la tecnología actual, permite y que son responsabilidad de la Entidad. Para cada período presupuestal se fijará su monto en un porcentaje de la respectiva Remuneración Básica, que no podrá exceder del 10 %. Esta Remuneración se normará de conformidad con lo establecido en la Primera Disposición Final del presente Decreto Ley.

Artículo 23.- La Remuneración por Función Contralora es aquella que se otorga a quienes desempeñan cargos en la Contraloría General de la República, sujetos a la limitación de dedicación exclusiva que para ellos establece el artículo 20 del Decreto Ley N° 19039. Se expresa en porcentaje de la Remuneración Básica del personal empleado nombrado y no excederá del 30 %.

Artículo 24.- Gratificaciones son aquellas asignaciones que se otorgan por concepto de aguinaldo, y cumplir veinticinco (25) y treinta (30) años de servicios en la Administración Pública.

Artículo 25.- La Remuneración Directorio es la compensación que se otorga a los miembros de los Directorios de los Organismos Públicos, en los cuales el Estado o cualquier Entidad Pública deba estar representada por derecho.

Artículo 26.- La Remuneración del Empleado Eventual es la que se otorga al personal contratado para realizar funciones eventuales que no pueden ser cumplidas por el personal empleado nombrado y de acuerdo con los términos del contrato respectivo en el que se especificará, entre otras condiciones, la naturaleza del trabajo, las funciones a cumplir y la duración de la jornada. La remuneración mínima del contratado que cumple jornada completa no será menor que la equivalente a la Remuneración Básica Mínima de la Escala de Remuneraciones del personal empleado nombrado.

El plazo de contratación no será menor de un mes ni excederá el periodo presupuestal. Esta remuneración no es pensionable a cargo del Estado, aun cuando el empleado pase posteriormente a la situación de personal nombrado.

Artículo 27.- El límite máximo mensual para el monto bruto total de Remuneraciones y/o Pensiones a cargo del Estado será:

- a) El equivalente a 26 Remuneraciones Básicas Mínimas para personal con:

Inciso modificado por el artículo 7 del Decreto Ley N° 22463 publicado el 27/02/1979.

Por disposición del artículo 6 del Decreto Ley N° 22979 publicado el 12/04/1980, se precisa que el Límite Máximo Mensual será de 26 Remuneraciones Básicas Mínimas.

- Uno o dos nombramientos en distinta jornada laboral;
- Una o dos pensiones a cargo del Estado;
- Un nombramiento y una pensión a cargo del Estado.

- b) El equivalente a 26 Remuneraciones Básicas Mínimas para personal eventual con:

Inciso modificado por el artículo 7 del Decreto Ley N° 22463 publicado el 27/02/1979.

Por disposición del artículo 6 del Decreto Ley N° 22979 publicado el 12/04/1980, se precisa que el Límite Máximo Mensual será de 26 Remuneraciones Básicas Mínimas.

- Uno o dos contratos bajo régimen laboral público o privado en distinta jornada de trabajo.
- Un contrato bajo régimen laboral público o privado y que percibe, además, pensión a cargo del Estado.
- Un contrato bajo régimen laboral público o privado y un nombramiento en distinta jornada de trabajo.

En todos los casos de doble percepción, uno de ellos corresponderá necesariamente a un cargo docente.

El monto total incluye todas las remuneraciones y montos, sea cual fuere la denominación con que las abonen las entidades de la Administración Pública a sus trabajadores, con la sola excepción de las Remuneraciones Especiales.

Seguro Social del Perú queda autorizado para contratar personal por montos superiores a los señalados en los incisos a) y b), previa aprobación, en cada caso, del Ministro de Trabajo.

Artículo 28.- La Remuneración Básica del Personal a que se contrae el presente artículo se regulará en función del Límite Máximo Mensual para el Monto Bruto Total de remuneraciones establecido para los empleados sujetos al régimen remunerativo normado por el presente D.L., según lo siguiente:

- a) Secretarios de Estado, Directores Superiores de Ministerios y Organismos cuyo Jefe tiene rango de Ministro, Jefes de Instituciones Públicas Descentralizadas, Rectores de Universidades, otros funcionarios con rango de Director Superior y Directores Técnicos o equivalentes de Instituciones Públicas: 32.87 % del Límite Máximo Mensual.
- b) Directores Generales de Oficinas Centrales de Sistemas Administrativos, Directores Generales de Línea de los Ministerios u otros Organismos cuyo Jefe tiene rango de Ministro, Directores Ejecutivos de Organismos Regionales de Desarrollo, Presidente de Comités Departamentales de Desarrollo, Vice-Rectores y Trabajadores que ejercen las funciones precisadas en el artículo 15 del presente D.L.: 29.02 % del Límite Máximo Mensual.
- c) Otros Directores Generales y Directores Ejecutivos de las Direcciones Generales incluidas en el inciso anterior: 26.57 % del Límite Máximo Mensual.
- d) Otros Directores Ejecutivos y Directores: 24.48 % del Límite Máximo Mensual.
- e) Sub-Directores: 22.31 % del Límite Máximo Mensual.

La Remuneración Básica correspondiente a los funcionarios comprendidos en el inciso a) se utilizará para el cálculo a que se refiere el primer párrafo del artículo siguiente.

Artículo sustituido por el artículo 4 del Decreto Ley N° 22979 publicado el 12/04/1980.

Artículo 29.- Los Funcionarios con rango de Ministro y les Jefes de Organismos con rango de Ministro y les Jefes de Organismos Regionales de Desarrollo percibirán como remuneración mensual, la equivalente a la consignada en el artículo anterior, incrementada en un 10 %.

Los Presidentes de los Poderes Públicos y los Ministros de Estado, percibirán como remuneración mensual, la equivalente a la consignada en el párrafo anterior incrementada en un 10 %.

El Jefe de Estado percibirá como remuneración mensual, la equivalente a la consignada en el párrafo anterior incrementada en un 10 %.

Dichas autoridades percibirán, asimismo, las Remuneraciones Personal, Responsabilidad Directiva, Trabajo Altamente Especializado, Familiar y Aguinaldo.

Las autoridades mencionadas que fueren miembros de la Fuerza Armada o Fuerzas Policiales, percibirán en las reparticiones gubernamentales donde desempeñen los cargos antes señalados, las remuneraciones indicadas, descontándoseles para sus respectivas pensiones la suma que corresponde a las remuneraciones de su grado militar o jerarquía policial.

Artículo 30.- El Grado y Sub-Grado equivalente a cada nivel jerárquico de los trabajadores con Leyes de Carrera específicas, serán fijados por Decreto Supremo refrendado por el Ministro del Sector correspondiente y por el de Economía y Finanzas.

Por disposición del artículo 5 del Decreto Ley N° 22979 publicado el 12/04/1980, se precisa que las equivalencias se efectuarán en relación a la escala de Grados y Sub-Grados o Remuneraciones Básicas.

Artículo 31.- Todas las remuneraciones que por cualquier concepto perciban los empleados nombrados y contratados, están sujetas a la Planilla Única de Pago, con la sola excepción de las Remuneraciones por Directorio y Enseñanza. La trasgresión de esta disposición obligará a la devolución de los montos percibidos fuera de dicha Planilla Única.

Artículo 32.- Es de aplicación al personal de las Instituciones Públicas Descentralizadas sujeto al régimen laboral de la actividad privada, lo dispuesto en los artículos 25 y 27 del presente Decreto Ley. Igualmente el artículo 25 es de aplicación a las Empresas Públicas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Las Remuneraciones Retardo en el Ascenso, Reenganche, Riesgo de Vida y Propina serán definidas y normadas por Decreto Supremo refrendado por los Ministros de Guerra, de Marina, de Aeronáutica y del Interior.

El Ministerio de Educación normará la Remuneración Especial Propina para los Animadores de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial (Pronoei) y para los alumnos del Cuarto Año de los Centros de Formación Magisterial Estatales que realizan prácticas docentes con aula a su cargo.

Segundo párrafo incorporado por el artículo 1 del Decreto Ley N° 23094 publicado el 20/06/1980.

Segunda.- A partir de 1980, mediante Decreto Supremo refrendado por el Primer Ministro, el Ministro de Economía y Finanzas y el de Trabajo, se señalará los índices y niveles remunerativos, así como los Grados y Sub-Grados que serán utilizados en el correspondiente período presupuestal y la respectiva Tabla de Conversión que pudiera corresponder. Para esta finalidad, a la Remuneración Básica Mínima corresponde el índice remunerativo base con un valor de 100 y los demás índices y niveles remunerativos de la correspondiente Escala se calcularán ascendentemente hasta el correspondiente a la Remuneración Básica Máxima, inclusive.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Para establecer la nueva Escala de Remuneraciones Básicas que regirá en 1979, se procederá a convertir los Grados y Sub-Grados existentes, en los Grados y Sub-Grados propuestos, según la tabla de conversión siguiente:

ESCALA ACTUAL DE REMUNERACIONES BÁSICAS		NUEVA ESCALA DE REMUNERACIONES BÁSICAS	
Grado	Subgrado	Grado	Subgrado
I	1	I	1
	2		2
	3		3
	4		5
	5		5
	6		
	7		
II	1	II	1
	2		2
	3		3
	4		4
	5		5
	6		
	7		
III	1	III	1
	2		2
	3		3
	4		4
	5		5
	6		
	7		
IV	1	IV	1
	2		2
	3		3
	4		4
	5		5
	6		
	7		
V	1	V	1
	2		2
	3		3
	4		4
	5		5
	6		
	7		
VI	1	VI	1
	2		2
	3		3
	4		4
	5		5
	6		
	7		
VII	1	VI	1
	2		2
	3		3
	4		4

Para el Ejercicio Presupuestal de 1979 el valor de la Remuneración Básica Mínima correspondiente al índice remunerativo 100.0, será S/. 8,400.00.

Segunda.- Para cubrir la diferencia de montos entre los Grados y Sub-Grados existentes y los nuevos Grados y Sub-Grados, se procederá a la homologación mediante el procedimiento siguiente:

1. Se incorporará a la Remuneración Transitoria Pensionable:
 - a) Las Asignaciones Excepcionales por Variación de Precios, otorgadas por los Decretos Leyes N°s 21394 y 21899.
 - b) La Remuneración Transitoria No Pensionable.
 - c) Los Saldos de la Remuneración al Cargo del año 1976 y que se siguen abonando al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 del D.S. N° 004-77-PM y sus modificatorias.
 - d) La Remuneración por Riesgo de Vida y de Salud, cuando no se deba seguir percibiendo, por no reunir la condición de excepcionalidad.
 - e) La Remuneración por Responsabilidad Directiva o por Asesoría que se viene percibiendo, cuando en su monto exceda el máximo establecido por el presente Decreto Ley, calculada sobre la base de la nueva Escala de Remuneraciones Básicas.
2. De la Remuneración Transitoria Pensionable se tomará la cantidad necesaria para satisfacer los requerimientos de la nueva Escala de Remuneraciones.
3. En caso de necesitarse una mayor suma para la mencionada homologación, por no contarse con más Remuneración Transitoria Pensionable, ella será proporcionada por el Tesoro Público.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Las normas complementarias del presente Decreto Ley serán dictadas por Decreto Supremo refrendado por el Primer Ministro y los Ministros de Economía y Finanzas y de Trabajo; los reajustes necesarios para cada ejercicio presupuestal serán aprobados por disposición del mismo nivel.

Segunda.- El presente D.L. tendrá vigencia a partir del 1 de enero de 1979, deroga los Decretos Leyes N°s 19847, 21779 y deroga o modifica las demás Normas Legales y Administrativas que se opongan a su cumplimiento.

Por tanto: Mando se publique y cumpla.

Lima, 26 de diciembre de 1978

Gral. de Div. EP F. MORALES BERMÚDEZ C.

Gral. de Div. EP. OSCAR MOLINA PALLOCCHIA.

Vice Almirante AP. JORGE PARODI GALLIANI.

Tnte. Gral. FAP. LUÍS GALINDO CHAPMAN.

Doctor JAVIER SILVA RUETE.

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL RÉGIMEN PENSIONARIO DEL ESTADO

DECRETO SUPREMO N° 070-98-EF (10/07/1998)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Legislativo N° 817 se aprobó la Ley del Régimen Pensionario del Estado;

Que, la indicada norma ha sido modificada por la Ley N° 26835;

Que, la Séptima Disposición Complementaria Transitoria y Final de la Ley N° 26835 facultó al Poder Ejecutivo, para que, por Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, apruebe el Texto Único Ordenado del Régimen Pensionario del Estado; De conformidad con lo establecido en la Ley N° 26835 y en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

Artículo 1.- Apruébese el Texto Único Ordenado del Régimen Pensionario del Estado que consta de 26 artículos y 18 Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales, y que, como anexo, forma parte integrante del presente dispositivo.

Artículo 2.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de julio de mil novecientos noventa y ocho.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI

Presidente Constitucional de la República

JORGE BACA CAMPODONICO

Ministro de Economía y Finanzas

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL RÉGIMEN PENSIONARIO DEL ESTADO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Ámbito de aplicación

Artículo 1.- La presente leyes de aplicación al personal activo y cesante de todos los organismos regulados por la Ley General de Presupuesto, y todas las entidades y empresas del Estado, incluidas las que cuentan con financiamiento propio.

Base Legal: Texto original

Artículo 2.- Los trabajadores al servicio del Estado tienen iguales derechos y obligaciones previsionales que los de la actividad privada, siéndoles de aplicación la libertad de elección entre el Sistema Nacional de Pensiones (SNP) y el Sistema Privado de Pensiones (SPP), sin límite de tiempo. Los trabajadores sujetos al régimen del Decreto Ley N° 20530 pueden continuar en él bajo las condiciones establecidas en la presente ley.

Los fondos previsionales especiales y complementarios coexisten con los regímenes legales antes mencionados, siempre que estén debidamente establecidos por ley, que cumplan las normas de control vigentes y no irroguen el uso de recursos públicos.

Base Legal: Texto original

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DE DERECHOS

Artículo 3.- Todos los actos relacionados a los regímenes pensionarios a cargo del Estado, incluyendo los emanados de empresas sujetas al régimen de la actividad empresarial del Estado, son actos administrativos de Derecho Público.

Base Legal: Texto original

Órgano competente

Artículo 4.- La Oficina de Normalización Previsional (ONP) es la entidad competente para reconocer y declarar pensiones derivadas de derechos pensionarios legalmente obtenidos al amparo del Decreto Ley N° 20530, normas complementarias y modificatorias, así como los derivados de otros regímenes pensionarios a cargo de dicha institución, a partir de la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 817.

Cada entidad continúa manteniendo la responsabilidad del pago de las pensiones que le corresponde con arreglo a ley.

Base Legal: Texto original Ley N° 26835, artículo 1

Nulidad de actos

Artículo 5.- Son nulos los actos de incorporación, reincorporación, reconocimiento y calificación de derechos y otorgamiento de beneficios, efectuados con infracción de lo establecido en las normas vigentes al momento de su realización, incluyendo el régimen pensionario establecido por el Decreto Ley N° 20530, con sus respectivas normas modificatorias. Son nulos, igualmente, los actos administrativos dictados sobre la base de otros actos anteriores viciados de nulidad.

Base Legal: Ley N° 26835, artículo 2

Declaración judicial de nulidad

Artículo 6.- La ONP podrá declarar administrativamente la nulidad de los actos de incorporación, reincorporación, reconocimiento y calificación de derechos y de otorgamiento de beneficios respecto de los cuales, no hubiera vencido el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 110 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativos, aprobado por Decreto Supremo N° 02-94-JUS.

Vencido el plazo a que alude el párrafo precedente toda nulidad deberá ser declarada judicialmente.

Base Legal: Ley N° 26835, artículo 3

Prescripción de la acción de nulidad

Artículo 7.- La acción de nulidad de acto de incorporación o reincorporación irregular en el régimen del Decreto Ley N° 20530 no comprendidos en los alcances del

Decreto Legislativo N° 763 prescribe a los diez años contados desde la fecha en que el acto o resolución quedó consentido.

La nulidad de pleno derecho dispuesta por el Decreto Legislativo N° 763 no se extiende a las pensiones conferidas antes del 16 de noviembre de 1981.

Base Legal: Ley N° 26835, artículo 4

Representación procesal

Artículo 8.- La representación del Estado en los procesos judiciales que versen sobre la aplicación del régimen pensionario del Estado, incluyendo la titularidad de la acción de nulidad de los actos de incorporación, reincorporación, reconocimiento y calificación de derechos y otorgamiento de beneficios dictados con infracción de lo dispuesto en los artículos 4 y 5 del presente Texto Único Ordenado, corresponde a la ONP que la ejerce mediante los apoderados judiciales que designe mediante Resolución Jefatural. El patrocinio de la ONP en dichos procesos está a cargo de los abogados que esta designe.

Para efectos de garantizar el debido proceso, los Juzgados o Salas deberán notificar de oficio a la Oficina de Normalización Previsional - ONP, a efectos de su apersonamiento en los procesos seguidos contra el Estado y/o sus entidades, respecto del régimen pensionario a que se refiere el Decreto Legislativo N° 817. Tal notificación deberá realizarse en el domicilio legal de la ONP señalado en el artículo 1 de su Estatuto, aprobado por Decreto Supremo N° 61-95-EF. El plazo de apersonamiento de la ONP en los procesos iniciados con anterioridad a la Agencia de la Ley N° 26835, será de diez días contados desde la notificación respectiva.

Base Legal: Ley N° 26835, artículo 6

Procedimiento judicial de declaración de nulidad

Artículo 9

Artículo derogado por la primera disposición derogatoria de la Ley N° 27584 publicada el 07/12/2001.

Impugnación judicial de resoluciones administrativas

Artículo 10

Artículo derogado por la primera disposición derogatoria de la Ley N° 27584 publicada el 07/12/2001.

Programa de fiscalización pensionario

Artículo 11.- Créase, a cargo de la ONP, el Programa de Fiscalización Pensionario, a través del cual esta institución revisará los actos de incorporación, reincorporación, reconocimiento y calificación de derechos y otorgamiento de beneficios en el marco del régimen pensionario del Estado, incluyendo los correspondientes al Decreto Ley N° 20530, a fin de detectar los que hayan sido efectuados con infracción de lo establecido en la presente ley, identificar aquellos actos administrativos nulos y promover las acciones judiciales correspondientes.

El Ministerio Público a solicitud de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), promoverá las acciones penales que correspondan en caso que, por aplicación de la presente ley, se presume la comisión de delito, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3 del Código de Procedimientos Penales, en su caso.

Base Legal: Ley N° 26835, artículo 10

Regularización pensionaria

Artículo 12.- Créase el Proceso de Regularización Pensionaria (PRP), el que permite que cualquier persona pueda solicitar a la ONP la confirmación de la legalidad

de los actos de incorporación, reincorporación, reconocimiento y calificación de derechos y otorgamiento de beneficios efectuados de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley N° 20530 y sus normas complementarias, modificatorias y ampliatorias.

El PRP se sujetará a las siguientes reglas:

1. Podrán acogerse beneficiarios de los actos de incorporación, reincorporación, reconocimiento y calificación de derechos y otorgamiento de beneficios del Decreto Ley N° 20530 y sus normas complementarias, modificatorias y ampliatorias, así como los que deriven su derecho de aquellos.
2. El acogimiento al PRP se formalizará mediante la presentación a la ONP de la documentación e información que dicha institución establecerá mediante Resolución Jefatural.
3. La resolución de la ONP que ratifique la validez de los actos señalados en el inciso 1) quedará firme por su propio mérito y no podrá ser objeto de revisión, modificación o acción impugnatoria alguna.
4. En caso que, como resultado del proceso de revisión, se detecte que los actos objeto del mismo son irregulares o ilegales, la ONP procederá a declarar su revocación, condonando se la obligación de reembolsar las sumas indebidamente percibidas.
5. Las personas que se acojan al PRP no podrán ser sancionadas penalmente por acción u omisión relacionada con su incorporación al régimen pensionario del Decreto Ley N° 20530.
6. Las personas que, como resultado de acogerse válidamente al programa, ven revocada de manera total su pensión del régimen del Decreto Ley N° 20530, podrán obtener una Pensión Especial por Regularización, a cargo de la ONP. Dicha pensión se determinará con arreglo a las normas del Decreto Ley N° 19990 y sus normas modificatorias, convalidándose como periodos de aportación en dicho régimen, los que el trabajador hubiera tenido en el régimen del Decreto Ley N° 20530.
7. En caso que el beneficiario del derecho impugne judicialmente la resolución de la ONP que lo revoque, se entenderá que ha renunciado a los beneficios del PRP.

También podrán acogerse a los beneficios del PRP quienes se allanen a la acción judicial de nulidad promovida por la ONP.

El plazo de vigencia del PRP será establecido por Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas. En la misma forma se dictarán las normas reglamentarias y complementarias que se requieran para la mejor aplicación del beneficio.

Base Legal: Ley N° 26835, artículo 11

Artículo 13.- Las pensiones de todos los regímenes previsionales administrados por el Estado son pagadas a razón de catorce (14) mensualidades durante el año.

El monto de cada pensión mensual será equivalente a un catorceavo de la suma de todos los conceptos que legal y ordinariamente percibe el pensionista durante el año.

Base Legal: Texto original artículo 6. Decreto de Urgencia N° 040-96, artículo 1

Artículo 14.- El reajuste de las pensiones será aprobado por la ONP de conformidad con los principios de equidad y equilibrio presupuestal, tomando en consideración la disponibilidad de recursos y demás conclusiones que se deriven de los estudios

actuariales que realice, y con la opinión favorable de las direcciones generales del Presupuesto Público y del Tesoro Público. Esta disposición se extiende al establecimiento de límites no determinados por ley.

En el caso de regímenes de pensiones sujetas a nivelación, esta deberá realizarse en relación a los niveles remunerativos de igual jerarquía, de igual régimen laboral y previsional, y de la misma entidad. En caso ello no sea posible, se aplica supletoriamente lo dispuesto en el párrafo anterior.

Base Legal: Texto original, artículo 7

Registro 20530

Artículo 15.- Créase el "Registro 20530", a cargo de la ONP, en el que obligatoriamente deberán inscribirse todos los trabajadores activos y los pensionistas sujetos al régimen del Decreto Ley N° 20530.

Para tal fin, los trabajadores y pensionistas deberán presentar a la ONP, a través de su entidad, la documentación necesaria para la calificación y reconocimiento de sus derechos legalmente obtenidos, dentro del plazo, en la forma y condiciones que se determine por Decreto Supremo. Toda información y documentación que para el efecto se entregue tendrá carácter de Declaración Jurada.

El suministro de información o documentación falsa originará la pérdida automática de los derechos previstos en el régimen antes señalado sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que al respecto la ley señala.

Base Legal: Texto original, artículo 8

CAPÍTULO III DE LOS TRABAJADORES EN ACTIVIDAD

Artículo 16.- Los trabajadores que, perteneciendo al régimen del Decreto Ley N° 20530, se afilien al SPP reciben, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo precedente, un "Bono de Reconocimiento 20530" y un incremento salarial, por única vez, equivalente al 11 % de su remuneración asegurable.

El "Bono de Reconocimiento 20530" será emitido por la ONP, por el monto correspondiente a los referidos derechos hasta un tope de S/. 110,000 de mayo de 1996, el que se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$B (\text{Valor del Bono}) = R \times M \times 0,3512$$

Donde:

R es la remuneración de referencia, equivalente al promedio de las últimas 12 remuneraciones del trabajador, previas a mayo de 1996, y con el tope que señala la Sexta Disposición Complementaria de la presente ley.

M es la cantidad de meses efectivamente aportados por el trabajador, hasta un máximo de 360 meses.

Son características del Bono de Reconocimiento 20530 las siguientes:

- a) Es un título valor nominativo garantizado por el Estado, se expresa en moneda nacional y mantiene su valor real por la aplicación del IPC, con referencia al mes de mayo de 1996.
- b) Es redimible en la fecha que el titular original cumpla la edad de jubilación en el SPP, o al producirse el fallecimiento, la jubilación anticipada o la declaración de invalidez total permanente del titular original, siempre que no haya sido transferido.

c) Puede ser transferido por endoso, a título oneroso y a cambio de dinero, el cual debe ser abonado íntegramente en la Cuenta Individual de Capitalización del titular original. La negociación será regulada por Decreto Supremo.

d) No puede ser entregado en garantía por el titular original.

La percepción del Bono de Reconocimiento 20530 es incompatible con la de cualquier otro beneficio derivado del régimen del Decreto Ley N° 20530.

Base Legal: Texto original, artículo 9.

Bonificación especial

Artículo 17.- Los trabajadores que, previo cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 15, soliciten su cese y afiliación simultánea al SPP, tendrán derecho a recibir el Bono a que se refiere el Artículo anterior y una bonificación adicional de carácter extraordinario cuyo monto se fijará mediante Decreto Supremo.

Las personas que habiendo percibido dicha Bonificación, reingresen al servicio del Estado, perderán la misma, estando obligada a reembolsarla, con los intereses legales que se hubieran generado desde la fecha de su percepción hasta la fecha de su efectiva devolución.

Base Legal: Texto original artículo 10. Ley N° 26835: artículo 9.

Artículo 18.- El trabajador sujeto al régimen del Decreto Ley N° 20530 que no cumpla con lo dispuesto por el artículo 15 del presente Texto Único Ordenado, será afiliado al SPP por intermedio de la AFP que él decida o la que en su defecto se determine mediante sorteo en acto público con presencia de notario, en las condiciones que fije el reglamento. En tal caso, el trabajador tendrá derecho a solicitar el Bono de Reconocimiento que legalmente le corresponda.

Base Legal: Texto original, artículo 11.

CAPÍTULO IV DE LOS PENSIONISTAS

Artículo 19.- La ONP procesará las solicitudes de los pensionistas y los inscribirá en el Registro 20530, una vez comprobados sus derechos legalmente obtenidos, emitiéndoles una Constancia de Reconocimiento de Derechos (CRD) que los acredita como beneficiarios de una pensión a cargo del Estado y comunicando tal hecho a la entidad respectiva dentro del plazo que para el efecto establece el reglamento.

La CRD constituye la única certificación válida de derechos previsionales del régimen del Decreto Ley N° 20530. Vencido el plazo referido en el párrafo anterior queda prohibido el pago de cualquier pensión que bajo el régimen señalado no se derive de la CRD.

Base Legal: Texto original, artículo 13

CAPÍTULO V DEL RÉGIMEN FINANCIERO

Artículo 20.- Establézcase la Planilla Pública de Pensiones (PPP) que comprende las obligaciones derivadas de los sistemas pensionarios a cargo de la ONP y se divide en 4 capítulos:

Capítulo 1 : Pensiones del SNP.

Capítulo 2 : Pensiones derivadas de las CRD, correspondientes a las entidades señaladas en el Artículo 25.

Capítulo 3 : Otras pensiones derivadas de las CRD.

Capítulo 4 : Otras pensiones.

Base Legal: Texto original, artículo 14

Artículo 21.- La ONP realiza un estudio actuarial por lo menos cada dos años. Dicho estudio actuarial deberá contener el cálculo del valor actuarial de las obligaciones de la PPP, así como las recomendaciones para la fijación de las tasas de aportación y las demás acciones que sean necesarias para garantizar la salud financiera del sistema previsional a su cargo.

Base Legal: Texto original, artículo 15

Artículo 22.- Créase el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR), que tendrá como objeto respaldar las obligaciones de los regímenes a cargo de la ONP.

Constituyen recursos del FCR las reservas actuariales de los regímenes previsionales del Sector Público que administre la ONP, así como otros recursos que se destinen por parte del Tesoro Público para este fin mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Base Legal: Texto original, artículo 16

Artículo 23.- El FCR es intangible y tiene personería jurídica de derecho público y es administrado por un directorio presidido por el Ministro de Economía y Finanzas e integrado por el Jefe de la ONP, el Gerente General del BCR y por dos miembros designados mediante Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas. La ONP actúa como secretaría técnica.

Base Legal: Texto original, artículo 17

Artículo 24.- En tanto las reservas del FCR no cubran las necesidades derivadas de las obligaciones pensionarias a cargo de la ONP, determinadas mediante los estudios actuariales a que se refiere el artículo 21 del presente Texto Único Ordenado y las derivadas de los Bonos de Reconocimiento y Bonos de Reconocimiento 20530, éstas sólo pueden utilizarse para el pago de las pensiones correspondientes a los capítulos 2 y 4 de la PPP que administra la ONP. Los montos restantes de dicha planilla son financiados por los aportes y contribuciones al SNP y las transferencias del Tesoro Público efectuadas dentro del ordenamiento presupuestal.

Base Legal: Texto original, artículo 18

Artículo 25.- Las empresas estatales constituirán las reservas actuariales necesarias para cubrir las obligaciones previsionales derivadas de la aplicación de la presente ley. La constitución de cada reserva actuarial debe ser aprobada mediante Resolución Ministerial del Ministro de Economía y Finanzas.

El procedimiento aplicable para la constitución, aprobación y transferencia de la reserva actuarial, así como los plazos respectivos serán establecidos en el reglamento.

Base Legal: Texto original, artículo 19

CAPÍTULO VI DE LA APLICACIÓN DE LA LEY

Artículo 26.- Los funcionarios responsables de las entidades comprendidas en la presente ley que incumplan parcial o totalmente sus disposiciones serán destituidos o despedidos según sea el caso, sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal. La ONP tiene la facultad de solicitar tal destitución o despido. El Ministerio Público iniciará de oficio las acciones tendientes a determinar las responsabilidades del caso.

Base Legal: Texto original, artículo 25

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- A partir de la vigencia de la presente ley la ONP asumirá la defensa de los intereses del Estado en todos los procedimientos judiciales que versen sobre la aplicación de derechos pensionarios, incluyendo los que se encuentren en trámite. Para tal efecto, facúltase a la ONP a efectuar la contratación directa de los servicios que resultaren necesarios.

Base Legal: Texto original

Segunda.- Por Decreto Supremo del Ministerio de Economía y Finanzas podrá establecerse programas que permitan la compra de derechos derivados de la CRD.

Base Legal: Texto original Tercera Disposición Complementaria

Tercera.- Establézcase, para los regímenes a cargo de la ONP, los niveles de pensión mínima mensual que se señalan a continuación:

- a) Para pensionistas por derecho propio
 - Con 20 o más años de aportación: S/. 200
 - Entre 10 y 19 años de aportación: S/. 160
 - Entre 5 y 9 años de aportación: S/. 120
 - Con menos de 5 años de aportación: S/. 100
- b) Para pensionistas por derecho derivado, se aplicará lo dispuesto por el régimen legal que corresponda, considerando como pensión del causante los montos mínimos señalados en el inciso anterior. Por excepción, en el caso de las pensiones de derecho derivado vigentes a la fecha de publicación de la presente ley se considerará como pensión mínima del causante un monto de S/. 200.
- c) Para pensionistas por invalidez: S/. 200.

Estos montos son aplicables a todas las pensiones comprendidas dentro de la Planilla Pública de Pensiones.

Base Legal: Texto original, Cuarta Disposición Complementaria.

Cuarta.- Facúltase al Ministerio de Economía y Finanzas a efectuar las transferencias y habilitaciones presupuestales que resulten necesarias para el establecimiento del Fondo Consolidado de Reservas.

Base Legal: Texto original: Quinta Disposición Complementaria. Ley N° 26835: Octava Disposición Complementaria, Transitoria y Final.

Quinta.- El tope a que se refiere el artículo 2, numeral 3 de la Ley N° 26557 aplicable a las pensiones derivadas del Régimen Previsional del Decreto Ley N° 20530 queda fijado en el sueldo de un congresista. Dicho tope es de aplicación únicamente a las pensiones mensuales devengadas a partir del 1 de julio de 1996, independientemente de su fecha de otorgamiento o de los años de ejercicio del titular.

No corresponde aplicar dicho tope retroactivamente a las pensiones mensuales devengadas con anterioridad a dicha fecha ni exigir el reembolso de las sumas cobradas en exceso.

Base Legal: Texto original, Sexta Disposición Complementaria. Ley N° 26835, artículo 5

Sexta.- Precísase que los aspectos relativos a los regímenes previsionales en general, no son de naturaleza laboral, sino de seguridad social.

Base Legal: Texto original, Séptima Disposición Complementaria.

Sétima - El personal comprendido en los artículos 1 y 2 de la Ley N° 24173 y el artículo 62 de la Ley N° 25066 y sus normas modificatorias y reglamentarias, una vez definida su situación por el Ministerio del Interior, deberá optar entre el Sistema Privado de Pensiones o el Sistema Nacional de Pensiones en un plazo de sesenta (60) días calendario contado a partir del 23 de abril de 1996. En caso de no ejercer la opción, se les afiliará al Sistema Privado de Pensiones por intermedio de la AFP que se determine por sorteo, el mismo que será realizado mediante acto público en presencia de notario.

El Fondo de Seguro de Retiro de la Policía Nacional del Perú y la Caja de Pensiones Militar Policial procederán a transferir a quien corresponda los aportes efectuados por el Estado y por el personal más los intereses de Ley.

Base Legal: Texto original, Octava Disposición Complementaria.

Octava.- Deróguese la Ley N° 10772 y normas complementarias y modificatorias. En consecuencia, declárese cerrado el régimen pensionario complementario establecido por dicha ley, no siendo posible solicitar, tramitar o autorizar nuevas incorporaciones a dicho régimen a partir de la fecha, bajo sanción de nulidad.

Base Legal: Texto original: Novena Disposición Complementaria.

Novena.- Precísase que no existe incompatibilidad en percibir simultáneamente las pensiones legalmente obtenidas al amparo del Decreto Ley N° 20530 y del Decreto Ley N° 19990 siempre y cuando las aportaciones que acrediten el derecho en este último no correspondan a periodos laborados en las entidades comprendidas en los volúmenes del 1 al 6 de la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Base Legal: Texto original: Décima Disposición Complementaria.

Décima

Disposición derogada por la primera disposición derogatoria de la Ley N° 27584 publicada el 07/12/2001.

Décimo primera.- Quedan sin efecto las resoluciones que, en aplicación del Decreto Legislativo N° 817, declararon en vía administrativa la invalidez de actos o resoluciones cuyo plazo de impugnación en dicha vía había vencido, los cuales quedan sujetos a las disposiciones de la presente ley, debiéndose restituir el pago de las pensiones que venían recibiendo.

Base Legal: Ley N° 26835 Segunda Disposición Complementaria, Transitoria y Final.

Décimo segunda.- Lo dispuesto en la presente ley, no es aplicable a los casos de resoluciones judiciales que habiéndose pronunciado expresamente sobre la validez de los actos, han pasado en autoridad de cosa juzgada, de conformidad con lo dispuesto por el inciso 2) del artículo 139 de la Constitución.

Base Legal: Ley N° 26835 Tercera Disposición Complementaria, Transitoria y Final.

Décimo tercera.- La defensa judicial de los intereses del Estado a que hace referencia el artículo 8 del presente Texto Único Ordenado, se exceptúan de las normas de defensa del Estado.

Base Legal: Ley N° 26835 Cuarta Disposición Complementaria, Transitoria y Final.

Décimo cuarta.- De conformidad con lo dispuesto en la resolución del Tribunal Constitucional de fecha 23 de abril de 1997, recaída en la Causa N° 008-96-I/PC, las pensiones renovables del régimen del Decreto Ley N° 20530, obtenidas legalmente en fecha anterior a la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 817, se nivelan con los haberes de los servidores públicos en actividad del mismo cargo o cargo equivalente.

La ONP procederá a establecer los cargos públicos equivalentes en cada caso, a efectos del pago de las pensiones de los trabajadores que, por excepción establecida por ley expresa, gozan válidamente de pensión del Régimen del Decreto Ley N° 20530, sin haber tenido al cese la calidad de servidores públicos.

Base Legal: Ley N° 26835 Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final.

Décimo quinta.- Las denominaciones “servidor público” o “funcionario público” en las normas en materia pensionaria, se refieren a quienes están sujetos al régimen de la actividad pública, no a los comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada.

Base Legal: Ley N° 26835 Sexta Disposición Complementaria, Transitoria y Final.

Décimo sexta.- Deróguese el primer párrafo de la Quinta Disposición Transitoria del Decreto Ley N° 20530. Asimismo, entiéndase que no habiéndose expedido el Reglamento del Decreto Ley N° 20530, el primer párrafo de la Quinta Disposición Transitoria de dicha ley nunca entró en vigencia.

Base Legal: Ley N° 26835 Octava Disposición Complementaria, Transitoria y Final.

Décimo séptima.- Deróguense los artículos 5, 20, 21, 22, 23 y 24 del Decreto Legislativo N° 817; las Leyes N°s 24156 y 25171 y toda otra disposición que se oponga a lo dispuesto por la presente ley.

Base Legal: Texto original Décimo Primera Disposición Complementaria. Ley N° 26835 Novena Disposición Complementaria, Transitoria y Final.

Décimo octava.- La presente ley es de aplicación a procedimientos administrativos y judiciales en trámite en cuanto corresponda.

Las disposiciones reglamentarias para la mejor aplicación de la presente ley, serán aprobadas por Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Base Legal: Texto original Décimo Primera Disposición Complementaria. Ley N° 26835 Novena Disposición Complementaria, Transitoria y Final.

**EL PAGO DE PENSIONES EN TODOS LOS REGÍMENES
PENSIONARIOS DEL ESTADO SON REALIZADOS
MEDIANTE CATORCE MENSUALIDADES DURANTE EL AÑO**

**DECRETO DE URGENCIA N° 040-96
(21/06/1996)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, es necesario asegurar un ordenamiento financiero adecuado en el pago de pensionistas;

Que, asimismo, es función del Estado velar por el bienestar de los pensionistas;

Que, en consecuencia, es procedente dictar una medida excepcional en materia económica y financiera que precise que el pago de pensiones en todos los regímenes pensionarios son realizados mediante catorce mensualidades durante el año;

En uso de las atribuciones conferidas por el inciso 19) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Con cargo de dar cuenta al Congreso de la República;

DECRETA:

Artículo 1.- Las pensiones de todos los regímenes provisionales administrados por el Estado son pagadas a razón de catorce (14) mensualidades durante el año. El monto de cada pensión mensual será equivalente a un catorceavo de la sumatoria de todos los conceptos que legal y ordinariamente percibe el pensionista durante el año.

Artículo 2.- Déjense en suspenso todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 3.- Mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas se dictarán las normas reglamentarias que se requieran.

Artículo 4.- El presente Decreto de Urgencia será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Trabajo y Promoción Social.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinte días del mes de junio de mil novecientos noventa y seis.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI,
Presidente Constitucional de la República.

ALBERTO PANDOLFI ARBULÚ,
Presidente del Consejo de Ministros.

JORGE CAMET DICKMANN,
Ministro de Economía y Finanzas.

JORGE GONZALES IZQUIERDO,
Ministro de Trabajo y Promoción Social.

SINDICALIZACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS

DECRETO SUPREMO N° 003-2004-TR (24/03/2004)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27556, se autoriza al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a crear el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos, acto que debe materializarse mediante Decreto Supremo, conforme lo dispone el artículo 3 de la referida Ley; y,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Constitución Política del Perú y el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 560, Ley del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto de la norma

Créase el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos - ROSSP, a cargo de la Subdirección de Registros Generales y Pericias del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o de la dependencia que haga sus veces en cada Dirección Regional. El registro confiere a la organización sindical personería jurídica para todo efecto legal.

Artículo 2.- Procedimiento de registro

A efectos de su inscripción, las organizaciones sindicales de servidores públicos, presentarán ante el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos - ROSSP los siguientes documentos:

1. Copia legalizada del acta de la asamblea de constitución, con indicación del número de trabajadores asistentes.
2. Nómina de la junta directiva elegida.
3. Copia de su estatuto aprobado en la referida asamblea de constitución.
4. Nómina completa de sus afiliados, debidamente identificados.

Los actos de modificación de sus estatutos y la designación y los cambios de los integrantes de la junta directiva, se registrarán ante la misma instancia. El registro es un acto meramente formal que se efectúa de manera automática a la sola presentación de los documentos respectivos.

La documentación presentada se encuentra sujeta a fiscalización posterior. A estos efectos, en caso de no acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos, el registrador requerirá, dentro de los tres (3) días siguientes a la presentación de la solicitud, a la organización peticionaria para que, en el plazo de diez (10) días, subsane los defectos observados. Transcurrido este plazo, de subsistir el incumplimiento, la inscripción será denegada.

Artículo 3.- De la inscripción automática

Para los fines del artículo 4 de la Ley N° 27556, la inscripción automática se llevará a cabo a la sola presentación, ante el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos - ROSSP, del original o copia legalizada o fedateada de la Resolución que le otorga el registro.

Artículo 4.- De las Federaciones y confederaciones

Son aplicables a las federaciones y confederaciones de servidores públicos las normas de registro establecidas en el presente Decreto Supremo.

Artículo 5.- Del refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Los organismos públicos que tengan acervo documentario relativo al registro sindical de las organizaciones de servidores públicos, lo remitirán al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el plazo de 30 días.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintitrés días del mes de marzo del año dos mil cuatro.
ALEJANDRO TOLEDO
Presidente Constitucional de la República
JAVIER NEVES MUJICA
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

NORMA APLICACIÓN DEL CONVENIO N° 151 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), SOBRE SINDICALIZACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**DECRETO SUPREMO N° 026-82-JUS
(14/04/1982)**

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Supremo N° 006-82-PCM, del 22 de enero de 1982, se han dictado las normas de aplicación del Convenio N° 151 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Protección del Derecho de Sindicalización y Procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la Administración Pública;

Que, conforme a la Disposición Final del mencionado Decreto Supremo, el Ministerio de Justicia ha quedado encara de dictar las disposiciones que fueren necesarias para su mejor cumplimiento;

DECRETA:

Artículo 1.- Para los efectos del artículo 1 del Decreto Supremo N° 003-82-PCM, son servidores públicos los comprendidos en la carrera administrativa, cuyos haberes están sujetos al Sistema Unico de Remuneraciones de la Administración Pública y que, además, hayan superado el periodo de prueba. Exceptúase a los servidores que, reuniendo las condiciones anteriores, en virtud de las leyes específicas, formen parte de la Fuerzas Armadas o Fuerzas Policiales, así como aquellos cargos que, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 23333, sean determinados como de confianza por Decreto Supremo.

Artículo 2.- Los órganos desconcentrados de las entidades constitutivas de los Poderes del Estado, así como los gobiernos locales, que no tengan pliego presupuestal propio y cuya sede se encuentre fuera de la ciudad de Lima, se considerarán, para efectos de la formación de sindicatos, como reparticiones independientes. En estos casos, el requisito del 20 % de la totalidad de servidores con derecho a sindicalizarse se entenderá referido a los servidores de esa repartición, siendo siempre obligatorio el número mínimo de veinte trabajadores.

Artículo 3.- En las reparticiones cuyo número total de servidores sea mayor de 05 y menor de 20, se elegirá un delegado que represente a los servidores ante las autoridades respectivas.

Artículo 4

Artículo derogado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 074-95-PCM publicado el 04/01/96.

Artículo 5.- La denominación del sindicato, que deberá indicarse al momento de solicitar la inscripción conforme a lo dispuesto por el artículo 12, inc. b) del Decreto Supremo N° 003-82-PCM, no podrá contener el vocablo "único" como parte de ella.

Artículo 6.- La certificación a que se refiere el inc. e) del artículo 12 del mencionado Decreto Supremo, deberá contener expresa constancia de que los afiliados al sindicato en formación laboran en la repartición.

Artículo 7.- El INAP queda encara de dictar las normas de registro que se requieran.

Artículo 8.- La Junta Directiva del Sindicato, tendrá un periodo máximo de gobierno de un año, la reelección de sus miembros se sujeta a sus normas estatutarias. La primera Junta Directiva podrá estar constituida por los mismos miembros que conformaron la Junta Directiva Profesional, siempre que esta haya sido elegida en votación general, obligatoria y secreta de acuerdo con las normas establecidas por el Comité Electoral y por los estatutos o que se efectúe una nueva elección bajo las mismas condiciones.

Artículo sustituido por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 063-90-PCM publicado el 23/06/90.

Artículo 9.- La Asamblea General sesionará en el local de la repartición. Tanto la Asamblea General como las sesiones se efectuarán fuera del horario de trabajo. El quórum de instalación y adopción de acuerdos es el 50 % de los miembros del sindicato, pudiendo los estatutos fijar porcentajes mayores.

Artículo 10.- Es obligatorio el registro de la Federaciones y Confederaciones. La solicitud de registro deberá presentarse ante la Dirección Nacional de Personal del INAP, acompañando la documentación siguiente:

1. Estatutos de la Federación o Confederación con indicación de la forma cómo sus miembros estarán representados en la Junta Directiva y en la Asamblea de Delegados.
2. Copias legalizadas del Acta de Constitución y de las Actas de las Asambleas Generales de los Sindicatos o de las Federaciones, según sea el caso, en las que conste el acuerdo de integrar la organización de grado superior, con expresa mención del poder conferido a sus representantes.
3. Constancia del registro de los sindicatos tratándose de federaciones, y de estas para el caso de confederaciones.
4. Lista con el nombre y domicilio de todos y cada uno de los sindicatos o federaciones adherentes.

Artículo 11.- Serán aplicables a las Federaciones y Confederaciones las normas sobre registro que dicte el INAP al amparo de lo dispuesto en el artículo 7 del presente Decreto Supremo.

Artículo 12.- El INAP remitirá de oficio a la Corte Suprema de Justicia, los antecedentes de inscripción de la organización sindical que incumpla lo dispuesto en los artículos 4, 9, 16 y 19 del Decreto Supremo N° 003-82-PCM para los efectos de lo señalado en el artículo 20 del ya citado Decreto Supremo.

Artículo 13

Artículo derogado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 074-95-PCM publicado el 04/01/96.

Artículo 14.- La presentación anual del pliego de peticiones sobre condiciones generales de trabajo es facultad exclusiva del sindicato mayoritario de cada repartición.

Artículo 15.- Al momento de presentar el pliego de peticiones, el sindicato mayoritario deberá acreditar su condición de tal mediante certificación que expedirá el INAP.

Para estos efectos, deberá presentar al Registro anualmente, con ocasión de la comunicación sobre la elección de su Junta Directiva, la nómina actualizada de los afiliados al Sindicato.

Artículo 16.- Son condiciones generales de trabajo aquellas que facilitan la actividad del trabajador y que puedan cubrirse con recursos presupuestales existentes. En ningún caso se considerarán aquellas que impliquen actos de administración o de imperio ni las que requieran partidas presupuestales adicionales.

Artículo 17.- El pliego de peticiones sobre condiciones generales, será presentado, como máximo, el 31 de marzo de cada ejercicio presupuestal, iniciándose su vigencia el 1 de enero del ejercicio presupuestal siguiente.

Artículo 18.- Podrá ser designado como representante de la repartición ante la Comisión Paritaria, cualquier servidor de la misma, a excepción de aquellos que estén afiliados al sindicato mayoritario. La designación corresponde al titular de la repartición.

Artículo 19.- El representante del titular ante la Comisión Paritaria actúa como conciliador.

Artículo 20.- Los recursos de revisión que se presenten ante el Consejo Nacional de Servicio Civil serán resueltos en un periodo máximo de 30 días calendario.

Lima, 13 de abril de 1982
FERNANDO BELAUNDE TERRY
Presidente Constitucional de la República
ENRIQUE ELÍAS LAROZA
Ministro de Justicia

SERVIDORES PÚBLICOS TENDRÁN DERECHO A CONSTITUIR SUS ORGANIZACIONES SINDICALES

DECRETO SUPREMO N° 003-82-PCM (24/01/1982)

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Perú, en su Décimo Séptima Disposición General y Transitoria, ha ratificado el Convenio N° 151 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre Protección del Derecho de Sindicación y Procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la Administración Pública;

Que es necesario dictar las normas; de aplicación del indicado Convenio; y

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Del derecho de sindicación

Artículo 1.- Los servidores públicos; empleados, y obreros permanentes sujetos al Sistema Único de Remuneraciones de la Administración Pública tienen derecho a constituir organizaciones sindicales; afiliarse a ellas, aprobar sus estatutos y reglamentos, elegir libremente a sus representantes y participar en su organización, administración y actividades.

Artículo 2.- No están comprendidos en los alcances del presente Decreto Supremo los Magistrados del Poder Judicial, los funcionarios del Estado con poder de decisión o que desempeñan cargos de confianza, así como el personal militar y el personal civil que de acuerdo a las disposiciones sobre la materia forman parte de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales.

Artículo 3.- Se consideran funcionarios con poder de decisión a los que desempeñan cargos directivos y que legal o administrativamente estén facultados para resolver los asuntos de su competencia.

Son cargos de confianza los determinados en el Título III del Decreto Legislativo N° 217 Ley del Poder Ejecutivo, así como aquellos otros que sean establecidos por Decreto Supremo.

Artículo 4.- Las organizaciones sindicales de servidores públicos representan a sus afiliados y tienen por objeto, dentro de los límites de la Ley, defender los derechos de sus miembros, obtener el mejoramiento cultural de los mismos; contribuir al mejor desenvolvimiento y eficacia de la función pública y crear conciencia de la importancia de su contribución al desarrollo socio-económico de la Nación y de las responsabilidades inherentes a su ejercicio.

Las organizaciones sindicales están prohibidas de dedicarse institucionalmente a asuntos políticos, religiosos o de índole económico con propósito de lucro.

Artículo 5.- Ningún servidor público está obligado a afiliarse a un sindicato ni impedido de formar parte de él. Tampoco pueda sujetarse el empleo del servidor público a la condición de que se afilie o no a una organización sindical o a que deje de ser miembro, de ella.

Artículo 6.- La autoridad pública se abstendrá de todo acto que tienda a restringir o entorpecer el ejercicio del derecho de sindicación o a intervenir en la constitución, organización y administración de los sindicatos.

Las organizaciones sindicales de servidores públicos gozarán de completa independencia respecto de las autoridades públicas y, por ende no podrán formar parte de la estructura administrativa de la Repartición.

Artículo 7.- En cada Repartición del Estado podrá constituirse uno o más sindicatos, integrados por servidores de la propia Repartición, que hayan superado el periodo de prueba.

Artículo 8.- Para los fines del presente Decreto Supremo se considera como Repartición, a las entidades constitutivas de los Poderes del Estado Gobiernos Locales Corporaciones Departamentales de Desarrollo u Organismos Regionales de Desarrollo, Sociedades Públicas de Beneficencia e Instituciones Públicas, con pliego presupuestal propio, cualquiera que sea el origen de sus recursos.

Artículo 9.- Para que un sindicato de servidores públicos pueda constituirse y subsistir, requiere de la afiliación de por lo menos, el 20 % de la totalidad de servidores con derecho a sindicalizarse de la respectiva Repartición. El número mínimo de miembros de un sindicato es de 20.

Artículo 10.- La calidad de miembro de un sindicato de servidores públicos y el ejercicio de los derechos inherentes al mismo, son estrictamente personales, no pudiendo por consiguiente delegarse.

Artículo 11.- Las organizaciones sindicales de servidores públicos, se inscribirán en el Registro que abrirá el Instituto Nacional de Administración Pública. Dicha inscripción otorga personería jurídica a la organización sindical para todos los efectos legales.

Artículo 12.- Para los fines del registro, la Junta Directiva provisional, presentará al Instituto Nacional de Administración Pública, los documentos siguientes:

- a) Copia notarial del acta de constitución, con indicación del lugar, fecha y hora en que se realizó la asamblea;
- b) Nómina de la Junta Directiva provisional, y la denominación del sindicato.
- c) Nómina de los afiliados, la que contendrá el nombre completo de cada uno de ellos, número de su libreta electoral, cargo que desempeña en la Repartición y su firma,
- d) Estatutos del sindicato y copia del acta de la asamblea en la que fueron aprobados; y
- e) Certificación de la Repartición, sobre el número de servidores públicos que laboran en la misma, con derecho a sindicalizarse, a la fecha en que se realizó la asamblea de constitución del sindicato. La indicada certificación se expedirá por la Repartición correspondiente dentro del término de 15 días hábiles.

Artículo 13.- Cualquier modificación en los estatutos y en la Junta Directiva será comunicada al Instituto Nacional de Administración Pública, dentro del término de 48 horas, para efectos del registro correspondiente.

Artículo 14.- Registrada una organización sindical, el Instituto Nacional de Administración Pública, devolverá a los interesados un ejemplar autenticado de la resolución de registro, remitiendo al mismo tiempo copia a la Repartición en la que se ha constituido el sindicato.

Artículo 15.- La asamblea es el órgano supremo de las organizaciones sindicales. Los estatutos establecerán sus funciones y atribuciones.

Artículo 16.- La Junta Directiva representa a las organizaciones sindicales y tiene por objeto hacer cumplir los estatutos y ejecutar los acuerdos de la Asamblea su constitución, funcionamiento y atribuciones, serán determinados por lo estatutos.

La Junta Directiva será elegida en votación obligatoria y secreta de acuerdo con las normas establecidas por el Comité Electoral y por los Estatutos.

Artículo sustituido por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 063-90-PCM publicado el 26/06/90.

Artículo 17.- Los sindicatos de servidores públicos podrán constituir federaciones o afiliarse a ellas.

Las federaciones podrán constituir confederaciones o afiliarse a ellas.

Para constituir una federación se requiere un mínimo de diez (10) sindicatos de servidores públicos, y para una confederación un mínimo de cinco (5) federaciones o dos (2) federaciones y treinta (30) sindicatos debidamente reconocidos.

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 099-89-PCM publicado el 02/12/89.

Artículo 18.- Para afiliarse a un organismo de grado superior de servidores públicos se requiere:

- a) Que los sindicatos y federaciones sean de servidores públicos;
- b) Que la afiliación se realice a organización de grado inmediato superior; y
- c) Que los sindicatos y federaciones no estén afiliados a otra federación o confederación de servidores públicos, respectivamente, distinta a la que pertenecen.

Artículo 19.- Los sindicatos de servidores públicos, solo podrán formar parte de federaciones de servidores públicos y estas a su vez de confederaciones de servidores públicos. Las confederaciones de servidores públicos no podrán formar parte de otras confederaciones.

Artículo 20.- Los sindicatos, federaciones y confederaciones de servidores públicos no están sujetos a disolución o suspensión por vía administrativa. La disolución de una organización sindical de servidores públicos, se produce por acuerdo de sus miembros, por mandato de sus estatutos o por resolución de la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 21.- Cuando una organización sindical deje de reunir los requisitos establecidos en el presente Decreto Supremo, el Registro, de oficio e a petición de parte interesada, remitirá los antecedentes de inscripción, con el recaudo correspondiente, a la Corte Suprema de Justicia, para el efecto de la disolución a que se refiere el Art. anterior.

De la consulta, de la petición colectiva y de las reclamaciones

Artículo 22

Artículo derogado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 074-95-PCM publicado el 04/01/96.

Artículo 23

Artículo derogado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 074-95-PCM publicado el 04/01/96.

Artículo 24.- El sindicato mayoritario de la respectiva Repartición, podrá presentar anualmente, en forma escrita, su pliego de peticiones sobre condiciones generales de trabajo.

Artículo 25.- Recibido el pliego de peticiones, el Titular de la Repartición, procederá a convocar a una Comisión Paritaria, la que en el término de 10 días hábiles evaluará dicho pliego y buscará una fórmula de arreglo.

La Comisión Paritaria estará integrada por 4 representantes del sindicato mayoritario; 4 representantes de la Repartición y 1 representante del Titular de la misma, quien la presidirá. Para que la fórmula de arreglo a que hubiere arribado la Comisión Paritaria entre en vigencia, deberá contar, bajo responsabilidad, con la opinión favorable de la Comisión Técnica a que se refiere el artículo 26 el presente Decreto Supremo.

Artículo 26

Artículo derogado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 074-95-PCM publicado el 04/01/96.

Artículo 27

Artículo derogado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 074-95-PCM publicado el 04/01/96.

Artículo 28.- Cuando la fórmula de arreglo propuesta por la Comisión Paritaria no fuere observada por la Comisión Técnica, el Titular de la Repartición expedirá la resolución aprobatoria correspondiente.

Artículo 29

Artículo derogado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 074-95-PCM publicado el 04/01/96.

Artículo 30.- Si la Comisión Paritaria no aceptara las observaciones e insistiera en la fórmula de arreglo propuesta inicialmente, por disposición del Titular de la Repartición, dos actuados pasarán a conocimiento del Tribunal Arbitral que se constituirá en cada Repartición.

Artículo 31.- El Tribunal Arbitral estará integrado por 4 árbitros, designados 2 por el sindicato mayoritario y 2 por la Repartición y estará presidido por el que designen las partes de común acuerdo y a falta del mismo, por el que designe la Corte Superior del Distrito Judicial correspondiente, a solicitud del Titular de la Repartición.

Artículo 32.- El Tribunal conocerá del pliego de peticiones y dentro del término de tercero día hábil de instalado expedirá el laudo que ponga fin al mismo, debiendo tomar en consideración el informe emitido por la respectiva Comisión Técnica. El laudo del Tribunal tiene carácter de cosa juzgada y será de obligatorio cumplimiento.

Artículo 33.- Las reclamaciones individuales o colectivas, sobre incumplimiento o interpretación de disposiciones legales, resoluciones administrativas o laudos arbitrales; serán presentadas y sustanciadas ante la Repartición correspondiente. De la resolución expedida en la Repartición, procede la interposición de Recurso de Revisión ante el Consejo Nacional del Servicio Civil.

DISPOSICIÓN FINAL

El Ministerio de Justicia queda encargado de dictar las disposiciones que fueren necesarias para el mejor cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Lima, 22 de enero de 1982

FERNANDO BELAÚNDE T.

Presidente Constitucional de la República.

MANUEL ULLOA ELÍAS,

Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de Economía, Finanzas y Comercio.

ENRIQUE ELÍAS LAROZA,

Ministro de Justicia

CAPACITACIÓN Y RENDIMIENTO

DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA NORMAS DE CAPACITACIÓN Y RENDIMIENTO PARA EL SECTOR PÚBLICO

DECRETO LEGISLATIVO N° 1025 (21/06/2008)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República, de conformidad con lo previsto en el artículo 104 de la Constitución Política del Perú, mediante la Ley N° 29157 ha delegado en el Poder Ejecutivo, la facultad de legislar sobre determinadas materias, con la finalidad de facilitar la implementación del Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos y apoyar la competitividad económica para su aprovechamiento, encontrándose entre las materias comprendidas en dicha delegación, la mejora del marco regulatorio; el fortalecimiento institucional y simplificación administrativa; y, la modernización del Estado;

La calidad en la prestación de servicios por parte del gobierno nacional y gobiernos regionales y locales es fundamental con la finalidad de atender las oportunidades que brindará el Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos, lo que redundará en una mejor calidad de vida de la población;

Es fundamental en el proceso de fortalecimiento de las instituciones y simplificación administrativa, así como en el proceso de modernización del Estado contar con recursos humanos debidamente capacitados, a efectos de mejorar la prestación de servicios a los ciudadanos y empresas;

Las oportunidades que generará el Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos beneficiará a los productores y empresarios de todo el país, lo cual incidirá en el incremento de la oferta de trabajo y en el logro de una mejor calidad de vida de la ciudadanía. Este proceso supondrá una mayor demanda de los servicios que deben prestar las entidades públicas. Asimismo, para el aprovechamiento del referido Acuerdo de Promoción Comercial, el Estado requiere modernizar los conocimientos de su personal para hacerlos capaces de comprender los nuevos retos que aquel implica e impulsar el desarrollo y la competitividad en todo el país y desde los distintos niveles de gobierno;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y,

Con cargo de dar cuenta al Congreso de la República;

Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

**DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA NORMAS
DE CAPACITACIÓN Y RENDIMIENTO PARA EL SECTOR PÚBLICO**

Artículo 1.- Finalidad de la norma

La presente norma establece las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

**TÍTULO I
DE LA CAPACITACIÓN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 2.- Finalidad del proceso de capacitación

La capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público. La capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados. La capacitación debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal.

Artículo 3.- Principios

Constituyen principios de la capacitación los siguientes:

- a) Las disposiciones que regulan la capacitación para el sector público están orientadas a que las entidades públicas alcancen sus objetivos institucionales y mejoren la calidad de los servicios públicos brindados a la sociedad.
- b) La capacitación del sector público atiende a las necesidades provenientes del proceso de modernización y descentralización del Estado, así como las necesidades de conocimiento y superación profesional de las personas al servicio del Estado.
- c) La capacitación del sector público se rige por los principios de mérito, capacidad y responsabilidad de los trabajadores, imparcialidad y equidad, evitando la discriminación de las personas bajo ninguna forma.
- d) La capacitación en el sector público se rige por los principios de especialización y eficiencia, fomentando el desarrollo de un mercado competitivo y de calidad de formación para el sector público, a partir de la capacidad instalada de las universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de reconocido prestigio.

Artículo 4.- Órgano Rector de la capacitación para el Sector Público

Corresponde a la Autoridad Nacional del Servicio Civil –en adelante la Autoridad– como organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público.

CAPÍTULO II
CLASES DE CAPACITACIÓN: POST GRADO Y
FORMACIÓN LABORAL O ACTUALIZACIÓN

SUBCAPÍTULO I
CAPACITACIÓN DE POST GRADO

Artículo 5.- De la capacitación de post grado y centros de formación

La capacitación de post grado está destinada a proporcionar al personal al servicio del Estado, a nivel nacional, preparación en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica; atendiendo a la naturaleza del trabajo que desempeñan y su formación profesional.

Artículo 6.- De los programas acreditados

La Autoridad acreditará programas de formación profesional ofrecidos en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, preferentemente, sobre los siguientes temas: Gestión Pública, Políticas Públicas, Desarrollo y Gestión de Proyectos, para los tres niveles de gobierno. La acreditación se efectuará de conformidad con las normas que para dichos efectos emitirá la Autoridad. La acreditación tendrá una vigencia de tres años, pudiendo ser renovada o concluida.

Artículo 7.- Del desarrollo de la oferta

En las zonas del país donde no existan programas de formación profesional acreditados en los temas mencionados en el artículo precedente y exista una demanda potencial para los mismos, la Autoridad podrá contribuir al desarrollo de capacidades institucionales para poder ser acreditados, excepcionalmente, hasta dos años luego de realizado el primer proceso de acreditación.

Artículo 8.- De la obligatoriedad de la difusión

Los programas acreditados serán difundidos por la Autoridad y las entidades públicas a través de los medios que sean necesarios, con la finalidad de conseguir que los empleados públicos los conozcan y puedan postular a ellos.

Artículo 9.- De la evaluación del postulante a becario

En la evaluación de los postulantes se tomará en cuenta, fundamentalmente, su desempeño profesional y académico, los resultados de las evaluaciones de personal, así como las prioridades institucionales.

Artículo 10.- Régimen de los becarios

El becario debe ser personal al servicio del Estado y haber mantenido dicha condición, por un periodo no menor a dos años consecutivos, en los términos previstos en las normas reglamentarias.

Son obligaciones del becario:

- a) Cursar con éxito y en el plazo previsto, la capacitación para la que haya sido seleccionado. Su centro de trabajo deberá proporcionarle las facilidades necesarias para su cabal aprovechamiento;
- b) Reintegrar el monto total del costo de la capacitación, en caso de ser eliminado, desaprobado, despedido, o si incumple las obligaciones que se señalan en esta norma. Para dicho efecto, se actualizará dicho monto, aplicando al valor de la beca la Tasa de Interés Activa del Mercado Promedio Anual en Moneda Nacional (TAMN), publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones a la fecha de puesta a disposición de los recursos.

La Autoridad establecerá los mecanismos que garanticen el cobro de las obligaciones; y,

- c) Permanecer en la entidad de trabajo por un plazo equivalente al doble del tiempo que dure la capacitación que reciba, así como transmitir los conocimientos adquiridos al personal de su institución.

A tal efecto, se celebrará un pacto de permanencia que comprenda una penalidad en caso de incumplimiento de la obligación de permanencia.

Artículo 11. De las obligaciones de la entidad

Las entidades están obligadas a:

- a) Ubicar al becario asignándole responsabilidades de nivel similar o superior, bajo las mismas o similares condiciones de las que gozaba al momento de la postulación; y,
- b) Conceder licencia en los términos y los casos que establezca la Autoridad.

SUBCAPÍTULO II DE LA FORMACIÓN LABORAL O ACTUALIZACIÓN

Artículo 12.- Objeto de la formación laboral o actualización

La formación laboral o actualización tiene por objeto capacitar en cursos que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad del trabajo y de los servicios a la ciudadanía.

Las Oficinas de Recursos Humanos gestionarán dicha capacitación, de conformidad con las normas y criterios que la Autoridad dictará para este efecto.

En ejercicio del rol rector sectorial, las entidades del gobierno nacional podrán suscribir convenios de cofinanciamiento de capacitación con los gobiernos regionales y locales. Los convenios incorporarán las condiciones y requisitos para la selección de los beneficiarios, de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para tal fin.

Artículo 13.- Capacitación interinstitucional y pasantías

Están comprendidas en la formación laboral o actualización, la capacitación interinstitucional y las pasantías, organizadas con la finalidad de transmitir conocimientos de utilidad general a todo el sector público.

CAPÍTULO III FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 14.- Financiamiento de la capacitación

La capacitación de post grado se financiará a través de la Autoridad, sobre la base de lo siguiente:

- a) Los recursos del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano, creado mediante la Ley N° 28939, que se le asignen.
- b) Los recursos que anualmente le asigne la Ley Anual de Presupuesto.
- c) Las donaciones, aportes privados y legados que perciba.
- d) Otros dispuestos por norma expresa.

Artículo 15.- Del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano

Los recursos del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano tienen carácter intangible, permanente, concursable e inembargable y se destinan, única y exclusivamente, para los fines previstos en las Leyes N°s 28939 y 29244.

Artículo 16.- Del subsidio a la capacitación de post grado

Los trabajadores que deseen obtener un subsidio para cursar alguno de los programas acreditados, postularán directamente a las universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica que dicten dichos programas. Quienes sean admitidos podrán solicitar un subsidio estatal ante la Autoridad, de acuerdo a las reglas que esta establezca, a través de la obtención de una beca.

El subsidio solo se otorgará en programas acreditados por la Autoridad.

Artículo 17.- Del financiamiento de la formación laboral o actualización

La formación laboral o actualización serán financiadas y organizadas por cada entidad pública. Excepcionalmente, la Autoridad podrá financiar total o parcialmente actividades de formación laboral o actualización, preferentemente para entidades de escasos recursos.

**TÍTULO II
DE LA EVALUACIÓN**

Artículo 18.- Proceso de evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del conjunto de actividades, aptitudes y rendimiento del servidor en cumplimiento de sus objetivos y metas, que llevan a cabo obligatoriamente las entidades en la forma y condiciones que se señalan en la normatividad.

Todo proceso de evaluación se sujeta a las siguientes reglas mínimas:

- a) Debe ser aplicado en función de factores mensurables, cuantificables y verificables;
- b) Abarca a todo el personal al servicio del Estado;
- c) Se realiza con una periodicidad no mayor de dos (2) años;
- d) Sus resultados son públicos y se registran ante la Autoridad;
- e) La calificación deberá ser notificada al personal evaluado. Quien se encuentre disconforme podrá solicitar documentadamente la confirmación de la calificación adjudicada ante la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, que definirá la situación de modo irrecurrible, salvo la calificación como personal de rendimiento sujeto a observación; en cuyo caso, procede recurrir al Tribunal del Servicio Civil en vía de apelación.

Artículo 19.- Los factores de evaluación

La evaluación se realiza tomando en cuenta, principalmente, factores individuales de mérito. Adicionalmente, se pueden tomar en cuenta factores grupales cuando se hubiera establecido oficialmente indicadores de gestión para la entidad y sus unidades orgánicas.

Artículo 20.- Consecuencias de la evaluación

La calificación obtenida en la evaluación es determinante para la concesión de estímulos y premios al personal al servicio del Estado, preferentemente, a quienes hubieren sido calificados como personal de rendimiento distinguido, así como para el desarrollo de la línea de carrera y la determinación de la permanencia en la institución.

Por la evaluación, de acuerdo con los criterios establecidos para estos efectos por la normatividad que emita la Autoridad, se califica a los servidores como:

- a) Personal de rendimiento distinguido;
- b) Personal de buen rendimiento;

- c) Personal de rendimiento sujeto a observación; y,
- d) Personal de ineficiencia comprobada.

Los métodos de evaluación establecidos por la Autoridad deberán asegurar criterios y prácticas que permitan distinguir las diferencias de rendimiento que se dan entre las personas al servicio de la entidad. La calificación de personal de rendimiento distinguido no podrá ser otorgada a más del diez por ciento (10 %) del total del personal al servicio de la entidad que haya sido evaluado.

Las Oficinas de Recursos Humanos, desarrollarán un plan de capacitación para atender los casos de personal evaluado en la categoría de Personal de rendimiento sujeto a observación, que garantice un proceso adecuado de formación laboral o actualización. Si habiendo recibido este beneficio, la persona al servicio del Estado fuera evaluada por segunda vez como personal de rendimiento sujeto a observación, será calificada como personal de ineficiencia comprobada, configurándose una causa justificada que da lugar a la extinción del vínculo laboral o contractual o a la terminación de la carrera, según corresponda.

El procedimiento de cese está a cargo de la entidad y requiere de una comunicación escrita a través de la cual se exprese la causa, las razones del cese y la documentación que sustente la calificación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- No son materia de la presente norma las becas provenientes de la empresa privada, organismos internacionales o extranjeros y cooperación internacional, que sean destinadas expresamente a alguna entidad pública.

Segunda.- De acuerdo a su competencia, la Autoridad emitirá las normas técnicas para desarrollar e implementar la capacitación y evaluación establecidas en la presente norma. Las disposiciones contenidas en esta entrarán en vigencia, de forma progresiva, en la oportunidad que establezca la Autoridad.

A tal efecto, dictará las normas técnicas en las siguientes materias:

- a) Acreditación de programas de capacitación.
- b) Sistema de Becas y financiamiento.
- c) Métodos de evaluación de personal.
- d) Formación laboral o actualización.
- e) Administración del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano y otros recursos destinados a capacitación.

Tercera.- Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y, a propuesta de la Autoridad, se aprobará el Reglamento de la presente norma en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, contados a partir de su publicación.

Cuarta.- Con la finalidad de apoyar el proceso de descentralización del Estado, no menos del treinta por ciento (30 %) del presupuesto asignado al órgano de la Autoridad responsable de gestionar la capacitación, será destinado a la capacitación del personal al servicio de los gobiernos regionales y locales, conforme a los criterios que establezca la autoridad y según las necesidades de dichos gobiernos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS

Primera.- Modifícase el literal d) del párrafo 4.1 del artículo 4 de la Ley N° 28939, Ley que aprueba crédito suplementario y transferencia de partidas en el presupuesto

del sector público para el año fiscal 2006, dispone la creación de fondos y dicta otras medidas, modificado por la Única Disposición Modificatoria de la Ley N° 29244, en los términos siguientes:

“Artículo 4.- (...)

4.1 Créanse los siguientes Fondos como actividades en el Ministerio de Economía y Finanzas:

(...)

d) Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano, cuya finalidad es el fortalecimiento del capital humano de las entidades públicas, especialmente en la promoción de un programa de financiamiento de becas que permitan realizar estudios de postgrado conducentes a la obtención de un grado académico en universidades nacionales y del extranjero, previamente acreditadas, para la mejora permanente de la calidad del empleo público a través de la capacitación, a efectos de incrementar el nivel del servicio al ciudadano”.

Segunda.- A partir de la entrada en vigencia de la presente norma, quedan modificadas todas las leyes que se le opongan.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Única.- Deróguese el Decreto Ley N° 17726, que crea la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP; el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 534, Ley del Instituto Nacional de Administración Pública; y, déjese sin efecto el Decreto Supremo N° 064-2003-PCM, que adscribe la Escuela Superior de Administración Pública a la Presidencia del Consejo de Ministros, asumiendo la Autoridad las funciones y atribuciones de la Escuela Superior de la Administración Pública (ESAP).

Por tanto:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso de la República.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinte días del mes de junio del año dos mil ocho.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JORGE DEL CASTILLO GÁLVEZ

Presidente del Consejo de Ministros

MARIO PASCO COSMÓPOLIS

Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

LUIS CARRANZA UGARTE

Ministro de Economía y Finanzas

**REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1025
SOBRE NORMAS DE CAPACITACIÓN Y RENDIMIENTO
PARA EL SECTOR PÚBLICO**

**DECRETO SUPREMO N° 009-2010-PCM
(17/01/2010)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprobaron las normas de capacitación y rendimiento para el sector público;

Que, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Final del referido Decreto Legislativo, el Reglamento debe ser aprobado por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, a propuesta de la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y el Decreto Legislativo N° 1025;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del reglamento

Apruébese el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.

Artículo 2.- Normas complementarias

La Autoridad Nacional del Servicio Civil dictará las normas complementarias que se requieran para la adecuada aplicación del presente reglamento.

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Deróguese el Decreto Supremo N° 018-85-PCM, así como el Capítulo VI y los artículos 113, 116 y 188 del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil diez.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JAVIER VELASQUEZ QUESQUÉN

Presidente del Consejo de Ministros

**REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1025 SOBRE NORMAS
DE CAPACITACIÓN Y RENDIMIENTO PARA EL SECTOR PÚBLICO**

TÍTULO PRELIMINAR

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CAPACITACIÓN
Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento establece las normas y procedimientos aplicables a la ejecución de acciones de capacitación y evaluación del desempeño de las personas al servicio de las entidades públicas que se encuentren comprendidas dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a que hace referencia la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023.

Con excepción de las Fuerzas Armadas, de la Policía Nacional del Perú, el personal comprendido de la Carrera Judicial del Poder Judicial y del Ministerio Público, el ámbito de aplicación de la presente norma se extiende incluso a los organismos autónomos, en tanto su personal se encuentra inmerso dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Las empresas del Estado sujetas al ámbito de competencia del Fonafe coordinarán a través del citado organismo y Servir, la definición y aplicación de sus políticas de evaluación y capacitación del personal.

Artículo 2.- Definiciones

Para efectos de la presente norma se entiende:

- a) **Acciones de capacitación.** Procesos y actos relacionados con el desarrollo de competencias y valores de las personas al servicio del Estado para la mejora continua de la gestión pública. Las acciones de capacitación se imparten a través de la formación profesional y formación laboral.
- b) **Formación laboral.** Capacitación teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado dentro de la entidad en la que labora y que es impartida durante la jornada laboral. Dicha capacitación debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieren recibiendo la capacitación.
- c) **Capacitación interinstitucional y pasantías.** Capacitación en el trabajo teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado en otra entidad pública. Dicha capacitación es impartida durante la jornada laboral y debe ser supervisada por personas designadas para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieren recibiendo la capacitación. Esta última exigencia no se aplica en el caso de pasantías internacionales.
- d) **Formación profesional.** Postdoctorado, doctorado, maestrías y cursos de actualización impartidos por centros, centros con sede en el extranjero o especialistas según sea el caso.
- e) **Postgrado.** Estudios de maestría que se realizan de manera posterior a haber alcanzado un grado académico mínimo de bachiller universitario y que debe conducir a la obtención de un grado académico. Las maestrías son impartidas por centros debidamente autorizados por la autoridad competente.
- f) **Curso de actualización.** Se considera como cursos de actualización a los diplomados, en sus variaciones: presencial, semipresencial y virtual; cursos

- técnicos especializados, seminarios, talleres y similares que tengan relación directa con las funciones que desempeñan las personas al servicio del Estado en sus respectivos puestos de trabajo, que no conducen a grado académico alguno y su duración se rige por la normatividad vigente, y que pueden ser dictados por un centro, centro con sede en el extranjero o un especialista.
- g) **Acreditación.** Es la distinción pública y temporal que concede SERVIR a los programas de postgrado que se presentan de manera voluntaria de acuerdo al detalle que se establece en este reglamento y disposiciones complementarias que dicte Servir. Dicha acreditación se otorga luego de un proceso de evaluación transparente e imparcial.
 - h) **Certificación.** Es la distinción pública y temporal que concede el ente rector de los sistemas administrativos a los Centros y /o especialistas que imparten cursos de actualización y que la solicitan de manera voluntaria. Dicha certificación se otorga luego de un proceso de evaluación del curso de acuerdo a los criterios y estándares fijados por el ente rector, bajo la asesoría de Servir.
 - i) **Reconocimiento.** Procedimiento que parte de la identificación y publicidad por parte de Servir de los sistemas internacionales de acreditación y/o clasificación de los Centros con sede en el extranjero y que implica el reconocimiento de calidad de sus programas de formación profesional. Este procedimiento opera como mecanismo equivalente a la acreditación.
 - j) **Becarios.** Personas al servicio del Estado que, habiendo cumplido con los requisitos señalados en este Reglamento y en la legislación vigente, son favorecidos con una beca total o parcial de Servir o la entidad pública en la que prestan servicios, según sea el caso, para integrarse a un programa de formación profesional.
 - k) **Fondo.** Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano, creado mediante la Ley N° 28939 y sus normas complementarias.
 - l) **Centros.** Universidades, institutos y cualquier otra institución pública o privada con sede en el territorio nacional que brinde capacitación profesional y/o técnica, y que se encuentren habilitadas para emitir las certificaciones correspondientes.
 - m) **Centros con sede en el extranjero.** Entidades que brindan servicios de capacitación técnica y/o profesional que puede o no llevar a la obtención de un grado académico y cuya sede se encuentra fuera del territorio nacional.
 - n) **Entidades públicas.** Son aquellas señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal al servicio del Estado se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a lo señalado en la Tercera Disposición Complementaria final del Decreto Legislativo N° 1023.
 - o) **Especialista.** Persona natural con conocimiento especializado en temas específicos de la función pública, en particular en materias relativas a los sistemas administrativos a los que se refiere el Título V de la Ley N° 29158.
 - p) **Personas al servicio del Estado.** Para efectos de la aplicación del presente reglamento, son aquellas contempladas en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023.
 - q) **Servir.** Autoridad Nacional del Servicio Civil, organismo rector del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

CAPÍTULO II DE LA PLANIFICACIÓN

Artículo 3.- Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de Estado

La planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a Servir de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP).

Los PDP deberán contener los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuente la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional, que permitan un horizonte de mediano plazo. De igual forma, los PDP deberán describir las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad.

Los PDP tendrán una vigencia de cinco años. Cada año, las entidades deberán presentar a Servir su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad. Los PDP deben ser presentados por las entidades públicas a Servir en los treinta (30) primeros días calendario del año.

Para la elaboración de los PDP, la entidad deberá contar con un comité integrado por, al menos:

- Un representante de la Alta Dirección,
- Un representante de la Oficina de Presupuesto,
- Un representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y
- Un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos.

Artículo 4.- Contenidos mínimos del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP)

Servir definirá los contenidos esperados de los PDP, los cuales deberán incluir, al menos, la siguiente información:

a) Aspectos generales:

- * Vinculación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado con los instrumentos de gestión vigentes de la entidad, en particular Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros que correspondan.

b) Evaluación de medición de competencias y de logro de metas:

- * Identificación de las necesidades de capacitación de la entidad, según grupo ocupacional y/u otro criterio de priorización y en concordancia con los resultados de la evaluación de competencias que desarrolle la entidad.
- * Resultados del periodo anterior, si hubiese realizado evaluación de logro de metas, identificando a las personas de acuerdo a la calificación alcanzada, según el artículo 39 de este reglamento.
- * Definición de los métodos de evaluación de competencias y de logro de metas de las personas al servicio del Estado a ser utilizados por la entidad pública, de las metas a nivel individual y su asociación con las metas grupales, cuando corresponda, la periodicidad de la evaluación prevista y los puntajes correspondientes a cada categoría de desempeño. Los métodos de evaluación y puntajes de calificación deberán seguir las disposiciones que para dicho efecto haya establecido Servir.

c) Capacitación:

- * Estrategias y actividades definidas para atender las prioridades de capacitación.
- * Medidas a ser tomadas para atender los casos de las personas al servicio del Estado evaluado en la categoría de personal de rendimiento sujeto a observación, con miras a elevar su rendimiento.
- * Seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación.

d) Financiamiento:

- * Recursos disponibles.

Artículo 5.- Ciclo del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado

El PDP anualizado será elaborado, presentado y ejecutado en un ciclo que corresponda con el de elaboración y ejecución presupuestal y que se divide en las siguientes etapas:

- a) Elaboración del PDP: La elaboración anual del PDP deberá tomar en consideración los últimos resultados de evaluación de rendimiento con que cuente la entidad. Las entidades deberán culminar la elaboración del PDP a más tardar en el mes de mayo, con el fin de ser incluido en el presupuesto del siguiente año.
- b) Presentación del PDP a Servir: Una vez que el PDP cuente con aprobación presupuestal y haya sido aprobado por el titular de cada entidad, será presentado a Servir en las fechas establecidas en el artículo 3 de este reglamento.
- c) Ejecución del PDP: El PDP presentado a Servir será ejecutado a lo largo del mismo año en que se presente a Servir.

Artículo 6.- Financiamiento de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado

Sin perjuicio de otras fuentes de financiamiento a las cuales pudieran tener acceso, las entidades públicas son responsables del financiamiento de las acciones de capacitación y evaluación de desempeño contempladas en sus respectivos PDP.

Servir atenderá las solicitudes de capacitación en la medida de sus posibilidades presupuestales de acuerdo a lo establecido en los artículos 14 y 17 del Decreto Legislativo N° 1025 y solo en el caso de programas de formación profesional acreditados, certificados o reconocidos.

Con el fin de apoyar al proceso de descentralización, Servir asignará no menos del 30 % de su presupuesto para la promoción progresiva de acciones de capacitación que tengan por finalidad generar impactos positivos en gobiernos regionales y locales, en función a criterios de equidad de acceso y eficiencia de la gestión.

**TÍTULO I
DE LA CAPACITACIÓN**

**CAPÍTULO I
ACCIONES DE CAPACITACIÓN**

Artículo 7.- Objetivo y tipos de acciones de capacitación

Las acciones de capacitación buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. La capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación a la formación profesional y a la formación laboral.

CAPÍTULO II DE LA DEMANDA DE CAPACITACIÓN

Artículo 8.- Identificación de necesidades de capacitación

Las entidades públicas deberán planificar su capacitación a partir de la identificación de la demanda en aquellos temas y áreas que contribuyan efectivamente a la mejora continua de la gestión en los servicios primordiales que ofrecen a los usuarios y a la ciudadanía en general. Para ello, deberán tomar en cuenta los criterios de eficiencia, eficacia, mérito, sostenibilidad y equidad en el acceso, entre otros.

Artículo 9.- Beneficiarios de la capacitación

La capacitación está dirigida al fortalecimiento de las capacidades de las personas al servicio del Estado, que prestan servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo. Los funcionarios y personal de confianza no son considerados beneficiarios de los programas de formación profesional, para los temas de formación laboral, capacitación interinstitucional y pasantías se sujetarán a lo establecido en este reglamento.

CAPÍTULO III DE LA OFERTA DE CAPACITACIÓN

Artículo 10.- Ámbito de la oferta de capacitación

La oferta de capacitación regida por este reglamento está conformada por:

- a) los programas y cursos de formación profesional: maestrías y cursos de actualización, y
- b) los cursos de formación laboral: formación laboral, capacitación interinstitucional y pasantías.

Artículo 11.- Atención a la oferta de capacitación

Servir realizará el seguimiento a la oferta de capacitación disponible respecto de los temas propuestos en el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1025, el artículo 6 de la Ley N° 29244, el Título V de la Ley N° 29158 o algún otro adicional de atención prioritaria previamente aprobada por su Consejo Directivo. De no existir la oferta adecuada para atender estos requerimientos, Servir promoverá, progresivamente y en coordinación con instituciones locales, las acciones necesarias para contar con la oferta de capacitación que se requiera en dichos temas.

Artículo 12.- Difusión de la oferta

Con la finalidad de que sean conocidos por las personas al servicio del Estado, es obligación de Servir y de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces en las entidades públicas, la difusión a través de sus páginas web institucionales y otros medios que consideren pertinentes, de:

- * los programas de maestría acreditados por Servir,
- * los programas reconocidos ofrecidos por Centros con sede en el extranjero,
- * los cursos de actualización que cuenten con certificación, y
- * las oportunidades de formación laboral, pasantías y acciones de capacitación interinstitucional.

SUBCAPÍTULO I DE LAS MAESTRÍAS

Artículo 13.- Acreditación

La finalidad de la acreditación es asegurar estándares de calidad en la oferta de maestrías que correspondan con los requerimientos de las entidades públicas.

La acreditación será conducida por Servir. El proceso de acreditación podrá ser delegado por Servir a entidades competentes en la materia.

Los Centros podrán solicitar ante Servir, la acreditación de programas de maestría para capacitar a las personas al servicio del Estado siempre que estos versen sobre las materias referidas en el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1025, el artículo 6 de la Ley N° 29244 y el Título V de la Ley N° 29158 y aquellos calificados como de atención prioritaria por el Consejo Directivo de Servir.

Artículo 14.- Criterios de acreditación

Servir establecerá los criterios de calidad para la acreditación. Los Centros deberán contar con las instalaciones, equipamiento, personal docente y aspectos pedagógicos e institucionales que garanticen estándares de calidad adecuados.

Artículo 15.- Vigencia de la acreditación

Los programas de maestría que cumplan con los requisitos que para cada caso se exija, podrán ser materia de acreditación.

La acreditación tiene una duración de tres años, plazo que podrá ser renovado por el mismo periodo cada vez.

Excepcionalmente, cuando la acreditación se otorgue por menos de tres años, esta deberá expresar las condiciones y plazos que Servir exige para que los programas tengan acreditación plena.

Artículo 16.- Reconocimiento de centros de capacitación con sede en el extranjero

El Reconocimiento es el procedimiento que parte de la identificación y publicidad por parte de Servir de los sistemas internacionales de acreditación y/o clasificación de los Centros con sede en el extranjero y que implica el reconocimiento de calidad de sus programas de formación profesional.

Servir publicará periódicamente los centros de capacitación con sede en el extranjero, a los que se podrán presentar las personas al servicio del Estado que postulen a una beca a ser financiada total o parcialmente por Servir y que versen sobre las materias referidas en el artículo 11 del presente reglamento.

Asimismo, Servir podrá establecer convenios de cooperación con centros de capacitación con sede en el extranjero para el logro de la mejora de la calificación de las personas al servicio del Estado.

Artículo 17.- Financiamiento

Los programas de maestría que cuenten con acreditación vigente podrán ser financiados a través del Fondo en sus diversos concursos. Para tal efecto se deberán de verificar los supuestos establecidos en la Ley N° 29244.

Los recursos de los que disponga Servir para la capacitación de personas al servicio del Estado mediante maestrías solo podrán ser invertidos en aquellos programas que cuenten con acreditación vigente y/o pertenezcan a centros reconocidos, según lo indicado en el artículo anterior.

Artículo 18.- Becarios

Las personas al servicio del Estado podrán postular a becas a ser financiadas por la entidad pública donde presten servicios o a través de Servir para cursar alguna maestría siempre que reúnan, al menos, los siguientes requisitos:

- a) Integrar el personal al servicio del Estado por un periodo no menor de cuatro años consecutivos. Este plazo será contabilizado independientemente del número de entidades públicas para las cuales se hubiera prestado servicios

durante el tiempo antes indicado o de los cambios de modalidades de contratación que afectaren al personal al servicio del Estado durante dicho periodo, previo al inicio del vínculo laboral.

- b) Ser bachiller o en el caso de las carreras técnicas se deberá acreditar la conclusión de los estudios correspondientes.
- c) Ser presentado como candidato a la beca por el Secretario General, Gerente General o el que haga sus veces en la entidad pública en la cual labora. La Entidad deberá priorizar al personal al servicio del Estado que se ubique en la última evaluación dentro del tercio superior del personal de rendimiento distinguido a que se refiere el literal a) del artículo 39 de este reglamento.
- d) Acreditar la admisión al programa seleccionado.
- e) No haber sido sancionado con una suspensión mayor a 10 días en el último año de evaluación.
- f) Suscribir un pacto de permanencia equivalente a no menos del doble de tiempo que dure la capacitación que reciba.
- g) No haber sido beneficiario de una beca total y/o parcial financiada con recursos del Tesoro Público.

El personal al servicio del Estado que postulare a becas financiadas por el Fondo deberá además cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 29244.

Artículo 19.- Del funcionamiento de las becas otorgadas por Servir

Los procedimientos necesarios para regular el otorgamiento de las becas a que refiere el presente sub capítulo, así como las condiciones en las que ellas se otorgan serán aprobados mediante Decreto Supremo aprobado por el Presidente del Consejo de Ministros previa opinión favorable de Servir.

Artículo 20.- De las licencias

Si fuera el caso, las entidades podrán otorgar a los beneficiarios de las becas otorgadas licencia a tiempo completo o a tiempo parcial dependiendo del horario de los programas de maestría y formación profesional y con goce de haber mientras dure su capacitación y de acuerdo a lo que establezca la normatividad de las fuentes de financiamiento de las becas.

En caso las personas al servicio del Estado hubieren sido beneficiarias de una beca no financiada con dinero del Tesoro Público, la entidad tendrá la facultad de decidir el otorgamiento de las licencias y las condiciones respectivas en concordancia con las prioridades establecidos previamente por la entidad.

SUBCAPÍTULO II DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

Artículo 21.- Planificación

Los entes rectores de los sistemas administrativos a los que hace referencia el Título V de la Ley N° 29158 informarán a Servir, en los últimos 30 días del año, las acciones planificadas para la asegurar la formación y capacitación adecuada y oportuna de las personas al servicio del Estado usuarias de los sistemas. Para ello, deberán considerar modalidades costo-eficientes que garanticen los estándares de calidad debidos y que permitan el acceso progresivo a formación y capacitación de las entidades públicas de los distintos niveles de gobierno, según sea el caso.

Artículo 22.- Certificación

Con la finalidad de expandir el alcance de la capacitación en los sistemas administrativos a los que se refiere el Título V de la Ley N° 29158 y asegurar calidad en la provisión de sus servicios, los entes rectores de estos sistemas administrativos podrán establecer sistemas de certificación de Centros y/o especialistas, según sea el caso.

Para ello, los entes rectores podrán definir estándares de calidad en la oferta educativa del mercado, que correspondan con los requerimientos para el óptimo funcionamiento de los sistemas respectivos. A solicitud de los entes rectores, Servir podrá apoyarlos en el desarrollo de los instrumentos técnicos necesarios para este fin. La vigencia de las certificaciones será establecida por los Entes Rectores respectivos, quienes deberán informar a Servir la relación vigente de Centros y especialistas certificados.

En el caso de la capacitación de los servicios del Estado bajo competencia sectorial, el Titular del Sector correspondiente será el responsable de la planificación de las acciones de capacitación en cursos de actualización, considerando para ello las entidades de los distintos niveles de gobierno.

Artículo 23.- Reconocimiento de centros de capacitación con sede en el extranjero que ofrecen cursos de actualización

Servir publicará periódicamente los centros con sede en el extranjero que ofrecen cursos de actualización, a los que se podrá presentar el personal al servicio del Estado que postule a una beca a ser financiada total o parcialmente por Servir.

Artículo 24.- Financiamiento

Las entidades públicas deberán realizar las previsiones presupuestarias que le permitan el desarrollo progresivo de las personas. Asimismo, excepcionalmente Servir podrá financiar de forma total o parcial los cursos de actualización para las personas al servicio del Estado siempre que estos sean dictados por Centros y/o especialistas certificados y Centros reconocidos con sede en el extranjero, y los cursos se encuentren priorizados en los PDP de las entidades usuarias.

Las personas al servicio del Estado podrán postular a becas de financiamiento por parte de su entidad y/o Servir respecto de algún curso de actualización siempre que reúna, al menos, los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con los requisitos técnicos propuestos por el curso de actualización.
- b) Contar con la aprobación del Secretario General o Gerente General de la entidad pública en la cual labora o el que haga sus veces, quien solo podrá denegarla en caso el postulante no cumpla con los parámetros que establezca la entidad.
- c) No haber sido sancionado con una suspensión mayor a 10 días en el último año de evaluación.

Artículo 25.- De las licencias

Si fuera el caso, las entidades podrán otorgar a los beneficiarios de las becas otorgadas licencia a tiempo completo o a tiempo parcial dependiendo del horario de dichas capacitaciones y con goce de haber mientras dure su capacitación y de acuerdo a lo que establezca la normatividad de dicha materia.

En el caso que las personas al servicio del Estado hubieren sido beneficiarias de una beca no financiada con dinero del Tesoro Público, la entidad tendrá la facultad de

decidir el otorgamiento de las licencias y las condiciones respectivas en concordancia con las prioridades establecidas previamente por la entidad tomando en cuenta los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y no discriminación.

Artículo 26.- Monto máximo de financiamiento de becas

Mediante Resolución emitida por Servir, se establecerá anualmente el monto máximo de financiamiento de las becas destinadas a cursos de actualización que ella cubra total y/o parcialmente.

**SUBCAPÍTULO III
FORMACIÓN LABORAL, CAPACITACIÓN
INTERINSTITUCIONAL Y PASANTÍAS**

Artículo 27.- Formación laboral

Como parte de la formación en servicio, las entidades públicas podrán promover el desarrollo de acciones de formación laboral, las cuales tendrán las siguientes características:

- a) Pueden tener carácter individual o colectivo.
- b) Contribuyen a mejorar de modo específico los servicios que presta la entidad pública.
- c) No interfieren con el desempeño de las funciones en la Entidad, al ser un aprendizaje en el trabajo mismo.
- d) No dan lugar a licencia alguna.
- e) No reciben una retribución y/o bonificación distinta a la remuneración
- f) Se organizan de acuerdo a los fines y objetivos institucionales.

Artículo 28.- Capacitación interinstitucional y pasantías

Las entidades públicas podrán celebrar convenios interinstitucionales a fin de que las personas a su servicio tengan la posibilidad de realizar pasantías. Para tal efecto, dicho personal continuará percibiendo sus remuneraciones, ingresos y demás beneficios que otorga la entidad de origen.

En caso que las entidades públicas consideren necesario que su personal realice pasantías internacionales, estas deberán ser aprobadas en conformidad con lo previsto por el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la entidad respectiva y demás normas aplicables. Los beneficiarios de pasantías internacionales tendrán derecho a licencia con goce de haber.

En todos los casos las pasantías no podrán tener una duración mayor a seis meses consecutivos dentro de un periodo de 12 meses. A su vencimiento, las personas al servicio del Estado beneficiadas con dicha capacitación, deberán presentar un Informe con conclusiones y recomendaciones sobre la experiencia obtenida. El informe se presentará ante la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la institución de la que dependa y ante el jefe de la oficina en la que desarrolla sus funciones.

Para el caso de los funcionarios y personal de confianza las pasantías no podrán ser mayores a un mes dentro de un mismo año de ejercicio de la función encomendada.

Servir podrá financiar de forma total o parcial las pasantías para las personas al servicio del Estado siempre que este cuente con el respaldo institucional de su entidad.

TÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 29.- Objetivo de la evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño es un instrumento de gestión para la mejora continua de la calidad de los servicios brindados por las personas al servicio del Estado, que tiene como objetivos la identificación de necesidades de capacitación así como la verificación y calificación de los logros de modo individual y, cuando corresponda, grupal en función a las metas establecidas institucionalmente y acordadas en el ejercicio de las funciones inherentes al cargo.

Las evaluaciones de desempeño de las personas al servicio del Estado serán, además, tomadas en consideración como uno de los factores para el ascenso, de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 30.- Características de la evaluación

La evaluación del desempeño de las personas al servicio del Estado es un proceso obligatorio, continuo, integral, sistemático, objetivo y demostrable del conjunto de actividades, aptitudes y rendimiento del personal en el cumplimiento de sus metas y del conjunto de sus competencias para el puesto, las cuales deben de estar orientadas a satisfacer los requerimientos de los ciudadanos y el logro de los objetivos institucionales de la entidad a la que pertenece.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 31.- Método de evaluación de desempeño

Las entidades públicas definirán, siguiendo las disposiciones establecidas por Servir, el método de evaluación de desempeño que aplicarán en su institución. La evaluación prevista en los planes de desarrollo de las personas al servicio del Estado deberá corresponder con las características establecidas en el capítulo precedente de este reglamento. Servir será responsable de establecer e implementar las medidas de supervisión de la aplicación de las evaluaciones de desempeño.

Artículo 32.- Tipos de evaluación

Existen dos tipos de evaluación que son complementarios. El primero, de medición de competencias, que tiene como objetivo identificar la brecha entre competencias óptimas para el puesto y las actuales con el fin de identificar las necesidades de capacitación de las personas al servicio del Estado. Los resultados de esta evaluación podrán formar parte del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado y no conllevarán las consecuencias establecidas en el artículo 41 de este Reglamento. Servir, en coordinación con el ente rector, establecerá los incentivos vinculados a este tipo de evaluación.

El segundo tipo de evaluación, de medición del logro de metas, tiene como objetivo medir el cumplimiento de metas con la finalidad de identificar la contribución del personal a alcanzar las metas institucionales y conocer las áreas donde se requieren ajustes para mejorar el desempeño.

Artículo 33.- Factores de evaluación

La evaluación de desempeño tomará en cuenta factores individuales y grupales, cuando corresponda.

- a) **Factores individuales:** Relacionados con las competencias de las personas al servicio del Estado para el óptimo desempeño de sus funciones. A estos se agregarán la información registrada en los legajos individuales durante el último año. En caso de haber sido objeto de alguna sanción por faltas disciplinarias mayor a la amonestación escrita durante el periodo bajo evaluación, las personas al servicio del Estado no podrán alcanzar calificación de rendimiento distinguido en dicho periodo.
- b) **Factores grupales:** Relacionados con las competencias grupales de las personas al servicio del Estado. Son aquellos que la entidad haya establecido oficialmente para el periodo bajo evaluación a través de indicadores de gestión para la entidad.

Artículo 34.- Establecimiento de metas

Las entidades públicas deberán identificar los resultados esperados periódicamente y que sean atribuibles a nivel individual y/o, según sea el caso, grupal, los cuales servirán como metas a ser cumplidas al nivel correspondiente y pasible de ser evaluadas. Los resultados deberán estar en correspondencia con los demás instrumentos de gestión de la entidad.

Artículo 35.- Indicadores de logro de metas

Los indicadores de logro de metas deben corresponder con los planes operativos institucionales de la entidad, al nivel de actividad operativa se deberá identificar –en lo posible– responsabilidades individuales de las personas al servicio del Estado como aporte al logro institucional, así como responsabilidades grupales, cuando no sea posible y/o deseable.

Artículo 36.- Sobre la publicidad de la evaluación del desempeño

Las entidades públicas están obligadas a hacer de conocimiento general las competencias por puesto y metas individuales y/o globales, según corresponda, así como el periodo para el cual estas deben ser cumplidas y verificables. De igual forma, las entidades públicas deberán hacer de conocimiento de las personas al servicio del Estado la forma, criterios, métodos de evaluación y metas, cuando corresponda, con una anticipación no menor a tres meses anteriores a ella. Los resultados anualizados de las evaluaciones realizadas deben ser puestos en conocimiento de la ciudadanía por un plazo no menor a 30 días calendarios luego de su término, siguiendo los lineamientos que para tal efecto expida Servir.

Artículo 37.- Sobre el registro de los resultados de la evaluación del desempeño

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 3 de este Reglamento, las entidades públicas deberán registrar los resultados individuales de las evaluaciones de desempeño en cada legajo personal y consignarlos en el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil.

Artículo 38.- Sobre la frecuencia de los resultados de la evaluación de desempeño

Las evaluaciones de desempeño se realizarán con una periodicidad no mayor de dos años. En el caso de que las entidades desarrollen evaluaciones de desempeño con periodicidades menores a un año, las calificaciones correspondientes a dichas evaluaciones deberán de ser acumuladas y conformar parte de una única calificación cuyo periodo no será menor a la evaluación de un año ni mayor de dos.

**CAPÍTULO III
DE LAS CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
POR MEDICIÓN DEL LOGRO DE METAS**

Artículo 39.- Categorías de desempeño

Las evaluaciones de desempeño deberán llevar a la clasificación del personal al servicio del Estado en cuatro categorías, según su rendimiento anual:

- a) Personal de rendimiento distinguido;
- b) Personal de buen rendimiento;
- c) Personal de rendimiento sujeto a observación;
- d) Personal de ineficiencia comprobada.

Artículo 40.- Puntajes de cada categoría de desempeño

Servir establecerá los criterios de calificación atribuibles a las distintas categorías de desempeño, según corresponda con los métodos de evaluación disponibles. Las entidades públicas establecerán y acreditarán ante Servir, previo a la aplicación de sus evaluaciones de desempeño, los puntajes correspondientes a cada categoría, en base a las disposiciones a ser establecidas por Servir.

Artículo 41.- Consecuencias de la evaluación

Las consecuencias para cada categoría de desempeño son:

- a) Personal de rendimiento distinguido
El personal con rendimiento distinguido no podrá exceder el 10 % del total del personal al servicio del Estado de cada entidad, y será focalizado para el otorgamiento de estímulos monetarios y/o no monetarios, incluyendo aquellos previstos en este reglamento.
- b) Personal de buen rendimiento
El personal de buen rendimiento es aquel que alcanza niveles suficientes de rendimiento, según los criterios que para este efecto establezca la entidad respectiva, de acuerdo con los lineamientos de Servir. El personal de buen rendimiento podrá acceder a las acciones de capacitación según las necesidades establecidas en el PDP de la entidad a la que presta servicios.
- c) Personal de rendimiento sujeto a observación
El personal con rendimiento sujeto a observación no podrá exceder el 2 % del total del personal al servicio de la entidad. Las entidades públicas serán responsables de implementar las acciones de formación laboral y actualización que conlleven a que el personal en la categoría de sujeto a observación mejore su desempeño, y a que progresivamente, la proporción de personas bajo esta categoría se reduzca, mediante un adecuado desarrollo del personal.
En tal sentido, el personal de rendimiento sujeto a observación, deberá ser incorporado en acciones de formación laboral y/o actualización, en particular, las descritas en el Título II, Capítulo III, Subcapítulos II y III de este reglamento, en las cuales deberá participar de modo obligatorio. Si habiendo recibido esta capacitación, estos obtuvieran por segunda vez consecutiva calificación en la categoría de personal sujeto a observación, recibirán la calificación de ineficacia comprobada.
- d) Personal de ineficiencia comprobada
Se define en esta categoría solo al personal que es calificado como de rendimiento sujeto a observación en dos evaluaciones consecutivas, según la frecuencia definida en el artículo N° 38 de este Reglamento. El porcentaje de

personas en esta categoría no podrá exceder el 2 % del total del personal al servicio de la entidad. Las entidades públicas serán responsables de implementar acciones para reducir progresivamente la proporción de personas bajo esta categoría, mediante un adecuado desarrollo del personal.

Esta calificación conduce a la extinción del vínculo laboral o la terminación de la carrera según corresponda. El procedimiento de cese por evaluación de ineficiencia comprobada estará a cargo de la entidad y requiere de una comunicación escrita al personal al servicio del Estado que se encuentre afecto a dicha calificación a través de la cual se exprese las razones del cese y la documentación que sustente tal calificación. El inicio de proceso de cese por evaluación de ineficiencia comprobada se hará efectivo en un plazo de 10 días luego de recibida la calificación

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- De los lineamientos generales del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado

Servir dictará Lineamientos Generales para elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, los que incluirán:

- * Las áreas o funciones del sector público que constituirán las prioridades del siguiente año para el sistema de becas, en función del análisis que realice y de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 29244 y en coordinación con el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (Ceplan), así como el cronograma de funcionamiento para dicho periodo.
- * El menú de métodos de evaluación sobre el cual podrán optar las entidades públicas para la evaluación de desempeño de sus respectivas instituciones.
- * Otros criterios y lineamientos relativos a la capacitación, formación laboral y actualización, así como evaluación de desempeño que sean necesarios.

Segunda.- De la celebración de convenios de capacitación por las Entidades Públicas

Las entidades públicas mantendrán la facultad de celebrar convenios de capacitación con instituciones públicas y/o privadas, nacionales o extranjeras, debiendo incluir esta información en sus PDP.

Tercera.- De la evaluación de desempeño

La implementación de la evaluación del desempeño será progresiva, iniciándose en el año 2009 con la medición de competencias en un conjunto de sistemas administrativos identificados según Directivas emitidas por Servir.

En el caso de la evaluación de logro de metas, Servir propondrá progresivamente metodologías e instrumentos, que serán validados mediante pruebas piloto el año 2010. Los resultados de estas pruebas piloto no conllevarán las consecuencias señaladas en el artículo 41.

Cuarta.- De las personas al servicio del Estado con licencia, destaque, encargatura, o designación de cargo de confianza

Las personas al servicio del Estado que se encontraran en los supuestos de licencia, destaque, encargatura o designación en cargo de confianza, no mayor de tres meses y por tales razones no pudieran ser evaluadas en el periodo previsto por la institución, deberán someterse a evaluación en la oportunidad inmediata al momento que reasuma sus funciones.

Si las personas al servicio del estado se encontraran en uno de los supuestos antes indicados, pero por un periodo superior a tres meses, la evaluación se realizará por la entidad de origen en el ejercicio siguiente.

Quinta.- Del régimen especial de contratación administrativa de servicios

Las personas que prestan servicios de manera no autónoma bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios y aquellas que presten servicios bajo convenios de administración de recursos podrán ser incluidas por las entidades públicas como beneficiarias de capacitación en sus planes de desarrollo de las personas al servicio del Estado en los casos de formación laboral y cursos de actualización, según sea identificado por la entidad pública como necesario.

Tratándose de los programas de maestría, las personas referidas en esta disposición deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 18 del presente reglamento, rigiéndose, además por lo establecido en la Ley N° 29244 y su reglamento.

Asimismo, los resultados de las evaluaciones del desempeño para las personas referidas en el párrafo anterior solo podrán ser utilizados para la identificación de necesidades de capacitación y no conllevarán las consecuencias establecidas en el artículo 41 de esta norma.

Sexta.- De la evaluación de los funcionarios públicos y gerentes públicos

Los Funcionarios Públicos, con excepción de aquellos a los que se refiere el literal a) del numeral 1 del artículo 4 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público serán evaluados por sus superiores jerárquicos inmediatos de acuerdo a los Planes Estratégicos Institucionales y Planes Operativos Institucionales de las entidades públicas donde brindan servicios. Asimismo, los Gerentes Públicos a los que hace referencia el Decreto Legislativo N° 1024 - Decreto Legislativo que crea el cuerpo de Gerentes Públicos serán evaluados siguiendo los criterios establecidos en sus normas especiales y con acuerdo a las metas de gestión establecidas en cada caso.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- De la vigencia de los convenios suscritos antes de la vigencia del presente reglamento

Los convenios de capacitación suscritos con anterioridad a la vigencia del presente reglamento mantendrán su vigencia hasta su culminación, debiendo estos convenios ser informados a Servir.

Segunda.- De la celebración de convenios por Servir

Servir podrá celebrar convenios y/o contratar los servicios de Centros que brinden programas de formación profesional y técnicos no acreditados, para la capacitación o formación del personal de las unidades orgánicas a cargo de Gerentes Públicos a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1024, mientras no se cuente con la acreditación de dicho tipo de programas.

Tercera.- Priorización de becas de maestría

Durante el periodo previo a la implementación de las evaluaciones de desempeño en las entidades públicas, estas deberán establecer en el PDP los criterios de priorización de las personas elegibles para becas de maestría a la que hace referencia el artículo 18 de la presente norma.

Cuarta.- Vigencia de los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, a que alude el Capítulo II de la presente norma, entrará en vigencia una vez que Servir emita las directivas específicas para su desarrollo. Hasta en tanto ello suceda, las entidades deberán elaborar sus planes de capacitación y evaluación, según la normativa vigente.

**NORMATIVA DEL RÉGIMEN
DE LA ACTIVIDAD PRIVADA**

**LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL,
TUO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728**

**DECRETO SUPREMO N° 003-97-TR
(27/03/1997)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Disposición Transitoria del Decreto Legislativo N° 855, dispone la separación de la Ley de Fomento del Empleo en dos textos normativos denominados Ley de Formación y Promoción Laboral y Ley de Productividad y Competitividad Laboral;

Que la referida Disposición Transitoria faculta al Ministerio de Trabajo y Promoción Social a distribuir y reordenar el articulado vigente, incorporando las modificaciones introducidas en dicha norma y modificando las remisiones a la Constitución de 1979, adecuándolas a la Carta vigente;

Que con posterioridad se han expedido los Decretos Legislativos N°s 861 y 871, modificatorios de la Ley de Fomento del Empleo, los cuales deben ser considerados en el reordenamiento dispuesto por el Decreto Legislativo N° 855;

De conformidad con el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobar el **TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL**, que consta de siete (7) Títulos, ciento doce (112) artículos y seis (6) Disposiciones Complementarias, Transitorias y Derogatorias.

Artículo 2.- La Ley cuyo Texto Unico Ordenado se aprueba por el presente Decreto Supremo, será reglamentada en un plazo no mayor de noventa días computados a partir de la vigencia de este último.

Artículo 3.- El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial *El Peruano*, sin perjuicio de la vigencia que corresponde a los textos legales objeto de reordenamiento.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiún días del mes de marzo de mil novecientos noventa y siete.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI

Presidente Constitucional de la República

JORGE GONZALEZ IZQUIERDO

Ministro de Trabajo y Promoción Social

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Artículo 1.- Objetivos de la ley

Son objetivos de la presente Ley:

- a) Fomentar la capacitación y formación laboral de los trabajadores como un mecanismo de mejoramiento de sus ingresos y la productividad del trabajo;
- b) Propiciar la transferencia de las personas ocupadas en actividades urbanas y rurales de baja productividad e ingresos hacia otras actividades de mayor productividad;
- c) Garantizar los ingresos de los trabajadores, así como la protección contra el despido arbitrario respetando las normas constitucionales; y,
- d) Unificar las normas sobre contratación laboral y consolidar los beneficios sociales existentes.

Artículo 2.- Promoción de innovación tecnológica

El Estado estimula y promueve la innovación tecnológica de conformidad con el segundo párrafo del artículo 14 de la Constitución Política del Perú, como la condición necesaria para el desarrollo económico.

La introducción de tecnología que eleve los niveles de productividad del trabajo, constituye un derecho y un deber social a cargo de todos los empresarios establecidos en el país.

El impacto de los cambios tecnológicos en las relaciones laborales podrá ser materia de negociación colectiva entre empresarios y trabajadores, dentro del marco de convenios de productividad, que podrán establecer normas relativas a:

- a) Sistemas de formación laboral que tiendan hacia una calificación polifuncional de los trabajadores en la empresa;
- b) Medidas orientadas a promover la movilidad funcional y geográfica de los trabajadores;
- c) Sistemas de fijación de los niveles salariales de los trabajadores en función de sus niveles de productividad;
- d) Mecanismos alternativos de implementación de las modalidades de contratación laboral previstas en la presente Ley; y,
- e) Programas de reconversión productiva y medidas orientadas a facilitar la readaptación profesional de los trabajadores cesantes.

Las empresas que celebren contratos de productividad con sus trabajadores podrán solicitar al Ministerio de Trabajo y Promoción Social el apoyo técnico que requieran para la implementación de cualquiera de los programas de promoción del empleo, establecidos en virtud de la presente Ley.

CAPÍTULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN Y EJECUCIÓN

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de la presente Ley comprende a todas las empresas y trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

**TÍTULO I
DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**CAPÍTULO I
NORMAS GENERALES**

Artículo 4.- Elementos esenciales del contrato de trabajo. Plazo y formalidad

En toda prestación personal de servicios remunerados y subordinados, se presume la existencia de un contrato de trabajo a plazo indeterminado.

El contrato individual de trabajo puede celebrarse libremente por tiempo indeterminado o sujeto a modalidad. El primero podrá celebrarse en forma verbal o escrita y el segundo en los casos y con los requisitos que la presente Ley establece.

También puede celebrarse por escrito contratos en régimen de tiempo parcial sin limitación alguna.

Artículo 5.- Prestación personal de servicios

Los servicios para ser de naturaleza laboral, deben ser prestados en forma personal y directa solo por el trabajador como persona natural. No invalida esta condición que el trabajador pueda ser ayudado por familiares directos que dependan de él, siempre que ello sea usual dada la naturaleza de las labores.

Artículo 6.- Remuneración

Constituye remuneración para todo efecto legal el íntegro de lo que el trabajador recibe por sus servicios, en dinero o en especie, cualquiera sea la forma o denominación que tenga, siempre que sean de su libre disposición. Las sumas de dinero que se entreguen al trabajador directamente en calidad de alimentación principal, como desayuno, almuerzo o refrigerio que lo sustituya o cena, tienen naturaleza remunerativa. No constituye remuneración computable para efecto de cálculo de los aportes y contribuciones a la seguridad social así como para ningún derecho o beneficio de naturaleza laboral el valor de las prestaciones alimentarias otorgadas bajo la modalidad de suministro indirecto.

Artículo modificado por el artículo 13 de la Ley N° 28051 publicada el 02/08/2003.

Artículo 7.- Asignaciones no remunerativas

No constituye remuneración, para ningún efecto legal los conceptos previstos en los artículos 19 y 20 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650.

Artículo 8.- Valor día y valor hora de la remuneración. Remuneración integral

En las normas legales o convencionales y en general en los instrumentos relativos a remuneraciones, estas podrán ser expresadas por hora efectiva de trabajo.

Para tal efecto, el valor día efectivo de trabajo se obtiene dividiendo la remuneración ordinaria percibida en forma semanal, quincenal o mensual, entre siete, quince o treinta, respectivamente.

Para determinar el valor hora el resultado que se obtenga se dividirá entre el número de horas efectivamente laboradas en la jornada ordinaria o convencional a la cual se encuentre sujeto el trabajador.

Asimismo, el empleador podrá pactar con el trabajador que perciba una remuneración mensual no menor a dos (2) Unidades Impositivas Tributarias, una remuneración integral computada por periodo anual, que comprenda todos los beneficios legales y convencionales aplicables a la empresa, con excepción de la participación en las utilidades.

Artículo 9.- Subordinación

Por la subordinación, el trabajador presta sus servicios bajo dirección de su empleador, el cual tiene facultades para normar reglamentariamente las labores, dictar las órdenes necesarias para la ejecución de las mismas, y sancionar disciplinariamente, dentro de los límites de la razonabilidad, cualquier infracción o incumplimiento de las obligaciones a cargo del trabajador.

El empleador está facultado para introducir cambios o modificar turnos, días u horas de trabajo, así como la forma y modalidad de la prestación de las labores, dentro de criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades del centro de trabajo.

CAPÍTULO II DEL PERIODO DE PRUEBA

Artículo 10.- Plazo del periodo de prueba

El periodo de prueba es de tres meses, a cuyo término el trabajador alcanza derecho a la protección contra el despido arbitrario.

Las partes pueden pactar un término mayor en caso las labores requieran de un periodo de capacitación o adaptación o que por su naturaleza o grado de responsabilidad tal prolongación pueda resultar justificada. La ampliación del periodo de prueba debe constar por escrito y no podrá exceder, en conjunto con el periodo inicial, de seis meses en el caso de trabajadores calificados o de confianza y de un año en el caso de personal de dirección.

CAPÍTULO III DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 11.- Suspensión perfecta e imperfecta del contrato de trabajo

Se suspende el contrato de trabajo cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de pagar la remuneración respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral.

Se suspende, también, de modo imperfecto, cuando el empleador debe abonar remuneración sin contraprestación efectiva de labores.

Artículo 12.- Causas de suspensión

Son causas de suspensión del contrato de trabajo:

- a) La invalidez temporal;
- b) La enfermedad y el accidente comprobados;
- c) La maternidad durante el descanso pre y postnatal;
- d) El descanso vacacional;
- e) La licencia para desempeñar cargo cívico y para cumplir con el Servicio Militar Obligatorio;
- f) El permiso y la licencia para el desempeño de cargos sindicales;
- g) La sanción disciplinaria;
- h) El ejercicio del derecho de huelga;
- i) La detención del trabajador, salvo el caso de condena privativa de la libertad;
- j) La inhabilitación administrativa o judicial por periodo no superior a tres meses;
- k) El permiso o licencia concedidos por el empleador;
- l) El caso fortuito y la fuerza mayor;
- ll) Otros establecidos por norma expresa.

La suspensión del contrato de trabajo se regula por las normas que corresponden a cada causa y por lo dispuesto en esta Ley.

Artículo 13.- Invalidez absoluta temporal

La invalidez absoluta temporal suspende el contrato por el tiempo de su duración. La invalidez parcial temporal solo lo suspende si impide el desempeño normal de las labores. Debe ser declarada por el Instituto Peruano de Seguridad Social o el Ministerio de Salud o la Junta de Médicos designada por el Colegio Médico del Perú, a solicitud del empleador.

Artículo 14.- Inhabilitación impuesta por autoridad judicial o administrativa

La inhabilitación impuesta por autoridad judicial o administrativa para el ejercicio de la actividad que desempeñe el trabajador en el centro de trabajo, por un periodo inferior a tres meses, suspende la relación laboral por el lapso de su duración.

Artículo 15.- Caso fortuito y fuerza mayor. Verificación

El caso fortuito y la fuerza mayor facultan al empleador, sin necesidad de autorización previa, a la suspensión temporal perfecta de las labores hasta por un máximo de noventa días, con comunicación inmediata a la Autoridad Administrativa de Trabajo. Deberá, sin embargo, de ser posible, otorgar vacaciones vencidas o anticipadas y, en general, adoptar medidas que razonablemente eviten agravar la situación de los trabajadores.

La Autoridad Administrativa de Trabajo bajo responsabilidad verificará dentro del sexto día la existencia y procedencia de la causa invocada. De no proceder la suspensión ordenará la inmediata reanudación de las labores y el pago de las remuneraciones por el tiempo de suspensión transcurrido.

**CAPÍTULO IV
DE LA EXTINCIÓN**

Artículo 16.- Causas de extinción del contrato de trabajo

Son causas de extinción del contrato de trabajo:

- a) El fallecimiento del trabajador o del empleador si es persona natural;
- b) La renuncia o retiro voluntario del trabajador;
- c) La terminación de la obra o servicio, el cumplimiento de la condición resolutoria y el vencimiento del plazo en los contratos legalmente celebrados bajo modalidad;
- d) El mutuo disenso entre trabajador y empleador;
- e) La invalidez absoluta permanente;
- f) La jubilación;
- g) El despido, en los casos y forma permitidos por la Ley;
- h) La terminación de la relación laboral por causa objetiva, en los casos y forma permitidos por la presente Ley.

Artículo 17.- Fallecimiento del empleador

El fallecimiento del empleador extingue la relación laboral si aquel es persona natural, sin perjuicio de que, por común acuerdo con los herederos, el trabajador convenga en permanecer por un breve lapso para efectos de la liquidación del negocio. El plazo convenido no podrá exceder de un año, deberá constar por escrito y será presentado a la Autoridad Administrativa de Trabajo para efectos de registro.

Artículo 18.- Renuncia o retiro voluntario

En caso de renuncia o retiro voluntario, el trabajador debe dar aviso escrito con 30 días de anticipación. El empleador puede exonerar este plazo por propia iniciativa o a pedido del trabajador; en este último caso, la solicitud se entenderá aceptada si no es rechazada por escrito dentro del tercer día.

Artículo 19.- Mutuo disenso

El acuerdo para poner término a una relación laboral por mutuo disenso debe constar por escrito o en la liquidación de beneficios sociales.

Artículo 20.- Invalidez absoluta permanente

La invalidez absoluta permanente extingue de pleno derecho y automáticamente la relación laboral desde que es declarada conforme al artículo 13.

Artículo 21.- Jubilación

La jubilación es obligatoria para el trabajador, hombre o mujer, que tenga derecho a pensión de jubilación a cargo de la Oficina de Normalización Previsional (ONP) o del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP), si el empleador se obliga a cubrir la diferencia entre dicha pensión y el 80 % de la última remuneración ordinaria percibida por el trabajador, monto adicional que no podrá exceder del 100 % de la pensión, y a reajustarla periódicamente, en la misma proporción en que se reajuste dicha pensión.

El empleador que decida aplicar la presente causal deberá comunicar por escrito su decisión al trabajador, con el fin de que este inicie el trámite para obtener el otorgamiento de su pensión. El cese se produce en la fecha a partir de la cual se reconozca el otorgamiento de la pensión.

La jubilación es obligatoria y automática en caso que el trabajador cumpla setenta años de edad, salvo pacto en contrario.

Artículo 22.- Despido justificado

Para el despido de un trabajador sujeto a régimen de la actividad privada, que labore cuatro o más horas diarias para un mismo empleador, es indispensable la existencia de causa justa contemplada en la ley y debidamente comprobada.

La causa justa puede estar relacionada con la capacidad o con la conducta del trabajador.

La demostración de la causa corresponde al empleador dentro del proceso Judicial que el trabajador pudiera interponer para impugnar su despido.

Artículo 23.- Causas justas de despido

Son causas justas de despido relacionadas con la capacidad del trabajador:

- a) Las deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales sobrevenidas cuando, realizados los ajustes razonables correspondientes, impiden el desempeño de sus tareas, siempre que no exista un puesto vacante al que el trabajador pueda ser transferido y que no implique riesgos para su seguridad y salud o la de terceros;

Líteral modificado por la séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29973 publicada el 24/12/2012.

- b) El rendimiento deficiente en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores y bajo condiciones similares;
- c) La negativa injustificada del trabajador a someterse a examen médico previamente convenido o establecido por Ley, determinantes de la relación laboral, o a cumplir las medidas profilácticas o curativas prescritas por el médico para evitar enfermedades o accidentes.

Artículo 24.- Causas justas de despido relacionadas con la conducta del servidor

Son causas justas de despido relacionadas con la conducta del trabajador:

- a) La comisión de falta grave;
- b) La condena penal por delito doloso;
- c) La inhabilitación del trabajador.

Artículo 25.- Falta grave

Falta grave es la infracción por el trabajador de los deberes esenciales que emanan del contrato, de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación.

Son faltas graves:

- a) El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral, la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con las labores, la reiterada paralización intempestiva de labores y la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo o del Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial, aprobados o expedidos, según corresponda, por la autoridad competente que revistan gravedad.
La reiterada paralización intempestiva de labores debe ser verificada fehacientemente con el concurso de la Autoridad Administrativa de Trabajo, o en su defecto de la Policía o de la Fiscalía si fuere el caso, quienes están obligadas, bajo responsabilidad a prestar el apoyo necesario para la constatación de estos hechos, debiendo individualizarse en el acta respectiva a los trabajadores que incurran en esta falta;
- b) La disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores o del volumen o de la calidad de producción, verificada fehacientemente o con el concurso de los servicios inspectivos del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, quien podrá solicitar el apoyo del sector al que pertenece la empresa;
- c) La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios del empleador o que se encuentran bajo su custodia, así como la retención o utilización indebidas de los mismos, en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor;
- d) El uso o entrega a terceros de información reservada del empleador; la sustracción o utilización no autorizada de documentos de la empresa; la información falsa al empleador con la intención de causarle perjuicio u obtener una ventaja; y la competencia desleal;
- e) La concurrencia reiterada en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes, y aunque no sea reiterada cuando por la naturaleza de la función o del trabajo revista excepcional gravedad. La autoridad policial prestará su concurso para coadyuvar en la verificación de tales hechos; la negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente se considerará como reconocimiento de dicho estado, lo que se hará constar en el atestado policial respectivo;
- f) Los actos de violencia, grave indisciplina, injuria y faltamiento de palabra verbal o escrita en agravio del empleador, de sus representantes, del personal jerárquico o de otros trabajadores, sea que se cometan dentro del centro de trabajo o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral. Los actos de extrema violencia tales como toma de rehenes o de locales podrán adicionalmente ser denunciados ante la autoridad judicial competente;

- g) El daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de la empresa o en posesión de esta;
- h) El abandono de trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días en un periodo de treinta días calendario o más de quince días en un periodo de ciento ochenta días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso, la impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por el empleador, siempre que se hayan aplicado sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas y suspensiones.
- i) El hostigamiento sexual cometido por los representantes del empleador o quien ejerza autoridad sobre el trabajador, así como el cometido por un trabajador cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica del centro de trabajo.

Líteral incorporado por el artículo 2 de la Ley N° 29430 publicada el 08/11/2009.

Artículo 26.- Comprobación de las faltas graves

Las faltas graves señaladas en el artículo anterior, se configuran por su comprobación objetiva en el procedimiento laboral, con prescindencia de las connotaciones de carácter penal o civil que tales hechos pudieran revestir.

Artículo 27.- Comisión de delito doloso

El despido por la comisión de delito doloso a que se refiere el inciso b) del artículo 24 se producirá al quedar firme la sentencia condenatoria y conocer de tal hecho el empleador, salvo que este haya conocido del hecho punible antes de contratar al trabajador.

Artículo 28.- Inhabilitación del trabajador por más de tres meses

La inhabilitación que justifica el despido es aquella impuesta al trabajador por autoridad judicial o administrativa para el ejercicio de la actividad que desempeñe en el centro de trabajo, si lo es por un periodo de tres meses o más.

Artículo 29.- Despido nulo

Es nulo el despido que tenga por motivo:

- a) La afiliación a un sindicato o la participación en actividades sindicales;
- b) Ser candidato a representante de los trabajadores o actuar o haber actuado en esa calidad;
- c) Presentar una queja o participar en un proceso contra el empleador ante las autoridades competentes, salvo que configure la falta grave contemplada en el inciso f) del artículo 25;
- d) La discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión, idioma, discapacidad o de cualquier otra índole;

Líteral modificado por la séptima disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 29973 publicada el 24/12/2012.

- e) El embarazo, si el despido se produce en cualquier momento del periodo de gestación o dentro de los 90 (noventa) días posteriores al parto. Se presume que el despido tiene por motivo el embarazo, si el empleador no acredita en este caso la existencia de una causa justa para despedir.

Lo dispuesto en el presente inciso es aplicable siempre que el empleador hubiere sido notificado documentalmente del embarazo en forma previa al despido y no enerva la facultad del empleador de despedir por causa justa.

Inciso modificado por el artículo 1 de la Ley N° 27185 publicada el 19/10/99.

Artículo 30.- Despido indirecto: hostilidad

Son actos de hostilidad equiparables al despido los siguientes:

- a) La falta de pago de la remuneración en la oportunidad correspondiente, salvo razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por el empleador;
- b) La reducción inmotivada de la remuneración o de la categoría;
- c) El traslado del trabajador a lugar distinto de aquel en el que preste habitualmente servicios, con el propósito de ocasionarle perjuicio;
- d) La inobservancia de medidas de higiene y seguridad que pueda afectar o poner en riesgo la vida y la salud del trabajador;
- e) El acto de violencia o el faltamiento grave de palabra en agravio del trabajador o de su familia;
- f) Los actos de discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión, idioma, discapacidad o de cualquier otra índole;

Literal modificado por la séptima disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 29973 publicada el 24/12/2012.

- g) Los actos contra la moral y todos aquellos que afecten la dignidad del trabajador.
Inciso modificado por la primera disposición final de la Ley N° 27942 publicada el 27/02/2003
- h) La negativa injustificada de realizar ajustes razonables en el lugar de trabajo para los trabajadores con discapacidad.

Literal incorporado por la séptima disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 29973 publicada el 24/12/2012.

El trabajador, antes de accionar judicialmente deberá emplazar por escrito a su empleador imputándole el acto de hostilidad correspondiente, otorgándole un plazo razonable no menor de seis días naturales para que, efectúe su descargo o enmienda de su conducta, según sea el caso.

Los actos de hostigamiento sexual se investigan y sancionan conforme a la ley sobre la materia.

Último párrafo adicionado por la primera disposición final de la Ley N° 27942 publicada el 27/02/2003.

Artículo 31.- Procedimiento de despido

El empleador no podrá despedir por causa relacionada con la conducta o con la capacidad del trabajador sin antes otorgarle por escrito un plazo razonable no menor de seis días naturales para que pueda defenderse por escrito de los cargos que se le formulare, salvo aquellos casos de falta grave flagrante en que no resulte razonable tal posibilidad o de treinta días naturales para que demuestre su capacidad o corrija su deficiencia.

Mientras dure el trámite previo vinculado al despido por causa relacionada con la conducta del trabajador, el empleador puede exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo, siempre que ello no perjudique su derecho de defensa y se le abone la remuneración y demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. La exoneración debe constar por escrito.

Tanto en el caso contemplado en el presente artículo, como en el artículo 32, debe observarse el principio de inmediatez.

Artículo 32.- Comunicación del despido

El despido deberá ser comunicado por escrito al trabajador mediante carta en la que se indique de modo preciso la causa del mismo y la fecha del cese.

Si el trabajador se negara a recibirla le será remitida por intermedio de notario o de juez de paz, o de la policía a falta de aquellos.

El empleador no podrá invocar posteriormente causa distinta de la imputada en la carta de despido. Sin embargo, si iniciado el trámite previo al despido el empleador toma conocimiento de alguna otra falta grave en la que incurriera el trabajador y que no fue materia de imputación, podrá reiniciar el trámite.

Artículo 33.- Sanciones diversas por una misma falta

Tratándose de la comisión de una misma falta por varios trabajadores, el empleador podrá imponer sanciones diversas a todos ellos, en atención a los antecedentes de cada cual y otras circunstancias coadyuvantes, pudiendo incluso remitir u olvidar la falta, según su criterio.

**CAPÍTULO V
DE LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR**

Artículo 34.- Despido arbitrario o injustificado

El despido del trabajador fundado en causas relacionadas con su conducta o su capacidad no da lugar a indemnización.

Si el despido es arbitrario por no haberse expresado causa o no poderse demostrar esta en juicio, el trabajador tiene derecho al pago de la indemnización establecida en el artículo 38, como única reparación por el daño sufrido. Podrá demandar simultáneamente el pago de cualquier otro derecho o beneficio social pendiente.

En los casos de despido nulo, si se declara fundada la demanda el trabajador será repuesto en su empleo, salvo que en ejecución de sentencia, opte por la indemnización establecida en el artículo 38.

Artículo 35.- Opciones excluyentes en hostilización laboral

El trabajador que se considere hostilizado por cualquiera de las causales a que se refiere el artículo 30 de la presente Ley, podrá optar excluyentemente por:

- a) Accionar para que cese la hostilidad. Si la demanda fuese declarada fundada se resolverá por el cese de la hostilidad, imponiéndose al empleador la multa que corresponda a la gravedad de la falta; o,
- b) La terminación del contrato de trabajo en cuyo caso demandará el pago de la indemnización a que se refiere el artículo 38 de esta Ley, independientemente de la multa y de los beneficios sociales que puedan corresponderle.

Artículo 36.- Plazo de caducidad de la acción por despido

El plazo para accionar judicialmente en los casos de nulidad de despido, despido arbitrario y hostilidad caduca a los treinta días naturales de producido el hecho.

La caducidad de la acción no perjudica el derecho del trabajador de demandar dentro del periodo prescriptorio el pago de otras sumas líquidas que le adeude el empleador.

Estos plazos no se encuentran sujetos a interrupción o pacto que los enerve; una vez transcurridos impiden el ejercicio del derecho.

La única excepción está constituida por la imposibilidad material de accionar ante un Tribunal Peruano por encontrarse el trabajador fuera del territorio nacional e impedido de ingresar a él, o por falta de funcionamiento del Poder Judicial. El plazo se suspende mientras dure el impedimento.

Artículo 37.- Prueba del despido

Ni el despido ni el motivo alegado se deducen o presumen, quien los acusa debe probarlos.

Artículo 38.- Indemnización por despido arbitrario

La indemnización por despido arbitrario es equivalente a una remuneración y media ordinaria mensual por cada año completo de servicios con un máximo de doce (12) remuneraciones. Las fracciones de año se abonan por dozavos y treintavos, según corresponda. Su abono procede superado el periodo de prueba.

Artículo 39.- Determinación judicial de la falta grave

La inobservancia de las formalidades no esenciales del despido, no inhibe al juez de pronunciarse sobre el fondo del asunto dentro del plazo de ley a fin de determinar la existencia o no de la falta grave.

Artículo 40.- Pago de remuneraciones devengadas en despido nulo

Al declarar fundada la demanda de nulidad de despido, el juez ordenará el pago de las remuneraciones dejadas de percibir desde la fecha en que se produjo, con deducción de los periodos de inactividad procesal no imputables a las partes.

Asimismo, ordenará los depósitos correspondientes a la compensación por tiempo de servicios y, de ser el caso, con sus intereses.

Artículo 41.- Asignación provisional en despido nulo

En el caso de acción por nulidad del despido el juez podrá, a pedido de parte, ordenar el pago de una asignación provisional y fijar su monto el que no podrá exceder de la última remuneración ordinaria mensual percibida por el trabajador. Dicha asignación será pagada por el empleador hasta alcanzar el saldo de la reserva por la compensación por tiempo de servicios que aún conserve en su poder.

Si resultara insuficiente, la asignación será pagada por el depositario de la misma hasta agotar el importe del depósito y sus intereses.

Si la sentencia ordena la reposición, el empleador restituirá el depósito más los respectivos intereses con cargo a las remuneraciones caídas a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 42.- Astreintes

El empleador que no cumpla el mandato de reposición dentro de las veinticuatro (24) horas de notificado, será requerido judicialmente bajo apercibimiento de multa, cuyo monto se incrementará sucesivamente en treinta (30 %) por ciento del monto original de la multa a cada nuevo requerimiento judicial hasta la cabal ejecución del mandato.

El importe de la multa no es deducible de la materia imponible afecta a impuesto a la renta.

**CAPÍTULO VI
DE LAS SITUACIONES ESPECIALES**

Artículo 43.- Personal de dirección y trabajadores de confianza

Personal de dirección es aquel que ejerce la representación general del empleador frente a otros trabajadores o a terceros, o que lo sustituye, o que comparte con aquellas funciones de administración y control o de cuya actividad y grado de responsabilidad depende el resultado de la actividad empresarial.

Trabajadores de confianza son aquellos que laboran en contacto personal y directo con el empleador o con el personal de dirección, teniendo acceso a secretos industriales, comerciales o profesionales y, en general, a información de carácter reservado. Asimismo, aquellos cuyas opiniones o informes son presentados directamente al personal de dirección, contribuyendo a la formación de las decisiones empresariales.

Artículo 44.- Promoción de trabajadores

Todos los trabajadores que directamente o por promoción accedan a puestos de dirección o de confianza se encuentran comprendidos en los alcances del artículo anterior.

En la designación o promoción del trabajador, la Ley no ampara el abuso del derecho o la simulación.

El Reglamento precisará la forma y requisitos para su calificación como tales, así como los demás elementos concurrentes.

Artículo 45.- Trabajadores de regímenes especiales

Los trabajadores de regímenes especiales se seguirán rigiendo por sus propias normas.

**CAPÍTULO VII
DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO
POR CAUSAS OBJETIVAS**

Artículo 46.- Causas objetivas para cese colectivo

Son causas objetivas para la terminación colectiva de los contratos de trabajo:

- a) El caso fortuito y la fuerza mayor;
- b) Los motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos;
- c) La disolución y liquidación de la empresa, y la quiebra;
- d) La reestructuración patrimonial sujeta al Decreto Legislativo N° 845.

Artículo 47.- Caso fortuito y fuerza mayor. Procedimiento

Si el caso fortuito o la fuerza mayor son de tal gravedad que implican la desaparición total o parcial del centro de trabajo, el empleador podrá dentro del plazo de suspensión a que se refiere el artículo 15, solicitar la terminación de los respectivos contratos individuales de trabajo.

En tal caso, se seguirá el procedimiento indicado en el artículo siguiente sustituyendo el dictamen y la conciliación, por la inspección que el Ministerio del Sector llevará a cabo, con audiencia de partes, poniéndose su resultado en conocimiento del Ministerio de Trabajo y Promoción Social quien resolverá conforme a los incisos e) y f) del citado artículo.

Artículo 48.- Procedimiento de extinción por motivos económicos y análogos

La extinción de los contratos de trabajo por las causas objetivas previstas en el inciso b) del artículo 46, solo procederá en aquellos casos en los que se comprenda a un número de trabajadores no menor al diez (10) por ciento del total del personal de la empresa, y se sujeta al siguiente procedimiento:

- a) La empresa proporcionará al sindicato, o a falta de este a los trabajadores, o sus representantes autorizados en caso de no existir aquel, la información pertinente indicando con precisión los motivos que invoca y la nómina de los trabajadores afectados. De este trámite dará cuenta a la Autoridad Administrativa de Trabajo para la apertura del respectivo expediente;
- b) La empresa con el sindicato, o en su defecto con los trabajadores afectados o sus representantes, entablarán negociaciones para acordar las condiciones de la terminación de los contratos de trabajo o las medidas que puedan adoptarse para evitar o limitar el cese de personal. Entre tales medidas pueden estar la suspensión temporal de las labores, en forma total o parcial; la disminución de turnos, días u horas de trabajo; la modificación de las condiciones de trabajo; la

revisión de las condiciones colectivas vigentes; y cualesquiera otras que puedan coadyuvar a la continuidad de las actividades económicas de la empresa. El acuerdo que adopten tendrá fuerza vinculante;

- c) En forma simultánea o sucesiva, el empleador presentará ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, una declaración jurada de que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada a la que acompañará una pericia de parte que acredite su procedencia, que deberá ser realizada por una empresa auditora, autorizada por la Contraloría General de la República.

Asimismo, el empleador podrá solicitar la suspensión perfecta de labores durante el periodo que dure el procedimiento, solicitud que se considerará aprobada con la sola recepción de dicha comunicación, sin perjuicio de la verificación posterior a cargo de la Autoridad Inspectiva de Trabajo.

La Autoridad Administrativa de Trabajo, pondrá en conocimiento del sindicato o a falta de este, de los trabajadores o sus representantes, la pericia de parte, dentro de las cuarentiocho (48) horas de presentada; los trabajadores podrán presentar pericias adicionales hasta en los quince (15) días hábiles siguientes;

- d) Vencido dicho plazo, la Autoridad Administrativa de Trabajo, dentro de las 24 horas siguientes, convocará a reuniones de conciliación a los representantes de los trabajadores y del empleador, reuniones que deberán llevarse a cabo indefectiblemente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes;
- e) Vencidos los plazos a los que se refiere el inciso precedente, la Autoridad Administrativa de Trabajo está obligada a dictar resolución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al término de los cuales se entenderá aprobada la solicitud si no existiera resolución;
- f) Contra la resolución expresa o ficta, cabe recurso de apelación que debe interponerse en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. El recurso deberá ser resuelto en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, vencidos los cuales sin que se haya expedido resolución, se tendrá confirmada la resolución recurrida.

Artículo 49.- Procedimiento de extinción por disolución y reestructuración

La extinción de los contratos de trabajo por las causas objetivas previstas en los incisos c) y d) del artículo 46, se sujeta a los siguientes procedimientos:

- La disolución y liquidación de la empresa y la quiebra

Adoptado el acuerdo de disolución de la empresa por el órgano competente de esta, conforme a la Ley General de Sociedades y en los casos de liquidación extrajudicial o quiebra de la empresa, el cese se producirá otorgando el plazo previsto por la Tercera Disposición Final del Decreto Legislativo N° 845, Ley de Reestructuración Patrimonial.

Los trabajadores tienen primera opción para adquirir los activos e instalaciones de la empresa quebrada o en liquidación que les permita continuar o sustituir su fuente de trabajo.

Las remuneraciones y beneficios sociales insolutos se podrán aplicar en tal caso a la compra de dichos activos e instalaciones hasta su límite, o a la respectiva compensación de deudas.

- La reestructuración patrimonial sujeta al Decreto Legislativo N° 845

El procedimiento de cese del personal de empresas sometidas a la Ley de Reestructuración Patrimonial se sujeta a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 845.

Artículo 50.- Notificación del procedimiento de extinción por causas económicas

En los casos contemplados en el inciso b) del artículo 46, el empleador notificará a los trabajadores afectados con la autorización de cese de tal medida y pondrá a su disposición los beneficios sociales que por ley puedan corresponderles.

Artículo 51.- Pago de la compensación por tiempo de servicios

El Empleador deberá acreditar el pago total de la compensación por tiempo de servicios en la forma establecida en el Decreto Legislativo N° 650 dentro de las cuarenta y ocho horas de producido el cese.

Artículo 52.- Derecho de preferencia para readmisión en el empleo

Los trabajadores afectados por el cese en los casos contemplados en los incisos a) y b) del artículo 46 gozan del derecho de preferencia para su readmisión en el empleo si el empleador decidiera contratar directamente o a través de terceros nuevo personal para ocupar cargos iguales o similares, dentro de un año de producido el cese colectivo. En tal caso, el empleador deberá notificar por escrito al ex trabajador, con quince (15) días naturales de anticipación, en el domicilio que el trabajador haya señalado a la empresa. En caso de incumplimiento, el ex trabajador tendrá derecho a demandar judicialmente la indemnización que corresponda conforme al artículo 38.

**TÍTULO II
DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SUJETOS A MODALIDAD**

**CAPÍTULO I
DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 53.- Contratos de trabajo bajo modalidad

Los contratos de trabajo sujetos a modalidad pueden celebrarse cuando así lo requieran las necesidades del mercado o mayor producción de la empresa, así como cuando lo exija la naturaleza temporal o accidental del servicio que se va a prestar o de la obra que se ha de ejecutar, excepto los contratos de trabajo intermitentes o de temporada que por su naturaleza puedan ser permanentes.

Artículo 54.- Contratos temporales

Son contratos de naturaleza temporal:

- a) El contrato por inicio o lanzamiento de una nueva actividad;
- b) El contrato por necesidades del mercado;
- c) El contrato por reconversión empresarial.

Artículo 55.- Contratos accidentales

Son contratos de naturaleza accidental:

- a) El contrato ocasional;
- b) El contrato de suplencia;
- c) El contrato de emergencia.

Artículo 56.- Contratos de obra o servicio

Son contratos de obra o servicio:

- a) El contrato específico;
- b) El contrato intermitente;
- c) El contrato de temporada.

CAPÍTULO II CONTRATOS DE NATURALEZA TEMPORAL

Contrato por inicio o incremento de actividad

Artículo 57.- Contrato por inicio o incremento de actividad

El contrato temporal por inicio de una nueva actividad es aquel celebrado entre un empleador y un trabajador originados por el inicio de una nueva actividad empresarial. Su duración máxima es de tres años.

Se entiende como nueva actividad, tanto el inicio de la actividad productiva, como la posterior instalación o apertura de nuevos establecimientos o mercados, así como el inicio de nuevas actividades o el incremento de las ya existentes dentro de la misma empresa.

Contrato por necesidades del mercado

Artículo 58.- Contrato por necesidades del mercado

El contrato temporal por necesidades del mercado es aquel que se celebra entre un empleador y un trabajador con el objeto de atender incrementos coyunturales de la producción originados por variaciones sustanciales de la demanda en el mercado aún cuando se trate de labores ordinarias que formen parte de la actividad normal de la empresa y que no pueden ser satisfechas con personal permanente. Este puede ser renovado sucesivamente hasta el término máximo establecido en el artículo 74 de la presente Ley.

En los contratos temporales por necesidades del mercado, deberá constar la causa objetiva que justifique la contratación temporal.

Dicha causa objetiva deberá sustentarse en un incremento temporal e imprevisible del ritmo normal de la actividad productiva, con exclusión de las variaciones de carácter cíclico o de temporada que se producen en algunas actividades productivas de carácter estacional.

Contrato por reconversión empresarial

Artículo 59.- Contrato por reconversión empresarial

Es contrato temporal por reconversión empresarial el celebrado en virtud de la sustitución, ampliación o modificación de las actividades desarrolladas en la empresa, y en general toda variación de carácter tecnológico en las maquinarias, equipos, instalaciones, medios de producción, sistemas, métodos y procedimientos productivos y administrativos. Su duración máxima es de dos años.

CAPÍTULO III CONTRATOS DE NATURALEZA ACCIDENTAL

Contrato ocasional

Artículo 60.- Contrato ocasional

El contrato accidental-ocasional es aquel celebrado entre un empleador y un trabajador para atender necesidades transitorias distintas a la actividad habitual del centro de trabajo. Su duración máxima es de seis meses al año.

Contrato de suplencia

Artículo 61.- Contrato de suplencia

El contrato accidental de suplencia es aquel celebrado entre un empleador y un trabajador con el objeto que este sustituya a un trabajador estable de la empresa, cuyo vínculo laboral se encuentre suspendido por alguna causa justificada prevista en la legislación vigente, o por efecto de disposiciones convencionales

aplicables en el centro de trabajo. Su duración será la que resulte necesaria según las circunstancias.

En tal caso el empleador deberá reservar el puesto a su titular, quien conserva su derecho de readmisión en la empresa, operando con su reincorporación oportuna la extinción del contrato de suplencia.

En esta modalidad de contrato se encuentran comprendidas las coberturas de puestos de trabajo estable, cuyo titular por razones de orden administrativo debe desarrollar temporalmente otras labores en el mismo centro de trabajo.

Contrato de emergencia

Artículo 62.- Contrato de emergencia

El contrato de emergencia es aquel que se celebra para cubrir las necesidades promovidas por caso fortuito o fuerza mayor coincidiendo su duración con la de la emergencia.

CAPÍTULO IV CONTRATOS PARA OBRA O SERVICIO

Contrato para obra determinada o servicio específico

Artículo 63.- Contrato para obra o servicio

Los contratos para obra determinada o servicio específico, son aquellos celebrados entre un empleador y un trabajador, con objeto previamente establecido y de duración determinada. Su duración será la que resulte necesaria.

En este tipo de contratos podrán celebrarse las renovaciones que resulten necesarias para la conclusión o terminación de la obra o servicio objeto de la contratación.

Contrato intermitente

Artículo 64.- Contrato intermitente

Los contratos de servicio intermitente son aquellos celebrados entre un empleador y un trabajador, para cubrir las necesidades de las actividades de la empresa que por su naturaleza son permanentes pero discontinuas.

Estos contratos podrán efectuarse con el mismo trabajador, quien tendrá derecho preferencial en la contratación, pudiendo consignarse en el contrato primigenio tal derecho, el que operará en forma automática, sin necesidad de requerirse de nueva celebración de contrato o renovación.

Artículo 65.- Requisito esencial

En el contrato escrito que se suscriba deberá consignarse con la mayor precisión las circunstancias o condiciones que deben observarse para que se reanude en cada oportunidad la labor intermitente del contrato.

Artículo 66.- Cómputo de beneficios sociales

El tiempo de servicios y los derechos sociales del trabajador contratado bajo esta modalidad se determinarán en función del tiempo efectivamente laborado.

Contrato de temporada

Artículo 67.- Contrato de temporada

El contrato de temporada es aquel celebrado entre un empresario y un trabajador con el objeto de atender necesidades propias del giro de la empresa o establecimiento, que se cumplen solo en determinadas épocas del año y que están sujetas a repetirse en periodos equivalentes en cada ciclo en función a la naturaleza de la actividad productiva.

Artículo 68.- Requisitos esenciales

En los contratos de trabajo de temporada necesariamente deberá constar por escrito lo siguiente:

- a) La duración de la temporada;
- b) La naturaleza de la actividad de la empresa establecimiento o explotación; y,
- c) La naturaleza de las labores del trabajador.

Artículo 69.- Derecho de preferencia en la contratación

Si el trabajador fuera contratado por un mismo empleador por dos temporadas consecutivas o tres alternadas tendrá derecho a ser contratado en las temporadas siguientes.

Artículo 70.- Ejercicio del derecho de preferencia. Caducidad

Para hacer efectivo el ejercicio del derecho conferido en el artículo anterior, el trabajador deberá presentarse en la empresa, explotación o establecimiento dentro de los quince (15) días anteriores al inicio de la temporada, vencidos los cuales caducará su derecho a solicitar su readmisión en el trabajo.

Artículo 71.- Aplicación extensiva

Se asimila también al régimen legal del contrato de temporada a los incrementos regulares y periódicos de nivel de la actividad normal de la empresa o explotación, producto de un aumento sustancial de la demanda durante una parte del año, en el caso de los establecimientos o explotaciones en los cuales la actividad es continua y permanente durante todo el año.

Igualmente se asimila al régimen legal del contrato de temporada a las actividades feriales.

CAPÍTULO V

REQUISITOS FORMALES PARA LA VALIDEZ DE LOS CONTRATOS

Artículo 72.- Formalidades de los contratos bajo modalidad

Los contratos de trabajo a que se refiere este Título necesariamente deberán constar por escrito y por triplicado, debiendo consignarse en forma expresa su duración, y las causas objetivas determinantes de la contratación, así como las demás condiciones de la relación laboral.

Artículo 73.- Registro de contratos bajo modalidad. Verificación

Una copia de los contratos será presentada a la Autoridad Administrativa de Trabajo dentro de los quince días naturales de su celebración, para efectos de su conocimiento y registro.

La Autoridad Administrativa de Trabajo puede ordenar la verificación posterior de la veracidad de los datos consignados en la copia a que se refiere el párrafo precedente, a efectos de lo dispuesto en el inciso d) del artículo 77, sin perjuicio de la multa que se puede imponer al empleador por el incumplimiento incurrido.

CAPÍTULO VI

NORMAS COMUNES

Artículo 74.- Plazo máximo de contratación

Dentro de los plazos máximos establecidos en las distintas modalidades contractuales señaladas en los artículos precedentes, podrán celebrarse contratos por periodos menores pero que sumados no excedan dichos límites.

En los casos que corresponda, podrá celebrarse en forma sucesiva con el mismo trabajador, diversos contratos bajo distintas modalidades en el centro de trabajo, en función de las necesidades empresariales y siempre que en conjunto no superen la duración máxima de cinco (5) años.

Artículo 75.- Periodo de prueba en contratos bajo modalidad

En los contratos sujetos a modalidad rige el periodo de prueba legal o convencional previsto en la presente ley.

Artículo 76.- Indemnización por despido en contratos bajo modalidad

Si el empleador vencido el periodo de prueba resolviera arbitrariamente el contrato, deberá abonar al trabajador una indemnización equivalente a una remuneración y media ordinaria mensual por cada mes dejado de laborar hasta el vencimiento del contrato, con el límite de doce (12) remuneraciones.

**CAPÍTULO VII
DESNATURALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS**

Artículo 77.- Desnaturalización de contratos bajo modalidad

Los contratos de trabajo sujetos a modalidad se considerarán como de duración indeterminada:

- a) Si el trabajador continua laborando después de la fecha de vencimiento del plazo estipulado, o después de las prórrogas pactadas, si estas exceden del límite máximo permitido;
- b) Cuando se trata de un contrato para obra determinada o de servicio específico, si el trabajador continúa prestando servicios efectivos, luego de concluida la obra materia de contrato, sin haberse operado renovación;
- c) Si el titular del puesto sustituido, no se reincorpora vencido el término legal o convencional y el trabajador contratado continuare laborando;
- d) Cuando el trabajador demuestre la existencia de simulación o fraude a las normas establecidas en la presente ley.

Artículo 78.- Prohibición de recontractación bajo modalidad

Los trabajadores permanentes que cesen no podrán ser recontractados bajo ninguna de las modalidades previstas en este Título, salvo que haya transcurrido un año del cese.

**CAPÍTULO VIII
DERECHOS Y BENEFICIOS**

Artículo 79.- Beneficios laborales de trabajadores bajo modalidad

Los trabajadores contratados conforme al presente Título tienen derecho a percibir los mismos beneficios que por Ley, pacto o costumbre tuvieron los trabajadores vinculados a un contrato de duración indeterminado, del respectivo centro de trabajo y a la estabilidad laboral durante el tiempo que dure el contrato, una vez superado el periodo de prueba.

**CAPÍTULO IX
DE LOS OTROS CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD**

Artículo 80.- Contratos laborales para exportación no tradicional

Los contratos de trabajo del régimen de exportación de productos no tradicionales a que se refiere el Decreto Ley N° 22342 se regulan por sus propias normas. Sin

embargo, le son aplicables las normas establecidas en esa Ley sobre aprobación de los contratos.

Basta que la industria se encuentre comprendida en el Decreto Ley N° 22342 para que proceda la contratación del personal bajo el citado régimen.

Artículo 81.- Contratos de trabajo en zonas francas

Los contratos de trabajo temporales que se ejecuten en las zonas francas así como cualquier otro régimen especial, se regula por sus propias normas.

Artículo 82.- Otras contrataciones bajo modalidad

Cualquier otra clase de servicio sujeto a modalidad no contemplado específicamente en el presente Título podrá contratarse, siempre que su objeto sea de naturaleza temporal y por una duración adecuada al servicio que debe prestarse.

Artículo 83.- Aplicación supletoria

En los casos a que se refieren los artículos precedentes son de aplicación supletoria los Capítulos V y VIII del presente Título en cuanto no se oponga a la normatividad específica de los citados regímenes de contratación.

**TÍTULO III
CAPACITACIÓN LABORAL Y PRODUCTIVIDAD**

Artículo 84.- Capacitación obligatoria

El empleador está obligado a proporcionar al trabajador capacitación en el trabajo a fin de que este pueda mejorar su productividad y sus ingresos.

Artículo 85.- Programas de capacitación y productividad

El empleador y los representantes de los trabajadores o de la organización sindical correspondiente, podrán establecer de común acuerdo Programas de Capacitación y Productividad, organizados a través de comisiones paritarias.

Artículo 86.- Finalidades de la capacitación

Las acciones de capacitación tendrán las siguientes finalidades:

- a) Incrementar la productividad;
- b) Actualizar y perfeccionar los conocimientos y aptitudes del trabajador en la actividad que realiza;
- c) Proporcionar información al trabajador sobre la aplicación de nueva tecnología en la actividad que desempeña;
- d) Preparar al trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva creación;
- e) Prevenir riesgos de trabajo.

**TÍTULO IV
DEL TRABAJO A DOMICILIO**

Artículo 87.- Trabajo a domicilio

Trabajo a domicilio es el que se ejecuta, habitual o temporalmente, de forma continua o discontinua, por cuenta de uno o más empleadores, en el domicilio del trabajador o en el lugar designado por este, sin supervisión directa e inmediata del empleador. El empleador tiene la facultad de establecer las regulaciones de la metodología y técnicas del trabajo a realizarse.

En la producción de bienes inmateriales el derecho a la propiedad intelectual del bien producido lo reserva el empleador, salvo que medie pacto expreso en contrario.

Artículo 88.- Efectos jurídicos del trabajo a domicilio

El trabajo a domicilio genera relación laboral entre el trabajador a domicilio y el empleador, sea este último el productor de los bienes y servicios finales o intermedios, subcontratistas o agente, siempre que estos últimos se encuentren debidamente registrados.

Artículo 89.- Excepciones al trabajo a domicilio

No está comprendido en el trabajo a domicilio el que realizan los trabajadores domésticos o del hogar, el trabajo autónomo, el realizado en taller de familia o trabajo familiar.

Artículo 90.- Remuneración

La remuneración es fijada por las partes en el contrato de trabajo o por convenio colectivo de trabajo a domicilio, en base a criterios de remuneración por producción, bajo la modalidad de valor hora o tarifa por bien o servicio producido.

El empleador solo podrá deducir hasta un veinticinco (25) por ciento mensual de la remuneración obtenida por el trabajador, en caso de responsabilidad económica a cargo del trabajador por la pérdida o deterioro que por su culpa sufran los materiales o bienes a que se refiere el inciso g) del artículo 93 de esta Ley, hasta cumplir el pago del valor respectivo.

Artículo 91.- Formalidades del contrato de trabajo a domicilio

El contrato de trabajo a domicilio se celebra por escrito y en triplicado, una de cuyas copias se remite a la autoridad Administrativa de Trabajo para los fines de su registro.

Artículo 92.- Registro de Trabajo a Domicilio

El empleador, sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, está obligado a llevar un Registro de Trabajo a Domicilio, cuya copia será entregada al trabajador.

El Registro de Trabajo a Domicilio sustituye para todos sus efectos al libro de planilla de remuneraciones del régimen laboral común.

Artículo 93.- Datos a consignarse en el Registro

En el Registro de Trabajo a Domicilio se consignará los datos siguientes:

- a) Los datos de identificación del trabajador;
- b) La referencia a las fechas de suscripción del contrato de trabajo a domicilio y de su remisión a la Autoridad Administrativa de Trabajo;
- c) El número de carné de inscripción del trabajador en el Instituto Peruano de Seguridad Social;
- d) La calidad y naturaleza de la obra encomendada y la remuneración convenida, indicando los factores intervinientes en su fijación;
- e) El monto y fecha de pago de la remuneración, en cada oportunidad que este se realiza;
- f) El monto y fecha de pago de cualquier beneficio que se abone en aplicación de esta Ley o que resulte de acuerdo convencional;
- g) El suministro o no, tanto de los materiales como de las herramientas, maquinarias o útiles para la producción y la modalidad y título en los que otorga estos últimos; y,
- h) Cualquier otra indicación o precisión relativa a la relación laboral y que las partes estimen conveniente consignar.

Artículo 94.- Beneficios sociales del trabajador a domicilio

El trabajador a domicilio tiene derecho a percibir los derechos sociales siguientes:

- a) Primero de Mayo, equivalente a una treintava parte de las remuneraciones totales percibidas el mes inmediato anterior laborado, siempre que el trabajador tenga derecho acumulado de los beneficios de los incisos b) o c) de este artículo;
- b) Vacaciones, equivalente al ocho por ciento con treinta y tres centésimos (8.33 %) del total de las remuneraciones percibidas durante el año cronológico anterior de servicios prestados al empleador; este beneficio se paga conjuntamente con la remuneración del mes al que corresponde el año cronológico de servicios cumplidos;
- c) Compensación por Tiempo de Servicios, equivalente al ocho por ciento con treinta y tres centésimos (8.33 %) del total de las remuneraciones percibidas durante el año cronológico anterior de servicios prestados al empleador. Este beneficio lo paga directamente el empleador al trabajador dentro de los diez (10) días siguientes de cumplido el año cronológico de servicios y tiene efecto cancelatorio.

Artículo 95.- Pago adelantado de beneficios sociales

El trabajador podrá solicitar al empleador el pago adelantado de los beneficios remunerativos señalados en el artículo anterior, cuando la prestación de servicios se interrumpa o suspenda por un periodo igual o mayor de un mes. En este caso, el cálculo se efectuará teniendo como base el total de remuneraciones percibidas durante el periodo realmente laborado. El pago adelantado de cualquiera de dichos beneficios tiene efecto cancelatorio.

Artículo 96.- Régimen pensionario y de salud del trabajador a domicilio

El trabajador a domicilio está comprendido en el Sistema Nacional de Pensiones del Decreto Ley N° 19990 y sus normas modificatorias, ampliatorias y conexas; y, en el régimen de prestaciones de salud de la Ley N° 22482 en cuanto se refiere a prestaciones asistenciales directas, subsidios por enfermedad en caso de hospitalización, subsidio por maternidad, subsidio por lactancia y prestaciones por sepelio. No está comprendido en el régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales regulado por el Decreto Ley N° 18846.

El Consejo Directivo del Instituto Peruano de Seguridad Social dictará el Reglamento en el plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de vigencia de esta Ley, teniendo en cuenta las particularidades específicas de este régimen laboral especial, para los efectos de las aportaciones.

**TÍTULO V
DE LAS EMPRESAS ESPECIALES**

**CAPÍTULO I
DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES**

Artículos 97 al 103

**CAPÍTULO II
DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Artículos 104 al 106

Titulo V derogado por la quinta disposición transitoria complementaria y final de la Ley N° 27626 publicada el 06/01/2002.

TÍTULO VI
PROGRAMAS DE RECONVERSION PRODUCTIVA PARA EMPRESAS
DEL SECTOR INFORMAL URBANO

Artículo 107.- Programas de reconversión productiva

El Ministerio de Trabajo y Promoción Social, en coordinación con los Ministerios de la Producción, impulsará el establecimiento de programas especiales dirigidos a apoyar procesos de reconversión productiva en las empresas que vienen operando en el Sector Informal Urbano (SIU), tendentes a mejorar sus niveles de productividad, con la finalidad de potenciar la capacidad generadora de empleo.

Artículo 108.- Categorías laborales beneficiarias

Se podrán acoger a los programas de reconversión productiva, las siguientes categorías laborales:

- a) Los trabajadores cesantes como consecuencia de los procesos de reestructuración industrial y reconversión tecnológica;
- b) Los trabajadores asalariados que laboran en actividades consideradas predominantemente de carácter informal; y,
- c) Los trabajadores independientes que desarrollen sus actividades predominantemente en el Sector Informal Urbano (SIU).

Artículo 109.- Actividades productivas informales

Se considerarán como actividades predominantemente de carácter informal para efectos de la presente Ley, a todas aquellas que se desarrollen en forma independiente en el ámbito de la microempresa o en el de la pequeña empresa, definidas de acuerdo con los criterios de la Ley de la materia y que desarrollen sus actividades productivas preferentemente en los sectores comercio, servicios, pequeña industria, construcción y de manufacturas básicas orientadas al mercado interno local, regional o nacional.

Artículo 110.- Modalidades empresariales de reconversión productiva

Las modalidades empresariales que la presente Ley promoverá dentro del marco de los procesos de reconversión productiva, serán las siguientes:

- a) Microempresas y pequeñas empresas, conforme a la Ley de la materia;
- b) Programas de accionariado difundido; y,
- c) Cooperativas de Trabajadores.

Artículo 111.- Medidas de promoción del proceso de reconversión

Los principales incentivos que contempla la presente Ley como medidas de promoción del proceso de reconversión productiva, serán las siguientes:

- a) Procedimiento de constitución y registro simplificado, como incentivo a la formalización de las pequeñas unidades de producción;
- b) Amnistía Administrativa;
- c) Asistencia técnico-productiva;
- d) Asesoría empresarial;
- e) Formación profesional y reconversión laboral;
- f) Capacitación en gestión empresarial;
- g) Constitución de líneas de crédito preferenciales;
- h) Constitución de fondos solidarios de garantía; e,
- i) Constitución de fondos rotatorios de financiamiento.

Los alcances y las condiciones en que se otorgarán estos incentivos se establecerán en el Reglamento de la presente Ley.

Artículo 112.- Entidad a cargo de programas de reconversión

La Dirección de Empleo y Formación Profesional del Ministerio de Trabajo y Promoción Social será el organismo técnico que centralizará las decisiones relativas al diseño, aplicación y ejecución de los programas señalados en el presente Título. A tales efectos, la Dirección de Empleo y Formación Profesional deberá:

- a) Constituir y mantener un Banco de Proyectos, en coordinación con organizaciones no gubernamentales, centros de investigación y otras entidades con las cuales tenga celebrados convenios de cooperación técnica;
- b) Definir los lineamientos básicos para el diseño y ejecución de los proyectos designados;
- c) Brindar asistencia técnica para la ejecución, evaluación y ajuste en los mismos;
- d) Intervenir en la evaluación técnica de los proyectos; y,
- e) Coordinar con los Ministerios de la Producción las medidas necesarias para el mejoramiento de los programas implementados.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

Primera

Disposición derogada por la primera disposición transitoria y final de la Ley N° 27022 publicada el 23/12/98, la cual establece que las acciones derivadas de la relación laboral prescriben a los dos años.

Segunda.- Prestación de servicios de cónyuges y parientes

Interpretase por vía auténtica, que la prestación de servicios de los parientes consanguíneos hasta el segundo grado, para el titular o propietario persona natural, conduzca o no el negocio personalmente, no genera relación laboral; salvo pacto en contrario. Tampoco genera relación laboral, la prestación de servicios del cónyuge.

Tercera.- Aplicación de la ley laboral

En aplicación de la Octava Disposición Final y Transitoria de la Constitución y a efectos de lo dispuesto en el artículo 62 de la misma, debe entenderse que la Ley Laboral sustituye a la anterior, salvo que haya sido incorporada al contrato de trabajo por pacto expreso.

Cuarta.- Procedimientos de cese colectivo anteriores a la vigencia de la Ley

Las solicitudes de cese colectivo que a la fecha de vigencia del Decreto Legislativo N° 855 se encontraban en trámite cualquiera sea su estado, continuarán sustanciándose hasta su conclusión en última instancia, de conformidad con las normas con las que se iniciaron.

Quinta.- Derecho adquirido a bonificación por tiempo de servicios. Derogación de normas

Deróganse las Leyes N°s 2851, 4239, 4916, 5119, 9809, 16629 y 24514; los Decretos Leyes N°s 14248 y 25921; Capítulo II y Tercera Disposición Transitoria del Decreto Legislativo N° 688, y las demás disposiciones que se opongan a la presente Ley.

Las Bonificaciones de treinta y veinticinco por ciento a que se refiere el Capítulo II y la Tercera Disposición Transitoria del Decreto Legislativo N° 688, respectivamente, se continuará abonando a los trabajadores que ya habían alcanzado derecho a ellas.

Sexta.- Disposición derogatoria

Derógase asimismo, la Ley N° 8514, los Decretos Leyes N°s 14218, 18138, 21116, artículo 4, y demás disposiciones que se opongan a la presente Ley. Déjase igualmente sin efecto el Decreto Supremo N° 014-91-TR. La Resolución Ministerial N° 197-88-TR del 20 de mayo de 1988 continúa vigente en lo que no se oponga a la presente Ley.

**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY
DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO**

**DECRETO SUPREMO Nº 010-2003-TR
(05/10/2003)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Ley Nº 25593, se dictó la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, la cual regula la libertad sindical, la negociación colectiva y la huelga, derechos consagrados en el artículo 28 de la Constitución Política del Estado;

Que, mediante Ley Nº 27912, se han modificado diversos artículos del Decreto Ley Nº 25993 - Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, facultándose al Poder Ejecutivo a publicar a través de Decreto Supremo, el Texto Único Ordenado correspondiente;

Que, es necesario contar con un único texto que contenga de modo integral la regulación referida a la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo;

De conformidad con el artículo 118 inciso 8, de la Constitución Política del Perú, y el artículo 3 inciso 2 del Decreto Legislativo Nº 560;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobar el TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO, que consta de cinco (5) Títulos, ochentiséis (86) artículos y tres (3) Disposiciones Transitorias y Finales.

Artículo 2.- El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial *El Peruano*, sin perjuicio de la vigencia que corresponde a los textos legales objeto de reordenamiento.

Artículo 3.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima a los treinta días del mes de setiembre del año dos mil tres.

ALEJANDRO TOLEDO

Presidente Constitucional de la República

BEATRIZ MERINO LUCERO

Presidenta del Consejo de Ministros

JESÚS ALVARADO HIDALGO

Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA
LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO**

**TÍTULO I
DEL CAMPO DE APLICACIÓN**

Artículo 1.- La presente norma se aplica a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada que prestan servicios para empleadores privados.

Los trabajadores de entidades del Estado y de empresas pertenecientes al ámbito de la Actividad Empresarial del Estado, sujetos al régimen de la actividad privada, quedan comprendidos en las normas contenidas en el presente Texto Único Ordenado en cuanto estas últimas no se opongan a normas específicas que limiten los beneficios en él previstos.

**TÍTULO II
DE LA LIBERTAD SINDICAL**

Artículo 2.- El Estado reconoce a los trabajadores el derecho a la sindicación, sin autorización previa, para el estudio, desarrollo, protección y defensa de sus derechos e intereses y el mejoramiento social, económico y moral de sus miembros.

Artículo 3.- La afiliación es libre y voluntaria. No puede condicionarse el empleo de un trabajador a la afiliación, no afiliación o desafiliación, obligársele a formar parte de un sindicato, ni impedírsele hacerlo.

Artículo 4.- El Estado, los empleadores y los representantes de uno y otros deberán abstenerse de toda clase de actos que tiendan a coactar, restringir o menoscabar, en cualquier forma, el derecho de sindicalización de los trabajadores, y de intervenir en modo alguno en la creación, administración o sostenimiento de las organizaciones sindicales que estos constituyen.

Artículo 5.- Los sindicatos pueden ser:

- a) De empresa, formados por trabajadores de diversas profesiones, oficios o especialidades, que presten servicios para un mismo empleador.
- b) De actividad, formados por trabajadores de profesiones, especialidades u oficios diversos de dos (2) o más empresas de la misma rama de actividad.
- c) De gremio, formados por trabajadores de diversas empresas que desempeñan un mismo oficio, profesión o especialidad.
- d) De oficios varios, formados por trabajadores de diversas profesiones, oficios o especialidades que trabajen en empresas diversas o de distinta actividad, cuando en determinado lugar, provincia o región el número de trabajadores no alcance el mínimo legal necesario para constituir sindicatos de otro tipo.

Artículo 6.- Las organizaciones de trabajadores no dependientes de una relación de trabajo se regirán por lo dispuesto en la presente norma, en lo que les sea aplicable.

Artículo 7.- Los sindicatos se pueden organizar con alcance local, regional o nacional. En tales casos, para el cumplimiento de sus fines al interior de la empresa, podrán constituir una “sección sindical”.

Artículo 8.- Son fines y funciones de las organizaciones sindicales:

- a) Representar el conjunto de trabajadores comprendidos dentro de su ámbito, en los conflictos, controversias o reclamaciones de naturaleza colectiva.

- b) Celebrar convenciones colectivas de trabajo, exigir su cumplimiento y ejercer los derechos y acciones que de tales convenciones se originen.
- c) Representar o defender a sus miembros en las controversias o reclamaciones de carácter individual, salvo que el trabajador accione directamente en forma voluntaria o por mandato de la ley, caso en el cual el sindicato podrá actuar en calidad de asesor.
- d) Promover la creación y fomentar el desarrollo de cooperativas, cajas, fondos y, en general, organismos de auxilio y promoción social de sus miembros.
- e) Promover el mejoramiento cultural, la educación general, técnica y gremial de sus miembros.
- f) En general, todos los que no estén reñidos con sus fines esenciales ni con las leyes.

Artículo 9.- En materia de negociación colectiva, el sindicato que afilie a la mayoría absoluta de los trabajadores comprendidos dentro de su ámbito asume la representación de la totalidad de los mismos, aunque no se encuentren afiliados.

De existir varios sindicatos dentro de un mismo ámbito, podrán ejercer conjuntamente la representación de la totalidad de los trabajadores los sindicatos que afilien en conjunto a más de la mitad de ellos.

En tal caso, los sindicatos determinarán la forma en que ejercerán esa representación, sea a prorrata, proporcional al número de afiliados, o encomendada a uno de los sindicatos. De no haber acuerdo, cada sindicato representa únicamente a sus afiliados.

Artículo 10.- Son obligaciones de las organizaciones sindicales:

- a) Observar estrictamente sus normas institucionales con sujeción a las leyes y normas que las regulan.
- b) Llevar libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad debidamente sellados por la Autoridad de Trabajo.
- c) Asentar en el libro de actas las correspondientes asambleas y sesiones de la junta directiva así como los acuerdos referentes a la misma y demás decisiones de interés general.
- d) Comunicar a la Autoridad de Trabajo la reforma de sus estatutos, acompañando copia auténtica del nuevo texto y, asimismo a aquella y al empleador, la nómina de junta directiva y los cambios que en ellas se produzcan dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- e) Otorgar a sus dirigentes la credencial que los acredite como tales.
- f) Las demás que señalen las leyes y normas que las regulan.

Artículo 11.- Las organizaciones sindicales están impedidas de:

- a) Dedicarse institucionalmente de manera exclusiva a asuntos de política partidaria, sin menoscabo de las libertades que la Constitución Política y los Convenios Internacionales de la OIT ratificados por el Perú les reconocen.
- b) Coaccionar directa o indirectamente a los trabajadores a ingresar o retirarse de la organización sindical, salvo los casos de expulsión por causales previstas en el estatuto, debidamente comprobadas.
- c) Aplicar fondos o bienes sociales a fines diversos de los que constituyen el objeto de la organización sindical o que no hayan sido debidamente autorizados en la forma prevista por la ley o por el estatuto.
- d) Distribuir directa o indirectamente rentas o bienes del patrimonio sindical.
- e) Realizar o estimular actividades contrarias a la ley o al orden público.

Artículo 12.- Para ser miembro de un sindicato se requiere:

- a) Ser trabajador de la empresa, actividad, profesión u oficio que corresponda según el tipo de sindicato.
- b) No formar parte del personal de dirección o desempeñar cargo de confianza del empleador, salvo que el estatuto expresamente lo admita.
- c) No estar afiliado a otro sindicato del mismo ámbito.

Los trabajadores podrán afiliarse a un sindicato durante el periodo de prueba, sin menoscabo de los derechos y obligaciones que durante dicho periodo les corresponden a las partes respecto a la relación laboral.

Artículo 13.- La calidad de miembros de un sindicato es inherente a la persona y no podrá ser transferida, transmitida ni delegada por ningún motivo.

Artículo 14.- Para constituirse y subsistir los sindicatos deberán afiliar por lo menos a veinte (20) trabajadores tratándose de sindicatos de empresa; o a cincuenta (50) trabajadores tratándose de sindicatos de otra naturaleza.

Artículo 15.- En las empresas cuyo número de trabajadores no alcance al requerido para constituir un sindicato, podrán elegir a dos (2) delegados que los representen ante su empleador y ante la Autoridad de Trabajo.

La elección de los delegados debe ser comunicada a la Autoridad de Trabajo y al empleador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Artículo 16.- La constitución de un sindicato se hará en asamblea y en ella se aprobará el estatuto eligiéndose a la junta directiva, todo lo cual se hará constar en acta, refrendada por Notario Público o, a falta de este, por el Juez de Paz de la localidad con indicación del lugar, fecha y nómina de asistentes.

Artículo 17.- El sindicato debe inscribirse en el registro correspondiente a cargo de la Autoridad de Trabajo. El registro es un acto formal, no constitutivo, y no puede ser denegado salvo cuando no se cumpla con los requisitos establecidos por la presente norma.

Artículo 18.- El registro de un sindicato le confiere personería gremial para los efectos previstos por la ley, así como para ser considerado en la conformación de organismos de carácter nacional e internacional.

Artículo 19.- Los sindicatos, cumplido el trámite de registro, podrán por este solo mérito inscribirse en el registro de asociaciones para efectos civiles.

Artículo 20.- La cancelación del registro por la Autoridad de Trabajo se efectuará solo después de la disolución del sindicato, la misma que se producirá por las causales siguientes:

- a) Por acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.
- b) Por cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el estatuto para ese efecto.
- c) Por pérdida de los requisitos constitutivos.

En los casos contemplados en los literales a) y b), la disolución se produce de pleno derecho y no requiere de declaración judicial previa.

En el caso del literal c) la persona que acredite legítimo interés económico o moral solicitará al Juez de Trabajo competente la disolución del sindicato, el que previa verificación, resolverá la solicitud mediante el proceso sumarísimo en concordancia al literal e), numeral 3 del artículo 4 de la Ley N° 26636 - Ley Procesal del Trabajo.

Por el solo mérito de la sentencia consentida o ejecutoriada que disponga la disolución del sindicato, se efectuará la cancelación del registro.

Artículo 21.- La asamblea es el órgano máximo del sindicato. En los sindicatos de empresa está constituida directamente por sus miembros. En los demás, así como en aquellos cuyos miembros laboran en localidades distintas, puede conformarse por intermedio de delegados cuyas facultades de decisión serán otorgadas de antemano o ratificadas posteriormente por las bases.

Los delegados deberán pertenecer a la unidad productiva que representan.

Artículo 22.- Son atribuciones de la asamblea general:

- a) Elegir a la junta directiva.
- b) Modificar el estatuto.
- c) Acordar la fusión o absorción con otras organizaciones sindicales similares, o su disolución.
- d) Acordar la afiliación o desafiliación a federaciones y confederaciones, y a organizaciones sindicales de nivel internacional.
- e) Acordar la enajenación directa o indirecta de bienes del patrimonio sindical.
- f) Decidir sobre la expulsión de cualquier afiliado o la imposición de sanciones disciplinarias.
- g) Cualesquiera otras que señalen las normas legales o el estatuto.

Artículo 23.- La junta directiva tiene la representación legal del sindicato y estará constituida en la forma y con las atribuciones que determine el estatuto.

Artículo 24.- Para ser miembro de la junta directiva se requiere ser trabajador de la empresa. Este requisito no se exigirá para el caso de federaciones y confederaciones.

Artículo 25.- Todo miembro de un sindicato puede renunciar en cualquier momento, sin perjuicio de la obligación de pagar las cuotas vencidas y rendir cuentas si manejó fondos sindicales. La renuncia surte sus efectos, sin necesidad de aceptación, desde el momento en que es presentada.

La renuncia debe ser comunicada al empleador dentro de los cinco (5) días hábiles de formulada.

Artículo 26.- El sindicato tiene autonomía para fijar en su estatuto la forma de separación temporal y expulsión de sus miembros. En este último caso, la decisión debe ser adoptada por la mayoría absoluta de sus miembros hábiles.

La expulsión deberá ser comunicada al empleador dentro de los cinco (5) días hábiles de efectuada.

Artículo 27.- El patrimonio del sindicato está constituido:

- a) Por las cuotas de sus miembros y otras contribuciones obligatorias, cuyo monto y exigibilidad deben fijarse en el estatuto.
- b) Por las contribuciones voluntarias de sus miembros o de terceros.
- c) Por los demás bienes que adquiera a título gratuito u oneroso.

Artículo 28.- El empleador, a pedido del sindicato y con la autorización escrita del trabajador sindicalizado, está obligado a deducir de las remuneraciones las cuotas sindicales legales, ordinarias y extraordinarias, en este último caso, cuando sean comunes a todos los afiliados. Similar obligación rige respecto de aquellas contribuciones destinadas a la constitución y fomento de las cooperativas formadas por los trabajadores sindicalizados.

Artículo 29.- La retención de las cuotas sindicales a un trabajador cesará a partir del momento en que este o el sindicato comunique por escrito al empleador la renuncia o expulsión.

Artículo 30.- El fuero sindical garantiza a determinados trabajadores no ser despedidos ni trasladados a otros establecimientos de la misma empresa, sin justa causa debidamente demostrada o sin su aceptación.

No es exigible el requisito de aceptación del trabajador cuando su traslado no le impida desempeñar el cargo de dirigente sindical.

Artículo 31.- Están amparados por el fuero sindical:

- a) Los miembros de los sindicatos en formación, desde la presentación de la solicitud de registro y hasta tres (3) meses después.
- b) Los miembros de la junta directiva de los sindicatos, federaciones y confederaciones, así como los delegados de las secciones sindicales. En el marco de la negociación colectiva se podrá ampliar el ámbito de protección del fuero sindical.

El estatuto señalará qué cargos comprende la protección.

- c) Los delegados a que se refiere el artículo 15 y los representantes a que se refiere el artículo 47 de la presente norma.
- d) Los candidatos a dirigentes o delegados, treinta (30) días calendario antes de la realización del proceso electoral y hasta treinta (30) días calendario después de concluido este.
- e) Los miembros de la comisión negociadora de un pliego petitorio, hasta tres (3) meses después de concluido el procedimiento respectivo.

Las partes podrán establecer en la convención colectiva el número de dirigentes amparados. A falta de acuerdo los dirigentes amparados en sindicatos de primer grado, no excederán de tres (3) dirigentes si el sindicato tiene hasta cincuenta (50) afiliados, agregándose un (1) dirigente por cada cincuenta (50) afiliados adicionales, hasta un máximo de doce (12) dirigentes. En las federaciones dos (2) dirigentes multiplicados por el número de sindicatos afiliados, no pudiendo sobrepasar en cualquier caso de quince (15) dirigentes ni comprender más de un (1) dirigente por empresa. En la Confederación hasta dos (2) dirigentes multiplicados por el número de federaciones afiliadas, no pudiendo sobrepasar en cualquier caso de veinte (20), ni comprender más de un (1) dirigente por empresa.

Mediante convención colectiva se podrá fijar un número mayor de dirigentes amparados por el fuero sindical.

No podrá establecerse ni modificarse el número de dirigentes amparados por el fuero sindical por acto o norma administrativa.

Artículo 32.- La convención colectiva contendrá las estipulaciones tendientes a facilitar las actividades sindicales en lo relativo a reuniones, comunicaciones, permisos y licencias.

A falta de convención, el empleador solo está obligado a conceder permiso para la asistencia a actos de concurrencia obligatoria a los dirigentes que el Reglamento señale, hasta un límite de treinta (30) días naturales por año calendario, por dirigente; el exceso será considerado como licencia sin goce de remuneraciones y demás beneficios. Este límite no será aplicable cuando en el centro de trabajo exista costumbre o convenio colectivo más favorable.

El tiempo que dentro de la jornada ordinaria de trabajo abarquen los permisos y licencias remuneradas, destinados a facilitar las actividades sindicales se entenderán trabajados para todos los efectos legales hasta el límite establecido en la convención colectiva. No podrán otorgarse ni modificarse permisos ni licencias sindicales por acto o norma administrativa.

Artículo 33.- La disolución de un sindicato se produce por fusión o absorción; por acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros adoptados en asamblea general o fuera de ella, acreditado con las correspondientes firmas; por cumplirse cualesquiera de los eventos previstos en el estatuto para este efecto; o por resolución en última instancia de la Corte Suprema. En este último caso, las causales serán las señaladas para una asociación y el procedimiento será el establecido por el artículo 96 del Código Civil.

Igualmente, puede solicitar la disolución la parte que acredite tener legítimo interés económico o moral, en cuyo caso podrá requerir al Ministerio Público para que solicite ante el Poder Judicial la disolución del sindicato, siguiendo el trámite previsto en el artículo 96 del Código Civil, en lo que fuere aplicable. Por el solo mérito de la sentencia consentida o ejecutoriada que disponga la disolución del sindicato, la Autoridad de Trabajo efectuará la cancelación del registro sindical.

Tratándose de un sindicato de empresa, la disolución se producirá, además, por liquidación de la empresa a que pertenece. En este caso la disolución opera de pleno derecho.

Artículo 34.- El patrimonio sindical que quedare, una vez realizados los activos y pagados los pasivos, será adjudicado por el liquidador a la organización sindical que el estatuto o la asamblea general designe para tal efecto. A falta de tal designación se adjudicará a la Beneficencia Pública del domicilio del sindicato o a una institución u organización de utilidad social oficialmente reconocida.

Artículo 35.- Los sindicatos de base podrán constituir o integrar organismos de grado superior, sin que pueda impedirse u obstaculizarse tal derecho.

Artículo 36.- Para constituir una federación se requiere la unión de no menos de dos (2) sindicatos registrados de la misma actividad o clase.

Para constituir una confederación se requiere la unión de no menos de dos (2) federaciones registradas.

Artículo 37.- Los sindicatos y federaciones podrán retirarse de las respectivas organizaciones de grado superior en cualquier momento, aunque exista pacto en contrario.

Artículo 38.- Las federaciones y confederaciones se rigen por todo lo dispuesto para los sindicatos, en lo que les sea aplicable.

Artículo 39.- La cancelación del registro, la disolución o la liquidación de una federación o confederación no afecta la subsistencia de las organizaciones de grado inferior que la conforman.

Artículo 40.- Para la constitución de sindicatos de empleadores se requiere de un mínimo de cinco (5) de la misma actividad, igual número de sindicatos para constituir una federación, y de federaciones para una confederación.

Se les aplican las normas del presente Texto Único Ordenado, en lo que fuere pertinente.

TÍTULO III DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Artículo 41.- Convención colectiva de trabajo es el acuerdo destinado a regular las remuneraciones, las condiciones de trabajo y productividad y demás, concernientes a las relaciones entre trabajadores y empleadores, celebrado, de una parte, por una o varias organizaciones sindicales de trabajadores o, en ausencia de estas, por representantes de los trabajadores interesados, expresamente elegidos y autorizados

y, de la otra, por un empleador, un grupo de empleadores, o varias organizaciones de empleadores.

Solo estarán obligadas a negociar colectivamente las empresas que hubieren cumplido por lo menos un (1) año de funcionamiento.

Artículo 42.- La convención colectiva de trabajo tiene fuerza vinculante para las partes que la adoptaron. Obliga a estas, a las personas en cuyo nombre se celebró y a quienes les sea aplicable, así como a los trabajadores que se incorporen con posterioridad a las empresas comprendidas en la misma, con excepción de quienes ocupan puestos de dirección o desempeñan cargos de confianza.

Artículo 43.- La convención colectiva de trabajo tiene las características siguientes:

- a) Modifica de pleno derecho los aspectos de la relación de trabajo sobre los que incide. Los contratos individuales quedan automáticamente adaptados a aquella y no podrán contener disposiciones contrarias en perjuicio del trabajador.
- b) Rige desde el día siguiente al de caducidad de la convención anterior; o, si no la hubiera, desde la fecha de presentación del pliego, excepto las estipulaciones para las que señale plazo distinto que consistan en obligaciones de hacer o de dar en especie, que regirán desde la fecha de su suscripción.
- c) Rige durante el periodo que acuerden las partes. A falta de acuerdo, su duración es de un (1) año.
- d) Continúa rigiendo mientras no sea modificada por una convención colectiva posterior, sin perjuicio de aquellas cláusulas que hubieren sido pactadas con carácter permanente o cuando las partes acuerden expresamente su renovación o prórroga total o parcial.
- e) Continúa en vigencia, hasta el vencimiento de su plazo, en caso de fusión, traspaso, venta, cambio de giro del negocio y otras situaciones similares.
- f) Debe formalizarse por escrito en tres (3) ejemplares, uno para cada parte y el tercero para su presentación a la Autoridad de Trabajo con el objeto de su registro y archivo.

Artículo 44.- La convención colectiva tendrá aplicación dentro del ámbito que las partes acuerden, que podrá ser:

- a) De la empresa, cuando se aplique a todos los trabajadores de una empresa, o a los de una categoría, sección o establecimiento determinado de aquella.
- b) De una rama de actividad, cuando comprenda a todos los trabajadores de una misma actividad económica, o a parte determinada de ella.
- c) De un gremio, cuando se aplique a todos los trabajadores que desempeñen una misma profesión, oficio o especialidad en distintas empresas.

Artículo 45.- Si no existe previamente una convención colectiva en cualquier nivel de los señalados en el artículo anterior, las partes decidirán, de común acuerdo, el nivel en que entablarán la primera convención. A falta de acuerdo, la negociación se llevará a nivel de empresa.

De existir convención en algún nivel, para entablar otra en un nivel distinto, con carácter sustitutorio o complementario, es requisito indispensable el acuerdo de partes, no pudiendo establecerse por acto administrativo ni por laudo arbitral.

Las convenciones de distinto nivel acordadas por las partes deberán articularse para definir las materias que serán tratadas en cada una. En caso de conflicto se aplicará la convención más favorable, confrontadas en su integridad.

Podrán negociarse a nivel de empresa las materias no tratadas en una convención a nivel superior, que la reglamenten o que se refieran a condiciones de trabajo propias y exclusivas de la empresa.

Artículo 46.- Para que el producto de una negociación colectiva por rama de actividad o gremio tenga efectos generales para todos los trabajadores del ámbito, se requiere que la organización sindical u organizaciones sindicales representen a la mayoría de las empresas y trabajadores de la actividad o gremio respectivo, en el ámbito local, regional o nacional, y que sean convocadas, directa o indirectamente, todas las empresas respectivas.

En caso no se cumplan los requisitos de mayoría señalados en el párrafo anterior, el producto de la negociación colectiva, sea convenio o laudo arbitral, o excepcional por resolución administrativa, tiene una eficacia limitada a los trabajadores afiliados a la organización u organizaciones sindicales correspondientes. De existir un nivel de negociación en determinada rama de actividad esta mantendrá su vigencia.

Artículo 47.- Tendrán capacidad para negociar colectivamente en representación de los trabajadores:

- a) En las convenciones colectivas de empresa, el sindicato respectivo o, a falta de este, los representantes expresamente elegidos por la mayoría absoluta de trabajadores.
- b) En las convenciones por rama de actividad o gremio, la organización sindical o conjunto de ellas de la rama o gremio correspondiente.

La representación de los trabajadores en todo ámbito de negociación estará a cargo de una comisión constituida por no menos de tres (3) ni más de doce (12) miembros plenos, cuyo número se regulará en atención al ámbito de aplicación de la convención y en proporción al número de trabajadores comprendidos. En los casos que corresponda, la comisión incluye a los dos (2) delegados previstos por el artículo 15 de la presente norma.

Artículo 48.- La representación de los empleadores estará a cargo:

- a) En las convenciones de empresa, del propio empresario o las personas que él designe.
- b) En las convenciones por rama de actividad o de gremio, de la organización representativa de los empleadores en la respectiva actividad económica y, de no existir esta, de los representantes de los empleadores comprendidos.

La comisión designada por los empleadores no podrá ser superior en número a la que corresponde a los trabajadores.

Artículo 49.- La designación de los representantes de los trabajadores constará en el pliego que presenten conforme al artículo 51; la de los empleadores, en cualquiera de las formas admitidas para el otorgamiento de poderes.

En ambos casos deberán estipularse expresamente las facultades de participar en la negociación y conciliación, practicar todos los actos procesales propios de estas, suscribir cualquier acuerdo y llegado el caso, la convención colectiva de trabajo. No es admisible la impugnación de un acuerdo por exceso en el uso de las atribuciones otorgadas, salvo que se demuestre la mala fe.

Todos los miembros de la comisión gozan del amparo reconocido por las disposiciones legales vigentes a los dirigentes sindicales, desde el inicio de la negociación y hasta tres meses (3) de concluida esta.

Artículo 50.- Las partes podrán ser asesoradas en cualquier etapa del proceso por abogados y otros profesionales debidamente colegiados, así como por dirigentes de organizaciones de nivel superior a las que se encuentren afiliadas.

Los asesores deberán limitar su intervención a la esfera de su actividad profesional y en ningún caso sustituir a las partes en la negociación ni en la toma de decisiones.

Artículo 51.- La negociación colectiva se inicia con la presentación de un pliego que debe contener un proyecto de convención colectiva, con lo siguiente:

- a) Denominación y número de registro del o de los sindicatos que lo suscriben, y domicilio único que señalen para efectos de las notificaciones.
De no existir sindicato, las indicaciones que permitan identificar a la coalición de trabajadores que lo presenta.
- b) La nómina de los integrantes de la comisión negociadora con los requisitos establecidos por el artículo 49.
- c) Nombre o denominación social y domicilio de cada una de las empresas u organizaciones de empleadores comprendidas.
- d) Las peticiones que se formulan sobre remuneraciones, condiciones de trabajo y productividad y demás que se planteen, las que deberán tener forma de cláusula e integrarse armónicamente dentro de un solo proyecto de convención.
- e) Firma de los dirigentes sindicales designados para tal fin por la asamblea, o de los representantes acreditados, de no haber sindicato.

Artículo 52.- El pliego debe ser presentado no antes de sesenta (60) ni después de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de caducidad de la convención vigente. En caso de presentación posterior al plazo señalado, la vigencia a que se refiere el inciso b) del artículo 43 será postergada en forma directamente proporcional al retardo.

Artículo 53.- El pliego se presenta directamente a la empresa, remitiéndose copia del mismo a la Autoridad de Trabajo.

En caso de que aquella se negara a recibirlo, la entrega se hará a través de la Autoridad de Trabajo, teniéndose como fecha de presentación la de ingreso por mesa de partes.

En las convenciones por rama de actividad o gremio, la entrega se hará siempre por intermedio de la Autoridad de Trabajo.

Artículo 54.- Es obligatoria la recepción del pliego, salvo causa legal o convencional objetivamente demostrable.

Las partes están obligadas a negociar de buena fe y a abstenerse de toda acción que pueda resultar lesiva a la contraria, sin menoscabo del derecho de huelga legítimamente ejercitado.

Artículo 55.- A petición de los representantes de los trabajadores, los empleadores deberán proporcionar la información necesaria sobre la situación económica, financiera, social y demás pertinente de la empresa, en la medida en que la entrega de tal información no sea perjudicial para esta.

La información que ha de proporcionarse será determinada de común acuerdo entre las partes. De no haber acuerdo, la Autoridad de Trabajo precisará la información básica que deba ser facilitada para el mejor resultado de las negociaciones.

Los trabajadores, sus representantes y asesores deberán guardar reserva absoluta sobre la información recibida, bajo apercibimiento de suspensión del derecho de información, sin perjuicio de las medidas disciplinarias y acciones legales a que hubiere lugar.

Artículo 56.- En el curso del procedimiento, a petición de una de las partes o de oficio, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de una oficina especializada, practicará la valorización de las peticiones de los trabajadores y examinará la situación económico-financiera de las empresas y su capacidad para atender dichas peticiones, teniendo en cuenta los niveles existentes en empresas similares, en la misma actividad económica o en la misma región.

Asimismo estudiará, en general, los hechos y circunstancias implícitos en la negociación.

La Oficina especializada podrá contar con el asesoramiento del Ministerio de Economía y Finanzas, la Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores (Conasev) y de otras instituciones cuando la naturaleza o importancia del caso lo requiera.

El dictamen correspondiente, debidamente fundamentado y emitido sobre la base de la documentación que obligatoriamente presentarán las empresas y de las investigaciones que se practiquen será puesto en conocimiento de las partes para que puedan formular su observación.

Artículo 57.- La negociación colectiva se realizará en los plazos y oportunidades que las partes acuerden, dentro o fuera de la jornada laboral, y debe iniciarse dentro de los diez (10) días calendario de presentado el pliego.

El empleador o empleadores podrán proponer cláusulas nuevas o sustitutorias de las establecidas en convenciones anteriores.

Solo es obligatorio levantar actas para consignar los acuerdos adoptados en cada reunión, siendo facultad de las partes dejar constancia de los pedidos u ofertas por ellas formulados.

Artículo 58.- Las partes informarán a la Autoridad de Trabajo de la terminación de la negociación, pudiendo simultáneamente solicitar el inicio de un procedimiento de conciliación.

Si ninguna de las partes lo solicitara, la Autoridad de Trabajo podrá iniciar dicho procedimiento de oficio, si lo estimare necesario o conveniente, en atención a las características del caso.

Artículo 59.- La función conciliatoria estará a cargo de un cuerpo técnico especializado y calificado del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, pudiendo las partes, sin embargo, si así lo acuerdan, encomendársela a personas privadas, caso en el cual deberán remitir a la Autoridad de Trabajo copia de las actas que se levanten.

En uno y otro caso, el procedimiento de conciliación deberá caracterizarse por la flexibilidad y la simplicidad en su desarrollo, debiendo el conciliador desempeñar un papel activo en la promoción del avenimiento entre las partes. Si estas lo autorizan, el conciliador podrá actuar como mediador, a cuyo efecto, en el momento que lo considere oportuno, presentará una o más propuestas de solución que las partes pueden aceptar o rechazar.

Se realizarán tantas reuniones de conciliación como sean necesarias.

Artículo 60.- Las partes conservan en el curso de todo el procedimiento el derecho de reunirse, por propia iniciativa, o a indicación de la Autoridad de Trabajo, y de acordar lo que estimen adecuado. Asimismo, podrán recurrir a cualquier medio válido para la solución pacífica de la controversia.

Artículo 61.- Si no se hubiese llegado a un acuerdo en negociación directa o en conciliación, de haberla solicitado los trabajadores, podrán las partes someter el diferendo a arbitraje.

Artículo 62.- En el caso del artículo anterior, los trabajadores pueden alternatively, declarar la huelga conforme a las reglas del artículo 73. Durante el desarrollo de la huelga, las partes o la Autoridad de Trabajo podrán designar un mediador.

La propuesta final que este formule deberá ponerse en conocimiento de las partes.

Las fórmulas de mediación, en caso de no ser aceptadas por las partes, no comprometerán las decisiones arbitrales ulteriores.

Artículo 63.- Durante el desarrollo de la huelga los trabajadores podrán, asimismo, proponer el sometimiento del diferendo a arbitraje, en cuyo caso se requerirá de la aceptación del empleador.

Artículo 64.- El arbitraje puede estar a cargo de un árbitro unipersonal, un tribunal ad hoc, una institución representativa, la propia Autoridad de Trabajo, o cualquier otra modalidad que las partes específicamente acuerden, lo que constará en el acta de compromiso arbitral. Si no hubiere acuerdo sobre el órgano arbitral se constituirá de oficio un tribunal tripartito integrado por un árbitro que deberá designar cada parte y un presidente designado por ambos árbitros o, a falta de acuerdo, por la Autoridad de Trabajo.

En ningún caso podrán ser árbitros los abogados, asesores, representantes, apoderados o, en general, las personas que tengan relación con las partes o interés, directo o indirecto, en el resultado.

Las normas procesales serán idénticas para toda forma de arbitraje y estarán regidas por los principios de oralidad, sencillez, celeridad, inmediatez y lealtad.

Si el empleador es una empresa comprendida en el ámbito de la Actividad Empresarial del Estado, o se trata de una entidad del Estado cuyos trabajadores se encuentran sujetos al régimen laboral de la actividad privada, el Reglamento de la presente norma establecerá la forma en que se designará, a falta de acuerdo entre las partes, al presidente del tribunal arbitral. En ningún caso podrá recaer tal designación en la Autoridad de Trabajo.

Artículo 65.- El laudo no podrá establecer una solución distinta a las propuestas finales de las partes ni combinar planteamientos de una y otra.

El laudo recogerá en su integridad la propuesta final de una de las partes. Sin embargo, por su naturaleza de fallo de equidad, podrá atenuar posiciones extremas.

Para la decisión deberán tenerse presente las conclusiones del dictamen a que se refiere el artículo 56.

Artículo 66.- El laudo, cualquiera sea la modalidad del órgano arbitral, es inapelable y tiene carácter imperativo para ambas partes.

Es susceptible de impugnación ante la Sala Laboral de la Corte Superior, en los casos siguientes:

- a) Por razón de nulidad.
- b) Por establecer menores derechos a los contemplados por la ley en favor de los trabajadores.

La interposición de la acción impugnatoria no impide ni posterga la ejecución del laudo arbitral, salvo resolución contraria de la autoridad judicial competente.

Artículo 67.- Derogado por el artículo 4 de la Ley N° 27912.

Artículo 68.- Cuando una huelga se prolongue excesivamente en el tiempo, comprometiendo gravemente a una empresa o sector productivo, o derive en actos de violencia, o de cualquier manera, asuma características graves por su magnitud o consecuencias, la autoridad administrativa promoverá el arreglo directo u otras formas de

solución pacífica del conflicto. De fracasar esta, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo resolverá en forma definitiva.

Artículo 69.- Es causal válida para la suspensión de la negociación en cualquiera de sus etapas, e impedimento para el arbitraje, la realización de los actos señalados en el artículo 81 o el uso de violencia sobre personas o cosas. Adolece de nulidad insalvable el acuerdo de partes o el laudo, celebrado o dictado, según el caso, bajo presión derivada de tales hechos.

Artículo 70.- Los acuerdos adoptados en conciliación o mediación, los laudos arbitrales y las resoluciones de la Autoridad de Trabajo tienen la misma naturaleza y surten idénticos efectos que las convenciones adoptadas en negociación directa.

Artículo 71.- Quedan reguladas por la presente norma, en lo que les resulte aplicable las negociaciones que se realizan a través de comisiones paritarias, multipartitas y demás casos especiales.

TÍTULO IV DE LA HUELGA

Artículo 72.- Huelga es la suspensión colectiva del trabajo acordada mayoritariamente y realizada en forma voluntaria y pacífica por los trabajadores, con abandono del centro de trabajo. Su ejercicio se regula por el presente Texto Único Ordenado y demás normas complementarias y conexas.

Artículo 73.- Para la declaración de huelga se requiere:

- a) Que tenga por objeto la defensa de los derechos e intereses socioeconómicos o profesionales de los trabajadores en ella comprendidos.
- b) Que la decisión sea adoptada en la forma que expresamente determinen los estatutos y que en todo caso representen la voluntad mayoritaria de los trabajadores comprendidos en su ámbito.

El acta de asamblea deberá ser refrendada por Notario Público o, a falta de este, por el Juez de Paz de la localidad.

Tratándose de sindicatos de actividad o gremio cuya asamblea esté conformada por delegados, la decisión será adoptada en asamblea convocada expresamente y ratificada por las bases.

- c) Que sea comunicada al empleador y a la Autoridad de Trabajo, por lo menos con cinco (5) días útiles de antelación o con diez (10) tratándose de servicios públicos esenciales, acompañando copia del acta de votación.
- d) Que la negociación colectiva no haya sido sometida a arbitraje.

Artículo 74.- Dentro de los tres (3) días útiles de recibida la comunicación, la Autoridad de Trabajo deberá pronunciarse por su improcedencia si no cumple con los requisitos del artículo anterior.

La resolución es apelable dentro del tercer día de notificada a la parte. La resolución de segunda instancia deberá ser pronunciada dentro de los dos (2) días siguientes, bajo responsabilidad.

Artículo 75.- El ejercicio del derecho de huelga supone haber agotado previamente la negociación directa entre las partes respecto de la materia controvertida.

Artículo 76.- La huelga puede comprender a una empresa, a uno o a varios de sus establecimientos, a una rama de actividad o a un gremio, y ser declarada por un tiempo determinado o indefinido; si no se indica previamente su duración, se entenderá que se declara por tiempo indefinido.

Artículo 77.- La huelga declarada observando lo establecido en el artículo 73, produce los siguientes efectos:

- a) Determina la abstención total de las actividades de los trabajadores en ella comprendidos, con excepción del personal de dirección o de confianza y del personal comprendido en el artículo 78.
- b) Suspende todos los efectos de los contratos individuales de trabajo, inclusive la obligación de abonar la remuneración, sin afectar la subsistencia del vínculo laboral.
- c) Impide retirar del centro de trabajo las maquinarias, materias primas u otros bienes, salvo circunstancias excepcionales con conocimiento previo de la Autoridad de Trabajo.
- d) No afecta la acumulación de antigüedad para efectos de la compensación por tiempo de servicios.

Artículo 78.- Se exceptúa de la suspensión de actividades a aquellas labores indispensables para la empresa cuya paralización ponga en peligro a las personas, la seguridad o la conservación de los bienes o impida la reanudación inmediata de la actividad ordinaria de la empresa una vez concluida la huelga.

Artículo 79.- La huelga debe desarrollarse necesariamente en forma pacífica, sin recurrir a ningún tipo de violencia sobre personas o bienes.

Artículo 80.- Cuando lo solicite por lo menos la quinta parte de los trabajadores afectados, la continuación de la huelga requerirá de ratificación.

La consulta se sujetará a los mismos requisitos que la declaratoria de huelga.

Artículo 81.- No están amparadas por la presente norma las modalidades irregulares, tales como paralización intempestiva, paralización de zonas o secciones neurálgicas de la empresa, trabajo a desgano, a ritmo lento o a reglamento, reducción deliberada del rendimiento o cualquier paralización en la que los trabajadores permanezcan en el centro de trabajo y la obstrucción del ingreso al centro de trabajo.

Artículo 82.- Cuando la huelga afecte los servicios públicos esenciales o se requiera garantizar el cumplimiento de actividades indispensables, los trabajadores en conflicto deben garantizar la permanencia del personal necesario para impedir su interrupción total y asegurar la continuidad de los servicios y actividades que así lo exijan.

Anualmente y durante el primer trimestre, las empresas que prestan estos servicios esenciales, comunicarán a sus trabajadores u organizaciones sindicales que los representan y a la Autoridad de Trabajo, el número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios, los horarios y turnos que deben cumplir, así como la periodicidad en que deben producirse los respectivos reemplazos. La indicada comunicación tiene por objeto que los trabajadores u organización sindical que los represente cumpla con proporcionar la nómina respectiva cuando se produzca la huelga. Los trabajadores que sin causa justificada dejen de cumplir el servicio, serán sancionados de acuerdo a Ley. Los casos de divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben figurar en la relación señalada en este artículo, serán resueltos por la Autoridad de Trabajo.

Artículo 83.- Son servicios públicos esenciales:

- a) Los sanitarios y de salubridad.
- b) Los de limpieza y saneamiento.
- c) Los de electricidad, agua y desagüe, gas y combustible.
- d) Los de sepelio, y los de inhumaciones y necropsias.
- e) Los de establecimientos penales.

- f) Los de comunicaciones y telecomunicaciones.
- g) Los de transporte.
- h) Los de naturaleza estratégica o que se vinculen con la defensa o seguridad nacional.
- i) Los de administración de justicia por declaración de la Corte Suprema de Justicia de la República.
- j) Otros que sean determinados por Ley.

Artículo 84.- La huelga será declarada ilegal:

- a) Si se materializa no obstante haber sido declarada improcedente.
- b) Por haberse producido, con ocasión de ella, violencia sobre bienes o personas.
- c) Por incurrirse en alguna de las modalidades previstas en el artículo 81.
- d) Por no cumplir los trabajadores con lo dispuesto en el artículo 78 o en el artículo 82.
- e) Por no ser levantada después de notificado el laudo o resolución definitiva que ponga término a la controversia.

La resolución será emitida, de oficio o a pedido de parte, dentro de los dos (2) días de producidos los hechos y podrá ser apelada. La resolución de segunda instancia deberá ser emitida dentro del plazo máximo de dos (2) días.

Artículo 85.- La huelga termina:

- a) Por acuerdo de las partes en conflicto.
- b) Por decisión de los trabajadores.
- c) Por resolución suprema en el caso previsto en el artículo 68.
- d) Por ser declarada ilegal.

Artículo 86.- La huelga de los trabajadores sujetos al régimen laboral público, se sujetará a las normas contenidas en el presente Título en cuanto le sean aplicables.

La declaración de ilegalidad de la huelga será efectuada por el Sector correspondiente.

TÍTULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Cuando en la presente norma se haga mención a empresa, se tendrá para todo efecto como referido a empleador, cualquiera sea su forma jurídica, modalidad, fines, etc.

Segunda.- De conformidad con el artículo I del título preliminar del Código Civil, al regularse mediante el presente Texto Único Ordenado íntegramente las materias sobre Libertad Sindical, Negociación Colectiva y Huelga, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan o sean incompatibles con la presente norma.

Tercera.- El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, queda encargado de elaborar el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, que consolide las normas reglamentarias sobre la materia.

**DISPONE LA ARMONIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE NORMAS
SOBRE DESCANSOS REMUNERADOS DE LOS TRABAJADORES
SUJETOS AL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA**

**DECRETO LEGISLATIVO N° 713
(08/11/1991)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 25327, el Congreso de la República ha delegado facultades al Poder Ejecutivo para que, mediante decretos legislativos, norme, entre otros aspectos, la consolidación de los beneficios que otorga la legislación laboral vigente;

Que las normas constitucionales y la legislación laboral nacional consagran, entre otros beneficios sociales, el descanso semanal remunerado, los feriados no laborales y las vacaciones anuales pagadas;

Que, resulta necesario armonizar y consolidar, sin discriminaciones, la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, propendiendo a la modernización de sus normas y adecuándolas para convertirlas en instrumentos que alienten la productividad y con ello el desarrollo nacional;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y,

Con cargo de dar cuenta al Congreso;

DECRETA:

**CONSOLIDAN LA LEGISLACIÓN SOBRE DESCANSOS
REMUNERADOS DE LOS TRABAJADORES SUJETOS
AL RÉGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA**

**CAPÍTULO I
DEL DESCANSO SEMANAL OBLIGATORIO**

Artículo 1.- El trabajador tiene derecho como mínimo a 24 horas consecutivas de descanso en cada semana, el que se otorgará preferentemente en día domingo.

Artículo 2.- Cuando los requerimientos de la producción lo hagan indispensable, el empleador podrá establecer regímenes alternativos o acumulativos de jornadas de trabajo y descansos respetando la debida proporción, o designar como día de descanso uno distinto al domingo, determinando el día en que los trabajadores disfrutarán del descanso sustitutorio en forma individual o colectiva.

Artículo 3.- Los trabajadores que laboran en su día de descanso sin sustituirlo por otro día en la misma semana, tendrán derecho al pago de la retribución correspondiente a la labor efectuada más una sobretasa del 100 %.

Artículo 4.- La remuneración por el día de descanso semanal obligatorio será equivalente al de una jornada ordinaria y se abonará en forma directamente proporcional al número de días efectivamente trabajados. El reglamento establecerá la forma de cómputo en los casos de trabajadores cuya remuneración se encuentre establecida por quincena o mes.

Artículo 5.- Los empleadores podrán establecer, en forma unilateral o convencional, el otorgamiento de bonos o incentivos como estímulo a la asistencia, puntualidad y adecuado rendimiento en la labor, condicionando su percepción a tales factores.

CAPÍTULO II DEL DESCANSO EN DÍAS FERIADOS

Artículo 5.- Los trabajadores tienen derecho a descanso remunerado en los días feriados señalados en esta Ley, así como en los que se determinen por dispositivo legal específico.

La repetición del artículo 5 está contemplada en la publicación efectuada en diario oficial El Peruano, no teniendo una fe de erratas.

Artículo 6.- Son días feriados los siguientes:

- Año Nuevo (01 de enero)
- Jueves Santo y Viernes Santo (movibles)
- Día del Trabajo (01 de mayo)
- San Pedro y San Pablo (29 de junio)
- Fiestas Patrias (28 y 29 de julio)
- Santa Rosa de Lima (30 de agosto)
- Combate de Angamos (8 de octubre)
- Todos los Santos (01 de noviembre)
- Inmaculada Concepción (08 de diciembre)
- Navidad del Señor (25 de diciembre).

Artículo 7.- Los feriados establecidos en el artículo anterior se celebrarán en la fecha respectiva. Cualquier otro feriado no laborable de ámbito no nacional o gremial, se hará efectivo el día lunes inmediato posterior a la fecha, aun cuando corresponda con el descanso del trabajador.

Artículo sustituido por el artículo único de la Ley N° 26331 publicada el 23/06/94.

Artículo 8.- Los trabajadores tienen derecho a percibir por el día feriado no laborable la remuneración ordinaria correspondiente a un día de trabajo. Su abono se rige por lo dispuesto en el artículo 4 de la presente Ley, salvo el Día de Trabajo, que se percibirá sin condición alguna.

Artículo 9.- El trabajo efectuado en los días feriados no laborables sin descanso sustitutorio dará lugar al pago de la retribución correspondiente por la labor efectuada, con una sobretasa de 100 %.

CAPÍTULO III DE LAS VACACIONES ANUALES

Artículo 10.- El trabajador tiene derecho a treinta días calendario de descanso vacacional por cada año completo de servicios. Dicho derecho está condicionado, además, al cumplimiento del récord que se señala a continuación:

- a) Tratándose de trabajadores cuya jornada ordinaria es de seis días a la semana, haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos sesenta días en dicho periodo.
- b) Tratándose de trabajadores cuya jornada ordinaria sea de cinco días a la semana, haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos diez días en dicho periodo.
- c) En los casos en que el plan de trabajo se desarrolle en solo cuatro o tres días a la semana o sufra paralizaciones temporales autorizadas por la Autoridad Administrativa de Trabajo, los trabajadores tendrán derecho al goce vacacional, siempre que sus faltas injustificadas no excedan de diez en dicho periodo. Se consideran faltas injustificadas las ausencias no computables para el récord conforme al artículo 13 de esta Ley.

Artículo 11.- El año de labor exigido se computará desde la fecha en que el trabajador ingresó al servicio del empleador o desde la fecha que el empleador determine, si compensa la fracción de servicios correspondiente.

Artículo 12.- Para efectos del récord vacacional se considera como días efectivos de trabajo los siguientes:

- a) La jornada ordinaria mínima de cuatro horas.
- b) La jornada cumplida en día de descanso cualquiera que sea el número de horas laborado.
- c) Las horas de sobretiempo en número de cuatro o más en un día.
- d) Las inasistencias por enfermedad común, por accidentes de trabajo o enfermedad profesional, en todos los casos siempre que no supere 60 días al año.
- e) El descanso previo y posterior al parto.
- f) El permiso sindical.
- g) Las faltas o inasistencias autorizadas por Ley, convenio individual o colectivo o decisión del empleador.
- h) El periodo vacacional correspondiente al año anterior; e,
- i) Los días de huelga, salvo que haya sido declarada improcedente o ilegal.

Artículo 13.- El descanso vacacional no podrá ser otorgado cuando el trabajador esté incapacitado por enfermedad o accidente. Esta norma no será aplicable si la incapacidad sobreviene durante el periodo de vacaciones.

Artículo 14.- La oportunidad del descanso vacacional será fijada de común acuerdo entre el empleador y el trabajador, teniendo en cuenta las necesidades de funcionamiento de la empresa y los intereses propios del trabajador. A falta de acuerdo decidirá el empleador en uso de su facultad directriz.

Artículo 15.- La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando.

Se considera remuneración, a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma.

Artículo 16.- La remuneración vacacional será abonada al trabajador antes del inicio del descanso.

Artículo 17.- El trabajador debe disfrutar del descanso vacacional en forma ininterrumpida; sin embargo, a solicitud escrita del trabajador, el empleador podrá autorizar el goce vacacional en periodos que no podrán ser inferiores a siete días naturales.

Artículo 18.- El trabajador puede convenir por escrito con su empleador en acumular hasta dos descansos consecutivos, siempre que después de un año de servicios continuo disfrute por lo menos de un descanso de siete días naturales.

Tratándose de trabajadores contratados en el extranjero, podrán convenir por escrito la acumulación de periodos vacacionales por dos o más años.

Artículo 19.- El descanso vacacional puede reducirse de treinta a quince días, con la respectiva compensación de quince días de remuneración. El acuerdo de reducción debe constar por escrito.

Artículo 20.- El empleador está obligado a hacer constar expresamente en el libro de planillas, la fecha del descanso vacacional, y el pago de la remuneración correspondiente.

Artículo 21.- En los casos de trabajo discontinuo o de temporada cuya duración fuere inferior a un año y no menor a un mes, el trabajador percibirá un dozavo de la remuneración vacacional por cada mes completo de labor efectiva. Toda fracción se considerará por treintavos; en tal caso se aplica dicha proporcionalidad respecto a la duración del goce vacacional.

Artículo 22.- Los trabajadores que cesen después de cumplido el año de servicios y el correspondiente récord, sin haber disfrutado del descanso, tendrán derecho al abono del íntegro de la remuneración vacacional.

El récord trunco será compensado a razón de tantos dozavos y treintavos de la remuneración como meses y días computables hubiere laborado, respectivamente.

Artículo 23.- Los trabajadores, en caso de no disfrutar del descanso vacacional dentro del año siguiente a aquel en el que adquieren el derecho, percibirán lo siguiente:

- a) Una remuneración por el trabajo realizado;
- b) Una remuneración por el descanso vacacional adquirido y no gozado; y,
- c) Una indemnización equivalente a una remuneración por no haber disfrutado del descanso. Esta indemnización no está sujeta a pago o retención de ninguna aportación, contribución o tributo.

El monto de las remuneraciones indicadas será el que se encuentre percibiendo el trabajador en la oportunidad en que se efectúe el pago.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Por decreto supremo refrendado por el Ministro de Trabajo y Promoción Social se podrán dictar las normas complementarias y reglamentarias para la mejor aplicación del presente Decreto Legislativo.

Segunda.- Deróganse las Leyes N°s 3010 y 7515, 8881, 9049, los artículos 9, 10, 11, 13, 15, y 17 del Decreto Ley N° 10908, la Ley N° 13683, los Decretos Leyes N°s 18445, 21106 y 21187, la Ley N° 23222 y demás normas complementarias, reglamentarias y conexas, así como las disposiciones que se opongan al presente Decreto Legislativo.

Tercera.- El presente Decreto Legislativo entrará en vigencia treinta (30) días después de su publicación en el diario oficial *El Peruano*

Dado en la Casa de Gobierno, a los siete días del mes de Noviembre de mil novecientos noventa y uno.
ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI
Presidente Constitucional de la República
ALFONSO DE LOS HEROS PÉREZ-ALBELA
Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de Trabajo y Promoción Social

**APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY SOBRE DESCANSOS
REMUNERADOS DE LOS TRABAJADORES SUJETOS AL
RÉGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA**

**DECRETO SUPREMO N° 012-92-TR
(03/12/1992)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 713 del 7 de noviembre de 1991 se reguló el descanso semanal remunerado, los feriados no laborables y las vacaciones anuales pagadas a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada;

Que, es necesario dictar las disposiciones complementarias y reglamentarias de dicho Decreto Legislativo, tal como lo prevé la Primera Disposición Transitoria del mismo;

DECRETA:

Artículo 1.- Apruébase el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713, sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, el mismo que consta de veinticuatro (24) Artículos y una (01) disposición final.

Texto modificado según fe de erratas publicada el 10/12/1992.

Artículo 2.- Cuando en el presente Reglamento se haga mención al Decreto Legislativo, debe entenderse que se refiere al Decreto Legislativo N° 713.

Artículo 3.- El presente Decreto Supremo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial *El Peruano*.

Dado en la Casa, de Gobierno, en Lima, a los dos días del mes de diciembre de mil novecientos noventidós.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI

Presidente Constitucional de la República

AUGUSTO ANTONIOLI VASQUEZ

Ministro de Trabajo y Promoción Social

**REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 713
SOBRE DESCANSOS REMUNERADOS DE LOS TRABAJADORES
SUJETOS AL RÉGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA**

**CAPÍTULO I
DESCANSO SEMANAL OBLIGATORIO**

Artículo 1.- La remuneración por el día de descanso obligatorio de los trabajadores remunerados semanalmente es equivalente a la de una jornada ordinaria y se

abonará en forma directamente proporcional al número de días efectivamente trabajados en dicho periodo.

La remuneración de los trabajadores que prestan servicios a destajo, es equivalente a la suma que resulte de dividir el salario semanal entre el número de días de trabajo efectivo.

Artículo 2.- En caso de inasistencia de los trabajadores remunerados por quincena o mensualmente, el descuento proporcional del día de descanso semanal se efectúa dividiendo la remuneración ordinaria percibida en el mes o quincena entre treinta (30) o quince (15) días, respectivamente. El resultado es el valor día. El descuento proporcional es igual a un treintavo o quinceavo de dicho valor, respectivamente.

Artículo 3.- Por excepción, y solo para efectos del pago del día de descanso semanal, se consideran días efectivamente trabajados los siguientes:

- a) Las inasistencias motivadas por accidentes de trabajo o enfermedad profesional, o por enfermedades debidamente comprobadas, hasta que la Seguridad Social asuma la cobertura de tales contingencias;
- b) Los días de suspensión de la relación laboral con pago de remuneración por el empleador;
- c) Los días de huelga siempre que no haya sido declarada improcedente o ilegal; y,
- d) Los días que devenguen remuneraciones en los procedimientos de impugnación del despido.

Artículo 4.- Se entiende por remuneración ordinaria aquella que percibe el trabajador semanal, quincenal o mensualmente, según corresponda, en dinero o en especie, incluido el valor de la alimentación.

Las remuneraciones complementarias variables o imprecisas no ingresan a la base de cálculo, así como aquellas otras de periodicidad distinta a la semanal, quincenal o mensual según corresponda a la forma de pago.

Artículo 5.- Por excepción, ni el descanso sustitutorio ni el pago por descanso semanal obligatorio omitido son exigibles en los casos de trabajo realizado por miembros de una misma familia; tampoco en el caso de trabajadores que intervienen en labores exclusivamente de dirección o inspección, y en general todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; así como en el caso de trabajadores que perciban el 30 % o más del importe de la tarifa de los servicios que cobra el establecimiento o negocio de su empleador.

CAPÍTULO II DESCANSO EN DÍAS FERIADOS

Artículo 6.- El descanso de los días feriados trasladables, a que se refieren los Artículos 6 y 7 del Decreto Legislativo, se hará efectivo el día lunes inmediato posterior a la fecha que corresponda, salvo que coincida con el día lunes, en cuyo caso el descanso se efectivizará en la misma fecha.

De existir dos feriados en una misma semana, sin que ninguno coincida con el día lunes, el descanso de ambos días se hará efectivo los días lunes y martes de la semana siguiente.

En el supuesto que uno de los feriados coincida con día lunes y el segundo con el día martes, se descansarán dichos dos días sin correr el descanso a la semana siguiente.

Artículo 7.- Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo anterior, tratándose de feriados no nacionales, o gremiales que por los usos y costumbres se festejan en la fecha correspondiente, los empleadores podrán suspender las labores del centro de trabajo, a cuyo efecto las horas dejadas de laborar serán recuperadas en la semana siguiente, o en la oportunidad que acuerden las partes. A falta de acuerdo prima la decisión del empleador.

Artículo 8.- No se considera que se ha trabajado en feriado no laborable, cuando el turno de trabajo se inicie en día laborable y concluya en el feriado no laborable.

Artículo 9.- Siempre que el Día del Trabajo (01 de mayo) coincida con el día de descanso semanal obligatorio, se debe pagar al trabajador un día de remuneración por el citado feriado, con independencia de la remuneración por el día de descanso semanal.

Artículo 10.- Si el trabajador es destajero el pago por el Día del Trabajo será igual al salario promedio diario, que se calcula dividiendo entre treinta la suma total de las remuneraciones percibidas durante los treinta días consecutivos o no, previos al Primero de mayo. Cuando el servidor no cuente con treinta días computables de trabajo, el promedio se calcula desde su fecha de ingreso.

CAPÍTULO III VACACIONES ANUALES

Artículo 11.- Tienen derecho a descanso vacacional el trabajador que cumpla una jornada ordinaria mínima de cuatro (04) horas, siempre que haya cumplido dentro del año de servicios, el récord previsto en el artículo 10 del Decreto Legislativo.

Artículo 12.- De conformidad con el inciso d) del artículo 12 del Decreto Legislativo solamente los primeros sesenta (60) días de inasistencia por enfermedad común, accidentales de trabajo o enfermedad profesional dentro de cada año de servicios, son considerados como días efectivos de trabajo.

Artículo 13.- En el caso previsto en el artículo 11 del Decreto Legislativo, en que el empleador determine la fecha de inicio del cómputo del año de servicios para efecto del descanso vacacional, deberá compensar al trabajador por el tiempo laborado hasta dicha oportunidad, por dozavos y treintavos o ambos, según corresponda, de la remuneración computable vigente a la fecha en que adopte tal decisión.

Artículo 14.- Excepto lo previsto en el artículo 13 del Decreto Legislativo, establecida la oportunidad de descanso vacacional, esta se inicia aun cuando coincida con el día de descanso semanal, feriado o día no laborable en el centro de trabajo.

Artículo 15.- La oportunidad del descanso vacacional de los profesores de los centros educativos particulares, en general, se regula por sus propias normas. Supletoriamente se aplican el Decreto Legislativo y el presente Decreto Supremo.

Los periodos vacacionales de los educandos no suponen necesariamente descanso vacacional de los docentes.

Artículo 16.- La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitual y regularmente en caso de continuar laborando.

Se considera remuneración a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, con excepción por su propia naturaleza de las remuneraciones periódicas a que se refiere el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 650.

Artículo 17.- La remuneración vacacional de los comisionistas se establece de conformidad a lo previsto en el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 650.

A la remuneración vacacional de los agentes exclusivos de seguros, debe añadirse el promedio de las comisiones provenientes de la renovación de pólizas obtenidas durante el semestre anterior al descanso vacacional.

Artículo 18.- Para establecer la remuneración vacacional de los trabajadores desajados o que perciben remuneración principal mixta o imprecisa, se toma como base el salario diario promedio durante las cuatro (04) semanas consecutivas anteriores a la semana que precede a la del descanso vacacional.

Artículo 19.- La remuneración vacacional será abonada al trabajador antes del inicio del descanso. Este pago no tiene incidencia en la oportunidad en que deben abonarse las aportaciones al Instituto Peruano de Seguridad Social ni de la prima del Seguro de Vida, que deben ser canceladas en la fecha habitual.

La remuneración vacacional debe figurar en la planilla del mes al que corresponde el descanso.

Artículo 20.- El trabajador tiene derecho a percibir, a la conclusión de su descanso, los incrementos de remuneración que se pudieran producir durante el goce de sus vacaciones.

Artículo 21.- En los casos de trabajo discontinuo o de temporada, por su propia naturaleza, no procede el descanso físico, sino el pago previsto en el artículo 21 del Decreto Legislativo.

Artículo 22.- Los siete (07) días de descanso a que se refiere el primer párrafo del artículo 18 del Decreto Legislativo, son deducibles del total de días de descanso vacacional acumulados.

Artículo 23.- Para que proceda el abono de récord trunco vacacional el trabajador debe acreditar un mes de servicios a su empleador. Cumplido este requisito el récord trunco será compensado a razón de tantos dozavos y treintavos de la remuneración como meses y días computables hubiera laborado, respectivamente.

Artículo 24.- La indemnización por falta de descanso vacacional a que se refiere el inciso c) del artículo 23 del Decreto Legislativo, no alcanza a los gerentes o representantes de la empresa que hayan decidido no hacer uso del descanso vacacional. En ningún caso la indemnización incluye a la bonificación por tiempo de servicios.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Déjense sin efecto la Resolución Suprema de 3 de noviembre de 1952, el Decreto Supremo de 17 de abril de 1957, así como todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

Título modificado según fe de erratas publicada el 10/12/1992.

**NORMATIVA DEL RÉGIMEN
DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS**

DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (28/06/2008)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República mediante Ley N° 29157 ha delegado en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, sobre diversas materias relacionadas con la implementación del Acuerdo de Promoción Comercial Perú-Estados Unidos y su Protocolo de Enmienda, y el apoyo a la competitividad económica para su aprovechamiento; entre las que se encuentran las destinadas al fortalecimiento institucional y a la modernización del Estado;

De conformidad con lo establecido en el artículo 104 de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y

Con cargo a dar cuenta al Congreso de la República;

Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Artículo 1.- Finalidad

La presente norma regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la Administración Pública.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El régimen especial de contratación administrativa de servicios es aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; asimismo, a las entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada, con excepción de las empresas del Estado.

Artículo 3.- Definición del contrato administrativo de servicios

El Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 tiene carácter transitorio.

Artículo modificado por la Ley N° 29849 publicada el 06/04/2012.

Artículo 4.- Requisitos para su celebración

Son requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios:

4.1. Requerimiento realizado por la dependencia usuaria.

4.2 Existencia de disponibilidad presupuestaria, determinada por la oficina de presupuesto de la entidad o quien haga sus veces.

Artículo 5.- Duración

El contrato administrativo de servicios se celebra a plazo determinado y es renovable.

Artículo 6.- Contenido

El Contrato Administrativo de Servicios otorga al trabajador los siguientes derechos:

- a) Percibir una remuneración no menor a la remuneración mínima legalmente establecida.
- b) Jornada máxima de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales. Cuando labore en una entidad en la que existe una jornada de trabajo reducida establecida para los trabajadores sujetos a los regímenes laborales generales, le será aplicable tal jornada especial.
- c) Descanso semanal obligatorio de veinticuatro (24) horas consecutivas como mínimo.
- d) Un tiempo de refrigerio, que no forma parte de la jornada de trabajo.
- e) Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad, conforme a los montos establecidos en las leyes anuales de presupuesto del sector público.
- f) Vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales.
- g) Licencias con goce de haber por maternidad, paternidad, y otras licencias a las que tienen derecho los trabajadores de los regímenes laborales generales.
- h) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) A la libertad sindical, ejercitada conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-TR, y normas reglamentarias.
- j) A afiliarse a un régimen de pensiones, pudiendo elegir entre el Sistema Nacional de Pensiones o el Sistema Privado de Pensiones, y cuando corresponda, afiliarse al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- k) Afiliación al régimen contributivo que administra EsSalud. La contribución para la afiliación al régimen contributivo que administra EsSalud tiene como base máxima el equivalente al 30 % de la UIT vigente en el ejercicio por cada asegurado.

Cuando el trabajador se encuentre percibiendo subsidios como consecuencia de descanso médico o licencia pre y post natal, le corresponderá percibir las prestaciones derivadas del régimen contributivo referido en el párrafo anterior, debiendo asumir la entidad contratante la diferencia entre la prestación económica de EsSalud y la remuneración mensual del trabajador.

- l) Recibir al término del contrato un certificado de trabajo.

Los derechos reconocidos en el presente artículo se financian con cargo al presupuesto institucional de cada entidad o pliego institucional, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo modificado por la Ley N° 29849 publicada el 06/04/2012.

Artículo 7.- Responsabilidad administrativa y civil

Los funcionarios o servidores públicos que efectúen contratación de personas que presten servicios no autónomos fuera de las reglas del presente régimen, incurren en falta administrativa y, en consecuencia, son responsables civiles por los daños y perjuicios que le originen al Estado.

Artículo 8.- Concurso público

El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público.

La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información.

Artículo incorporado por la Ley N° 29849 publicada el 06/04/2012.

Artículo 9.- Obligaciones y responsabilidades administrativas

Son aplicables al trabajador sujeto al Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el servicio civil, los topes de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o las disposiciones que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el que fue contratado; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora.

El procedimiento disciplinario aplicable a los trabajadores del presente régimen se establece mediante norma reglamentaria.

Artículo incorporado por la Ley N° 29849 publicada el 06/04/2012.

Artículo 10.- Extinción del contrato

El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por:

- a) Fallecimiento.
- b) Extinción de la entidad contratante.
- c) Renuncia. En este caso, el trabajador debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa o a pedido del contratado. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado.
- d) Mutuo disenso.
- e) Invalidez absoluta permanente sobreviniente.
- f) Resolución arbitraria o injustificada.
- g) Inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres meses.
- h) Vencimiento del plazo del contrato.

La resolución arbitraria o injustificada del Contrato Administrativo de Servicios genera el derecho al pago de una indemnización equivalente a las remuneraciones mensuales dejadas de percibir hasta el cumplimiento del plazo contractual, con un máximo de tres (3). El periodo de prueba es de tres (3) meses.

Artículo incorporado por la Ley N° 29849 publicada el 06/04/2012

Artículo 11.- Boletas de pago

Las entidades están en la obligación de emitir boletas de pago a los trabajadores bajo el régimen establecido en la presente norma.

Artículo incorporado por la Ley N° 29849 publicada el 06/04/2012.

Artículo 12.- Régimen tributario

Para efectos del Impuesto a la Renta, las remuneraciones derivadas de los servicios prestados bajo el régimen de la presente Ley son calificadas como rentas de cuarta categoría.

Artículo incorporado por la Ley N° 29849 publicada el 06/04/2012.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Las referencias normativas a la contratación de servicios no personales se entienden realizadas a la contratación administrativa de servicios.

Segunda.- Las prohibiciones de contratación de servicios no personales reguladas en las normas de presupuesto son aplicables a la contratación administrativa de servicios a que se refiere la presente norma.

Tercera.- Queda prohibido a las entidades del Sector Público cubrir cargos de naturaleza permanente a través de empresas de servicios especiales o de servicios temporales o de cooperativas de trabajadores. Solo se autoriza la contratación de personal a través de empresas o cooperativas intermediarias de mano de obra cuando se trate de labores complementarias, expresamente calificadas como tales, o para cubrir la ausencia temporal de un servidor permanente, sin que tal cobertura pueda sobrepasar de tres meses.

Cuarta.- Las entidades comprendidas en la presente norma quedan prohibidas en lo sucesivo de suscribir o prorrogar contratos de servicios no personales o de cualquier modalidad contractual para la prestación de servicios no autónomos. Las partes están facultadas para sustituirlos antes de su vencimiento, por contratos celebrados con arreglo a la presente norma.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
TRANSITORIAS**

Primera.- Las entidades a que se refiere la presente norma que tengan celebrados contratos sujetos a sus alcances deberán proceder a los registros pertinentes en EsSalud, en un plazo no mayor de 30 días calendario contados a partir de su entrada en vigencia.

Segunda.- El periodo de carencia regulado en el artículo 10 de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, no es exigible a los contratos administrativos de servicios vigentes a la entrada en vigencia de la presente norma.

Tercera.- En caso una persona, una vez afiliado en un sistema pensionario, voluntariamente acepte efectuar aportes por un periodo de servicios anterior a la presente norma, el mismo se efectuará sin intereses, moras ni recargo alguno, en un plazo en meses igual al doble del número de cotizaciones que efectúe. Los aportes serán registrados por la Oficina de Normalización Previsional (ONP) o por la Administradora de Fondos de Pensiones elegida por aquel, como efectuados en el mes en que se abonan.

Cuarta.- El presente Decreto Legislativo entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial *El Peruano*, salvo por el numeral 6.4 del artículo 6 de la

presente norma hasta que se apruebe el financiamiento correspondiente. En ningún caso reconoce o genera derechos con carácter retroactivo.

Quinta.- Mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, se aprobará el Reglamento del presente Decreto Legislativo, dentro de un plazo de sesenta (60) días calendario de su publicación.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso de la República.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil ocho.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JORGE DEL CASTILLO GÁLVEZ

Presidente del Consejo de Ministros

MARIO PASCO COSMÓPOLIS

Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

**DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, QUE REGULA
EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**DECRETO SUPREMO N° 075-2008-PCM
(25/11/2008)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057 se regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios el cual tiene por objeto garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la Administración Pública;

Que, el proceso de contratación administrativa de servicios no autónomos requiere de una reglamentación que desarrolle claramente el procedimiento a ser utilizado por todas las entidades públicas, así como la transparencia de ese procedimiento que debe ser sencillo, claro y flexible, sin descuidar las exigencias mínimas que deben cumplir quienes son contratados bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios;

De conformidad con lo dispuesto por el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto Legislativo N° 1057;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del reglamento

Apruébese el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, el cual consta de dieciséis artículos, cuatro disposiciones complementarias transitorias, siete disposiciones complementarias finales y una disposición complementaria derogatoria.

Artículo 2. Refrendo

El presente decreto supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año dos mil ocho.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

YEHUDE SIMON MUNARO

Presidente del Consejo de Ministros

**REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057,
QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Naturaleza jurídica, definición del contrato administrativo de servicios y normas aplicable

El contrato administrativo de servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes al régimen especial. Al trabajador sujeto a contrato administrativo de servicios le son aplicables, en lo que resulte pertinente, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el Servicio Civil, los topes de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el que fue contratado; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora. No le son aplicables las disposiciones específicas del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, ni las del régimen laboral de la actividad privada u otras normas que regulen carreras administrativas especiales.

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1057

2.1. El ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1057 y de este reglamento comprende a todas las entidades de la administración pública, entendiéndose por ellas al Poder Ejecutivo, incluyendo los ministerios y organismos públicos, de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; al Congreso de la República; al Poder Judicial; a los organismos constitucionalmente autónomos, a los gobiernos regionales y locales y las universidades públicas; y a las demás entidades públicas cuyas actividades se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público. Las empresas del Estado no se encuentran bajo el ámbito de aplicación del presente reglamento.

2.2. No se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1057 y del presente reglamento los contratos financiados directamente por alguna entidad de cooperación internacional con cargo a sus propios recursos; los contratos que se realizan a través de organismos internacionales que, mediante convenio, administran recursos del Estado peruano para fines de contratación de personal altamente calificado, así como tampoco a los contratos del Fondo de Apoyo Gerencial; aquellos que corresponden a modalidades formativas laborales; ni los de prestación o locación de servicios, consultoría, asesoría o cualquier otra modalidad contractual de prestación de servicios autónomos que se realizan fuera del local de la entidad contratante.

2.3. El procedimiento regulado en el inciso 3.1 del artículo 3 del presente reglamento no se aplica a los procesos de contratación regulados por convenios y contratos internacionales, quedando a salvo los procedimientos especiales que estos regulen.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Artículo 3.- Procedimiento de contratación

3.1. Para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

1. **Preparatoria:** Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la entidad. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores a la vigencia del Decreto Legislativo N° 1057 y de este reglamento.
2. **Convocatoria:** Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria. La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. Debe incluir el cronograma y etapas del procedimiento de contratación, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato, entre ellas, el lugar en el que se prestará el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar, conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.
3. **Selección:** Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos, como la evaluación psicológica, la evaluación técnica o la evaluación de competencias específicas, que se adecuen a las características del servicio materia de la convocatoria. En todo caso, la evaluación se realiza tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. El resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.
4. **Suscripción y registro del contrato:** Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante

puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

Una vez suscrito el contrato, la entidad tiene cinco días hábiles para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios de cada entidad y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR.

3.2. Los procedimientos seguidos para la contratación de personas en el régimen de contratación administrativa de servicios, que se inician con posterioridad a la vigencia del presente reglamento, se sujetan única y exclusivamente a las normas que lo regulan, contenidas en el Decreto Legislativo N° 1057 y el presente reglamento. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores ni el proceso regulado por las normas que rigen las contrataciones y adquisiciones del Estado.

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

Artículo 4.- Impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción

4.1. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

4.2. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

4.3. Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

**CAPÍTULO III
CONTENIDO DEL CONTRATO**

Artículo 5.- Duración del contrato administrativo de servicios

5.1. El contrato administrativo de servicios es de plazo determinado. La duración del contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades. Cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal y debe formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo del contrato o de la prórroga o renovación anterior.

5.2. En caso el trabajador continúe laborando después del vencimiento del contrato sin que previamente se haya formalizado su prórroga o renovación, el plazo de dicho contrato se entiende automáticamente ampliado por el mismo plazo del contrato o prórroga que esté por vencer, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a los funcionarios o servidores que generaron tal ampliación automática. Para tal efecto, la entidad contratante informa al trabajador sobre la no prórroga o la no renovación, con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos al vencimiento del contrato.

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

Artículo 6.- Jornada semanal máxima

El número de horas semanales de prestación de servicios no podrá exceder de un máximo de cuarenta y ocho horas de prestación de servicios por semana. Las entidades contratantes deben velar por el estricto cumplimiento de esta disposición y adoptar las medidas correspondientes con esa finalidad, entre ellas la reducción proporcional de la contraprestación por el incumplimiento de las horas de servicios semanales pactadas en el contrato o la compensación con descanso físico por la prestación de servicios en sobretiempo.

Artículo 7.- Modificación contractual

Las entidades, por razones objetivas debidamente justificadas, pueden unilateralmente modificar el lugar, tiempo y modo de la prestación de servicios, sin que ello suponga la celebración de un nuevo contrato. Salvo expresa disposición legal en contrario, la modificación del lugar, no incluye la variación de la provincia ni de la entidad en la que se presta el servicio. La modificación del tiempo, no incluye la variación del plazo del contrato. La modificación del modo de la prestación de servicios, no incluye la variación de la función o cargo ni del monto de la retribución originalmente pactada.

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

Artículo 8.- Descanso físico

8.1. El descanso físico es el beneficio del que goza quien presta servicios bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, que consiste en no prestar servicios por un período de 15 días calendario por cada año de servicios cumplido, recibiendo el íntegro de la contraprestación. Este beneficio se adquiere al año de prestación de servicios en la entidad. La renovación o prórroga no interrumpe el tiempo de servicios acumulado.

8.2. El descanso físico debe disfrutarse de forma ininterrumpida; sin embargo, a solicitud escrita del trabajador, se podrá autorizar el goce fraccionado en periodos no inferiores a siete (7) días calendario.

8.3. La oportunidad del descanso físico es determinada por las partes. De no producirse acuerdo, la determina la entidad contratante teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo siguiente.

8.4. El descanso físico debe gozarse dentro del año siguiente de haberse alcanzado el derecho, bajo responsabilidad administrativa funcional del funcionario o servidor titular del órgano responsable de la gestión de los contratos administrativos de servicios de cada entidad. No obstante, la falta de disfrute dentro de dicho plazo no afecta el derecho del trabajador a gozar el descanso con posterioridad.

8.5. Si el contrato concluye al año de servicios o después de este sin que se haya hecho efectivo el respectivo descanso físico, el trabajador percibe el pago correspondiente al descanso físico acumulado y no gozado por cada año de servicios cumplido y, de corresponder, el pago proporcional dispuesto en el párrafo siguiente.

8.6. Si el contrato se extingue antes del cumplimiento del año de servicios, con el que se alcanza el derecho a descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos y treintavos de la retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor ininterrumpida en la entidad. El cálculo de la compensación se hace

en base al cincuenta por cien (50 %) de la retribución que el contratado percibía al momento del cese.

Artículo modificado y numerales incorporados por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

Artículo 8-A.- Permiso por lactancia materna y licencia por paternidad

8.A.1. La madre trabajadora sujeta al régimen del Decreto Legislativo N° 1057, al término del periodo post natal, tiene derecho a una hora diaria de permiso por lactancia materna hasta que su hijo cumpla un año de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27240 - Ley que otorga permiso por lactancia materna.

8.A.2 El trabajador sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 1057 tiene derecho a licencia por paternidad, en el caso de alumbramiento de su cónyuge o conviviente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 - Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.

Artículo incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

Artículo 9.- Afiliación al régimen contributivo de EsSalud

9.1. Las personas que prestan servicios bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios son afiliados regulares del régimen contributivo de la seguridad social en salud, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley N° 26790 –Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud– y sus normas reglamentarias y modificatorias. También están comprendidos los derechohabientes a que se refiere la citada ley.

En el caso de las prestaciones económicas cuya cuantía se determine en función a los ingresos percibidos por el asegurado, su cálculo se realiza en función a la contraprestación percibida, sin exceder la base imponible máxima establecido en el artículo 6.4 del Decreto Legislativo N° 1057.

9.2. Las prestaciones son efectuadas según lo establecido por el artículo 9 de la Ley N° 26790 y sus normas reglamentarias y modificatorias. Para el derecho de cobertura a las prestaciones, el afiliado regular y sus derechohabientes deben cumplir con los criterios establecidos en la mencionada ley.

9.3. La contribución mensual correspondiente a la contraprestación mensual establecida en el contrato administrativo de servicios es de cargo de la entidad contratante, que debe declararla y pagarla en el mes siguiente al de devengo de la contraprestación. El cálculo de las contribuciones mensuales se establece sobre una base imponible máxima equivalente al 30 % de la Unidad Impositiva Tributaria vigente, teniendo en cuenta la base imponible mínima prevista por el artículo 6 de la Ley N° 26790 vigente.

9.4. El registro, la declaración, el pago, la acreditación y otros de las personas que prestan servicios bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios están a cargo de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y se realizan de conformidad con lo establecido por la Ley N° 27334 y sus normas reglamentarias.

9.5. En todo aquello no previsto en los numerales anteriores se aplica las disposiciones establecidas por la Ley N° 26790 –Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud– y sus normas reglamentarias y modificatorias, en todo lo que no se oponga al Decreto Legislativo N° 1057 y al presente reglamento.

Artículo 10.- Afiliación al régimen de pensiones

10.1. La afiliación a un régimen de pensiones es opcional para quienes a la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1057, se encuentran prestando

servicios a favor del Estado y sus contratos son sustituidos por un contrato administrativo de servicios. En estos casos deberá procederse de la siguiente manera:

- a) quienes no se encuentran afiliados a un régimen pensionario y manifiesten su voluntad de afiliarse, deben decidir su afiliación a cualquiera de ellos conforme a lo dispuesto en el artículo 10.3 del presente reglamento. La entidad procede a efectuar la retención de los aportes del sistema pensionario que corresponda.
- b) quienes se encuentran afiliados a un régimen pensionario pero que a la fecha hubieran suspendido sus pagos o se encontrasen aportando un monto voluntario, podrán permanecer en dicha situación u optar por aportar como afiliado regular para lo cual, deben comunicar ese hecho, a través de declaración jurada, a la entidad, la que procede a efectuar la retención correspondiente entregando al contratado una constancia de retención que registre el monto retenido.

10.2. La afiliación a un régimen de pensiones es obligatoria para las personas que, no encontrándose en el supuesto anterior, son contratadas bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057; siempre y cuando no se trate de actuales pensionarios o personas que se encuentran ya afiliadas a un régimen.

Quienes ya se encuentren afiliadas a un régimen deben comunicar ese hecho, a través de declaración jurada, a la entidad, la que procede a efectuar la retención correspondiente entregando al contratado una constancia de retención que registre el monto retenido.

10.3. Las personas que se afilian a un régimen de pensiones se rigen por las siguientes reglas:

- a) Las personas contratadas bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 que tienen la obligación de afiliarse deben ser consideradas como afiliados obligatorios y se rigen por las normas y disposiciones que regulan la materia.
- b) El afiliado obligatorio tiene el mismo plazo que un afiliado regular para ejercer su derecho de opción. De no optar en ese plazo, se aplica lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-97-EF.
- c) Quienes no están inscritos en algún sistema de pensiones pueden elegir entre acogerse al Sistema Nacional de Pensiones o al Sistema Privado de Pensiones. Aquellos que ya se encuentran afiliados a un sistema de pensiones permanecen en el mismo sistema, salvo que sigan el proceso de desafiliación correspondiente, regulado por la Ley N° 28991 y sus normas reglamentarias, luego de lo cual pueden optar por otro régimen.
- d) Para el cumplimiento de lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria y Transitoria del Decreto Legislativo N° 1057, el afiliado al Sistema Nacional de Pensiones debe presentar una solicitud escrita ante la Oficina de Normalización Previsional, la que debe evaluar la solicitud del administrado. De ser considerado procedente el pedido formulado, se emite el acto administrativo correspondiente, que debe contener el cronograma de los pagos por el periodo comprometido. El monto sobre el cual se fija el aporte es la retribución consignada en el contrato por los periodos durante los cuales se presta el servicio. En ningún caso el indicado monto puede ser menor a la remuneración mínima vital vigente en cada momento. Si en el plazo máximo convenido para el pago no se cumple con el pago total o parcial programado, el interesado no puede solicitar nuevamente pagar el periodo no cancelado. En el caso de los afiliados al Sistema Privado de Pensiones, se aplica las disposiciones que

determine la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones.

- e) Los aportes antes mencionados se deben pagar, registrar y acreditar por los meses que debieron pagarse. El registro que se aplica para este tipo de aportes debe contener los campos necesarios para poder registrar el aporte por los periodos anteriores a ser pagados en forma voluntaria, tanto para el caso de pago a través del retenedor de la obligación, como para el caso en que el interesado pague directamente.
- f) La Oficina de Normalización Previsional y la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones deben aprobar, en los casos que corresponde, las normas respectivas y disponer las medidas necesarias para viabilizar el pago de los aportes señalados en la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1057.

Artículo 11.- Suplencia y acciones de desplazamiento

Los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios pueden, sin que implique la variación de la retribución o del plazo establecido en el contrato, ejercer la suplencia al interior de la entidad contratante o quedar sujetos, únicamente, a las siguientes acciones administrativas de desplazamiento de personal:

- a) La designación temporal, como representante de la entidad contratante ante comisiones y grupos de trabajo, como miembro de órganos colegiados y/o como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- b) La rotación temporal, al interior de la entidad contratante para prestar servicios en un órgano distinto al que solicitó la contratación, hasta por un plazo máximo de noventa (90) días calendario durante la vigencia del contrato.
- c) La comisión de servicios, para temporalmente realizar funciones fuera de la entidad contratante, la que por necesidades del servicio puede requerir el desplazamiento del trabajador fuera de su provincia de residencia o del país, hasta por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, en cada oportunidad.

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

Artículo 11-A.- Derecho de sindicalización

11.A.1. Los trabajadores sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 1057 tienen derecho a constituir organizaciones sindicales, afiliarse a ellas, redactar sus estatutos, elegir libremente sus representantes, y organizar su administración y actividades. No pueden sindicalizarse los trabajadores con poder de decisión, ni los que desempeñan cargos de confianza o de dirección.

11.A.2. Los trabajadores sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 1057 pueden afiliarse a las organizaciones sindicales de servidores públicos existentes en la entidad a la que prestan servicios, estén estas sujetas a las normas del régimen laboral de la actividad privada o del régimen laboral del sector público, según corresponda.

11.A.3. Los trabajadores sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 1057, pueden constituir organizaciones sindicales de servidores públicos, las cuales se regulan por lo dispuesto en la Ley N° 27556 - Ley que crea el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos, su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2004-TR y por la normativa que resulte aplicable según corresponda al régimen laboral ordinario de la entidad empleadora.

Para que estas organizaciones sindicales se constituyan y subsistan deben afiliarse, al menos, a 20 trabajadores de la respectiva entidad.

Artículo incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

Artículo 11-B.- Derecho de huelga

El derecho colectivo de huelga de los trabajadores sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 1057, se ejerce conforme a lo establecido en el artículo 86 del Texto Único Ordenado del Decreto Ley N° 25593, Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-TR, y sus normas complementarias, en lo que sea aplicable.

Artículo incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

Artículo 11-C.- Observancia de normas imperativas

El ejercicio de los derechos colectivos se sujeta a los límites impuestos por normas imperativas, entre las que se encuentran, cuando corresponda, las presupuestales, que deben ser cumplidas en todos los ámbitos del Estado.

Artículo incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

**CAPÍTULO IV
SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS
OBLIGACIONES DEL CONTRATADO**

Artículo 12.- Suspensión de las obligaciones del trabajador

Se suspende la obligación de prestación de servicios del trabajador sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en los siguientes casos:

12.1. Suspensión con contraprestación:

- a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de EsSalud y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de noventa (90) días, conforme a lo regulado por la Ley N° 26644 - precisan el goce del derecho de descanso pre-natal y post-natal de la trabajadora gestante, su reglamento y las disposiciones pertinentes de EsSalud. El descanso a que alude el presente inciso es irrenunciable.

Inciso modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

- c) Por causa fortuita o de fuerza mayor, debidamente comprobada.
- d) Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.

Líteral incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

- e) Por hacer uso del descanso físico semanal, anual y del compensatorio por horas laboradas en sobretiempo.

Líteral incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

- f) Por fallecimiento de cónyuge, concubina, padres, hijos o hermanos hasta por tres (3) días pudiendo extenderse hasta (3) tres días más cuando el deceso se produce en provincia diferente a donde labora el trabajador.

Líteral incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

12.2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

Artículo 13.- Supuestos de extinción del contrato administrativo de servicios

13.1. El contrato administrativo de servicios se extingue por:

- a) Fallecimiento del contratado.
- b) Extinción de la entidad contratante.
- c) Decisión unilateral del contratado. En este caso, el contratado debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad por propia iniciativa o a pedido del contratado. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado.
- d) Mutuo acuerdo entre el contratado y la entidad contratante.
- e) Invalidez absoluta permanente sobreviniente del contratado.
- f) Decisión unilateral de la entidad contratante, sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

Líteral modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

- g) Inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres meses.
- h) Vencimiento del plazo del contrato.

13.2. En el caso del literal f) del numeral 13.1 precedente, la entidad contratante debe imputar al contratado el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. El contratado tiene un plazo de cinco (5) días hábiles, que puede ser ampliado por la entidad contratante, para expresar los descargos que estima conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo por escrito al contratado, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnable de acuerdo a lo establecido el artículo 16 del presente Reglamento.

Numeral modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

13.3. Cuando el contrato administrativo de servicios sea resuelto por la entidad contratante, unilateralmente y sin mediar incumplimiento del contratado, se aplicará el pago de una penalidad, al momento de la resolución contractual, equivalente a las contraprestaciones dejadas de percibir, hasta un importe máximo equivalente a dos (2) meses

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

CAPÍTULO V EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 14.- Evaluación y capacitación

Conforme a lo dispuesto en la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023 y a lo señalado por el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1025, los contratados bajo el régimen regulado en el Decreto Legislativo N° 1057 y el presente reglamento quedan comprendidos en los procesos de evaluación de desempeño y los procesos de capacitación que se llevan a cabo en la administración pública.

CAPÍTULO VI ÓRGANO RESPONSABLE

Artículo 15.- Órgano responsable en cada entidad

El órgano encargado de los contratos administrativos de servicios es la Oficina de Recursos Humanos de cada entidad o la que haga sus veces.

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

Artículo 15-A.- Ejercicio de poder disciplinario

15.A.1. Las personas contratadas bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 prestan servicios subordinados. En tal sentido, las entidades se encuentran facultadas para dirigir la prestación de dichos servicios, normarlos, dictar las órdenes necesarias para su ejecución y sancionar disciplinariamente cualquier infracción o incumplimiento de las obligaciones a cargo del trabajador, respetando los principios de tipicidad, proporcionalidad y razonabilidad.

15.A.2. El poder disciplinario comprende la potestad de sancionar el incumplimiento de cualquier clase de obligación, tanto de origen contractual como legal, administrativo o funcional, conforme al procedimiento establecido a los efectos por la normativa de la materia.

15.A.3. Cada entidad adecua los instrumentos internos conforme a los cuales ejerce el poder disciplinario a que se refiere los numerales anteriores, en concordancia con las reglas y/o lineamientos elaborados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir, los mismos que serán aprobados dentro de los 30 días de publicado el presente Decreto Supremo.

15.A.4. Contra los actos en materia disciplinaria emitidos respecto de trabajadores bajo este régimen, procede la interposición de recurso de apelación, cuyo conocimiento y resolución en última instancia administrativa corresponde al Tribunal del Servicio Civil.

Artículo incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

CAPÍTULO VII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 16.- Resolución de conflictos

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios regulados por el Decreto Legislativo N° 1057 y el presente reglamento son resueltos por el órgano responsable al que se refiere el artículo 15 del presente Reglamento. Contra la resolución emitida por dicho órgano cabe interponer recurso de apelación, cuya resolución

corresponde al Tribunal del Servicio Civil, cuando se trate de materias de su competencia, o, en caso contrario, al superior jerárquico del órgano emisor del acto impugnado. Agotada la vía administrativa, se puede acudir a la sede judicial conforme a las reglas del proceso contencioso administrativo.

Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera disposición complementaria transitoria: reglas de aplicación temporal

1. Los procedimientos para cubrir servicios no personales o de cualquier otra modalidad contractual para la prestación de servicios no autónomos que se iniciaron antes o después de la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1057 y antes de la entrada en vigencia del presente reglamento bajo las regulaciones de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado u otro procedimiento de contratación, continúan rigiéndose por las mismas reglas hasta la etapa de otorgamiento de la buena pro.

Las personas seleccionadas deben suscribir el contrato administrativo de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y el presente reglamento.

2. Los contratos por servicios no personales vigentes al 29 de junio de 2008, continúan su ejecución hasta su vencimiento. Las partes están facultadas para sustituirlos, por mutuo acuerdo, antes de su vencimiento. En caso de renovación o prórroga, se sustituyen por un contrato administrativo de servicios, exceptuándose del procedimiento regulado en el artículo 3 del presente reglamento.

Segunda disposición complementaria transitoria: afiliación y pago de aportes a un régimen de pensiones

En el caso del Sistema Nacional de Pensiones el pago de las retenciones se realiza conforme a los mecanismos y procedimientos que la Sunat haya aprobado o apruebe para dicho efecto. Los aportes retenidos y no pagados en un periodo en el cual no existan los mecanismos y procedimientos de pago en la planilla electrónica se efectivizarán una vez que estos sean aprobados.

En el caso del Sistema Privado de Pensiones el pago de los aportes retenidos se realiza conforme a las normas vigentes.

Tercera disposición complementaria transitoria: contratos de administración de recursos

Las entidades públicas que cuentan con personal contratado a través de convenios de administración de recursos, del Fondo de Apoyo Gerencial del Sector Público u otros similares, podrán incorporarlos al régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 1057. Para este efecto, deberán efectuar las acciones que correspondan en el marco de las disposiciones legales vigentes a fin de considerar el financiamiento respectivo en su presupuesto institucional de manera previa a la programación del gasto de la contratación mediante contratos administrativos de servicios. En estos casos, la celebración de contratos administrativos de servicios se realiza sin aplicar el procedimiento regulado en el artículo 3 del presente reglamento.

Cuarta disposición complementaria transitoria: reglas aplicables a funcionarios y directivos designados por resolución

Los cargos cubiertos por personas designadas por resolución no se encuentran sometidos a las reglas de duración del contrato, procedimiento, causales de suspensión

o extinción regulados por el presente reglamento. Les son de aplicación las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia

Quinta disposición complementaria transitoria: competencia del Tribunal del Servicio Civil

La competencia del Tribunal del Servicio Civil para los efectos previstos en el artículo 13.2, en el último párrafo del artículo 15-A y en el artículo 16 del presente Reglamento se sujeta a las reglas de implementación progresiva de funciones establecidas en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 05-2010-SERVIR-PE, y demás disposiciones que emita SERVIR en el marco de su competencia.

Disposición incorporada por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera disposición complementaria final: monto mínimo de la contraprestación en los contratos administrativos de servicios

Ninguna entidad pública puede suscribir un contrato administrativo de servicios por un monto menor al de la remuneración mínima vital. Las entidades públicas y las personas contratadas quedan facultadas para adecuar a dichos términos los contratos administrativos de servicios celebrados antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

Segunda disposición complementaria final: aprobación de modelo de contrato

Mediante Resolución Ministerial la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobará el modelo de contrato administrativo de servicios, el mismo que será publicado en el portal institucional.

Tercera disposición complementaria final: aportes a EsSalud

La obligación de pago al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud y la obligación de registro, a que se refiere la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1057, operará a partir del 1 de enero de 2009, con cargo a los presupuestos institucionales de los pliegos respectivos, aprobados para dicho año fiscal, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Cuarta disposición complementaria final: aprobación de disposiciones complementarias

La Presidencia del Consejo de Ministros, el Ministerio de Economía y Finanzas, el Seguro Social de Salud - EsSalud, la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - Sunat, la Oficina de Normalización Previsional - ONP y la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones - SBS, emiten, dentro del ámbito de sus competencias, las disposiciones complementarias necesarias para la implementación de lo dispuesto en el presente reglamento.

Quinta disposición complementaria final: prohibiciones en caso de parentesco

La prohibición establecida en el artículo 1 de la Ley N° 26771 es de aplicación en los contratos administrativos de servicios.

Sexta disposición complementaria final: efectos presupuestarios

Los gastos presupuestarios derivados de los contratos comprendidos en el ámbito del Decreto Legislativo N° 1057 y este reglamento continúan registrándose en las mismas partidas presupuestarias en las que se afectaban los contratos por servicios no personales.

Séptima disposición complementaria final: Impuesto a la Renta

Para efectos del Impuesto a la Renta, las contraprestaciones derivadas de los servicios prestados bajo el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1057 y el presente reglamento son rentas de cuarta categoría.

Octava disposición complementaria final: interpretación del régimen

Las consultas sobre la interpretación del régimen de contratación administrativa de servicios son absueltas por Servir en el marco de su competencia. La atención de los pedidos de opinión formulados por las diversas instituciones públicas y personas naturales, se sujeta a las disposiciones que sobre el particular emita esta entidad.

Disposición incorporada por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

Novena disposición complementaria final: liquidación del pago por extinción del contrato administrativo de servicios

Al producirse la extinción del contrato administrativo de servicios, la entidad contratante debe proceder al pago de los derechos que correspondan al trabajador, como máximo, en la siguiente e inmediata oportunidad en la que ordinariamente abona la retribución a sus trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.

Disposición incorporada por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 65-2011-PCM publicado el 27/07/2011.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única disposición complementaria derogatoria

Deróguese toda disposición normativa que se oponga a la presente norma.

**LEY QUE ESTABLECE LA ELIMINACIÓN PROGRESIVA
DEL RÉGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
Y OTORGA DERECHOS LABORALES**

**LEY N° 29849
(06/04/2012)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República

Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

**LEY QUE ESTABLECE LA ELIMINACIÓN PROGRESIVA DEL
RÉGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
Y OTORGA DERECHOS LABORALES**

Artículo 1.- Objeto de la ley

La presente Ley tiene por objeto establecer la eliminación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado mediante el Decreto Legislativo N° 1057, en adelante Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.

La eliminación del referido régimen se efectúa de manera progresiva y de conformidad con las disposiciones establecidas en la presente Ley.

Artículo 2.- Modificación de los artículos 3 y 6 del Decreto Legislativo N° 1057

Modifícanse los artículos 3 y 6 del Decreto Legislativo N° 1057, los cuales quedan redactados con los textos siguientes:

“Artículo 3.- Definición del Contrato Administrativo de Servicios

El Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 tiene carácter transitorio.

Artículo 6.- Contenido

El Contrato Administrativo de Servicios otorga al trabajador los siguientes derechos:

- a) Percibir una remuneración no menor a la remuneración mínima legalmente establecida.
- b) Jornada máxima de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales. Cuando labore en una entidad en la que existe una jornada de

trabajo reducida establecida para los trabajadores sujetos a los regímenes laborales generales, le será aplicable tal jornada especial.

- c) Descanso semanal obligatorio de veinticuatro (24) horas consecutivas como mínimo.
- d) Un tiempo de refrigerio, que no forma parte de la jornada de trabajo.
- e) Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad, conforme a los montos establecidos en las leyes anuales de presupuesto del sector público.
- f) Vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales.
- g) Licencias con goce de haber por maternidad, paternidad, y otras licencias a las que tienen derecho los trabajadores de los regímenes laborales generales.
- h) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) A la libertad sindical, ejercitada conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-TR, y normas reglamentarias.
- j) A afiliarse a un régimen de pensiones, pudiendo elegir entre el Sistema Nacional de Pensiones o el Sistema Privado de Pensiones, y cuando corresponda, afiliarse al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- k) Afiliación al régimen contributivo que administra EsSalud. La contribución para la afiliación al régimen contributivo que administra EsSalud tiene como base máxima el equivalente al 30 % de la UIT vigente en el ejercicio por cada asegurado.

Cuando el trabajador se encuentre percibiendo subsidios como consecuencia de descanso médico o licencia pre y post natal, le corresponderá percibir las prestaciones derivadas del régimen contributivo referido en el párrafo anterior, debiendo asumir la entidad contratante la diferencia entre la prestación económica de EsSalud y la remuneración mensual del trabajador.

- l) Recibir al término del contrato un certificado de trabajo.

Los derechos reconocidos en el presente artículo se financian con cargo al presupuesto institucional de cada entidad o pliego institucional, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público”.

Artículo 3.- Incorporación de los artículos 8, 9, 10, 11 y 12 al Decreto Legislativo N° 1057

Incorpóranse los artículos 8, 9, 10, 11 y 12 al Decreto Legislativo N° 1057, en los términos siguientes:

“Artículo 8.- Concurso público

El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público.

La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información.

Artículo 9.- Obligaciones y responsabilidades administrativas

Son aplicables al trabajador sujeto al Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el servicio civil,

los topes de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o las disposiciones que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el que fue contratado; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora.

El procedimiento disciplinario aplicable a los trabajadores del presente régimen se establece mediante norma reglamentaria.

Artículo 10.- Extinción del contrato

El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por:

- a) Fallecimiento.
- b) Extinción de la entidad contratante.
- c) Renuncia. En este caso, el trabajador debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa o a pedido del contratado. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado.
- d) Mutuo disenso.
- e) Invalidez absoluta permanente sobreviniente.
- f) Resolución arbitraria o injustificada.
- g) Inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres meses.
- h) Vencimiento del plazo del contrato.

La resolución arbitraria o injustificada del Contrato Administrativo de Servicios genera el derecho al pago de una indemnización equivalente a las remuneraciones mensuales dejadas de percibir hasta el cumplimiento del plazo contractual, con un máximo de tres (3). El periodo de prueba es de tres (3) meses.

Artículo 11.- Boletas de pago

Las entidades están en la obligación de emitir boletas de pago a los trabajadores bajo el régimen establecido en la presente norma.

Artículo 12.- Régimen tributario

Para efectos del Impuesto a la Renta, las remuneraciones derivadas de los servicios prestados bajo el régimen de la presente Ley son calificadas como rentas de cuarta categoría”.

Artículo 4.- Reglamentación

Dentro de los sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la vigencia de la presente Ley, mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo y el Ministro de Economía y Finanzas se aprobarán las disposiciones reglamentarias.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Contratación de personal directivo

El personal establecido en los numerales 1), 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 de dicho decreto legislativo. Este personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la entidad.

Segunda.- Para la aplicación de la presente Ley, el registro de gasto correspondiente al Contrato Administrativo de Servicios se mantiene en la Genérica de Gasto 2.3 “Bienes y Servicios”, incluyendo la atención de los derechos a los que hace referencia el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la presente Ley.

Tercera.- La aplicación de la presente norma se financia con cargo a los presupuestos institucionales de los pliegos respectivos, incluida la atención de los derechos a los que hace referencia el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la presente Ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- La eliminación del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 se produce de manera gradual a partir del año 2013, con la implementación del nuevo Régimen del Servicio Civil.

Para tal efecto, en las leyes anuales de presupuesto del sector público se establecerán los porcentajes de ingreso para el nuevo Régimen del Servicio Civil.

Segunda.- Para efecto de la aplicación de las medidas contenidas en la presente norma, el Contrato Administrativo de Servicios como modalidad especial de contratación laboral privativa del Estado, precítese que no se consideran servicios personales para efectos de las medidas de austeridad en materia de personal contenidas en las leyes anuales de presupuesto. Asimismo, no se encuentra comprendido en las medidas presupuestarias sobre gasto en ingresos de personal que establezcan las leyes anuales de presupuesto; sujetándose a las normas que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogación

Deróganse o déjense sin efecto, según corresponda, las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

Comuníquese al señor Presidente Constitucional de la República para su promulgación.

En Lima, a los veinte días del mes de marzo de dos mil doce.

DANIEL ABUGATTÁS MAJLUF

Presidente del Congreso de la República

MANUEL ARTURO MERINO DE LAMA

Primer Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los cinco días del mes de abril del año dos mil doce.

OLLANTA HUMALA TASSO

Presidente Constitucional de la República

ÓSCAR VALDÉS DANCUART

Presidente del Consejo de Ministros

**NORMATIVA DEL RÉGIMEN
DEL SERVICIO CIVIL**

**DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA LA AUTORIDAD NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL, RECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**DECRETO LEGISLATIVO N° 1023
(21/06/2008)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
POR CUANTO:

En el marco de la reforma del Estado, es imprescindible adoptar medidas de reforma de su funcionamiento y del servicio civil, con el fin de mejorar el desempeño de los actuales servidores públicos, el cumplimiento de los plazos y trámites administrativos, el mayor compromiso y rendimiento de todos los trabajadores, estableciendo el mérito personal como principio y fuente de derechos;

La Carta Iberoamericana de la Función Pública aprobada por el Perú reconoce que existe una relación positiva entre la existencia de sistemas de servicio civil de calidad y los niveles de confianza de los ciudadanos en la administración pública, así como con el crecimiento económico sustentable. Asimismo, describe como atributos de un servicio civil que garantice la profesionalización de las personas al servicio del Estado, el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia y los niveles de confianza de los ciudadanos en la Administración Pública;

La reforma del servicio civil constituye un tema esencial para el proceso de modernización del Estado, especialmente, en el marco del Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos, ya que la competitividad de los sectores productivos y de los servicios se ha visto afectada por las deficiencias del aparato administrativo del Estado. En la medida que este se modernice, menores barreras burocráticas existirán. Siendo el recurso humano el elemento esencial de los servicios del Estado, resulta clave la creación de un organismo público especializado y con un alto grado de autonomía, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que lidere el proceso;

El Congreso de la República, de conformidad con lo previsto en el artículo 104 de la Constitución Política del Perú, mediante la Ley N° 29157 ha delegado en el Poder Ejecutivo, la facultad de legislar sobre determinadas materias, con la finalidad de facilitar la implementación del Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos y apoyar la competitividad económica para su aprovechamiento, encontrándose entre las materias comprendidas en dicha delegación, la mejora del marco regulatorio; el fortalecimiento institucional y simplificación administrativa; y, la modernización del Estado;

El artículo 33 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala las características a que debe sujetarse el organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, así como el alcance de sus competencias;

El artículo 46 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que estará a cargo de un ente rector conforme al artículo 44 de la citada Ley;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Con cargo a dar cuenta al Congreso de la República;

Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

**DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA LA AUTORIDAD NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL, RECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**TÍTULO PRELIMINAR
PRINCIPIOS DEL SERVICIO CIVIL Y DEL COMPROMISO
DEL ESTADO AL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA**

Artículo I.- Las disposiciones que regulan el servicio civil y los actos del personal se orientan a la consecución de los objetivos de la administración pública y los intereses de la sociedad.

Artículo II.- El servicio civil es el conjunto de medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de las personas al servicio del Estado.

Artículo III.- El servicio civil se rige por principios de mérito. La evaluación del mérito incluye los criterios de rendimiento y compromiso con el servicio a la ciudadanía.

Artículo IV.- El ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante procesos de selección transparentes sobre la base de criterios objetivos, atendiendo al principio del mérito.

Artículo V.- La autoridad sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se ejerce desde el nivel nacional de gobierno, atendiendo al carácter unitario y descentralizado del Estado. La rectoría del Sistema se ejerce por un organismo nacional especializado y transversal.

Artículo VI.- El servicio civil promueve la existencia de incentivos que ayuden a valorar el rendimiento del personal al servicio del Estado.

**TÍTULO I
FINALIDAD**

Artículo 1.- Finalidad

La presente norma tiene por finalidad crear la Autoridad Nacional del Servicio Civil –en lo sucesivo, la Autoridad– como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, con el fin de contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil.

TÍTULO II DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 2.- Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos –en lo sucesivo, el Sistema– establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y, comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos.

Artículo 3.- Alcance del Sistema

Están sujetas al Sistema todas las entidades de la administración pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de conformidad con la Constitución Política del Perú y la ley.

Artículo 4.- Organización del Sistema

Integran el Sistema:

- a) La Autoridad, la cual formula la política nacional del servicio civil, ejerce la rectoría del Sistema y resuelve las controversias.
- b) Las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades o empresas del Estado, o las que hagan sus veces, que constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema.

Artículo 5.- Ámbito del Sistema

El Sistema comprende:

- a) La planificación de políticas de recursos humanos.
- b) La organización del trabajo y su distribución.
- c) La gestión del empleo.
- d) La gestión del rendimiento.
- e) La gestión de la compensación.
- f) La gestión del desarrollo y la capacitación.
- g) La gestión de las relaciones humanas.
- h) La resolución de controversias.

TÍTULO III DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, ORGANISMO RECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL

Artículo 6.- Creación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil

Créase la Autoridad Nacional del Servicio Civil como Organismo Técnico Especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública, asumiendo la calidad de ente rector del Sistema. Constituye Pliego Presupuestal.

Artículo 7.- Organización

La organización de la Autoridad se rige por la presente norma y por su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por decreto supremo con el voto aprobatorio

del Consejo de Ministros. Su estructura orgánica básica está compuesta por los siguientes órganos:

- a) Consejo Directivo.
- b) Gerencia General.
- c) Tribunal del Servicio Civil.

Artículo 8.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano máximo de la Autoridad, está integrado por:

- Tres consejeros designados en mérito a sus calificaciones profesionales y reconocida trayectoria en sus campos de trabajo; con sólida experiencia en gestión pública y/o en gestión de recursos humanos. Son designados por resolución suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, por un plazo de cuatro (4) años renovables por idénticos periodos. Uno de ellos lo preside.
- El Director Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- El Secretario de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Los miembros del Consejo Directivo solo pueden ser removidos en caso de falta grave debidamente comprobada y fundamentada, mediante resolución suprema.

No podrán ser miembros del Consejo Directivo quienes al momento de realizarse el nombramiento ocupen cargos de elección popular en la administración pública del Estado. Tampoco podrán ser designados como miembros del Consejo Directivo quienes hayan sido inhabilitados para el ejercicio de la función pública.

Artículo 9.- De la Gerencia General

La Gerencia General ejecuta los encargos y decisiones del Consejo Directivo. El Gerente General ejerce la titularidad del pliego presupuestal y asume las responsabilidades administrativas de la Institución.

El Gerente General es seleccionado por el Consejo Directivo en mérito a su experiencia profesional y trayectoria personal, debiendo contar con al menos cinco (5) años de experiencia en el sector público.

**CAPÍTULO II
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL**

Artículo 10.- Funciones de la Autoridad

La Autoridad tiene las funciones siguientes:

- a) Planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, rendimiento, evaluación, compensación, desarrollo y capacitación, y relaciones humanas en el servicio civil.
- b) Proponer la política remunerativa, que incluye la aplicación de incentivos monetarios y no monetarios vinculados al rendimiento, que se desarrolla en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la ley y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas.
- c) Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema.
- d) Emitir opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema.
- e) Desarrollar, normar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el ejercicio de la rectoría del Sistema.

- f) Capacitar a las Oficinas de Recursos Humanos, apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión y evaluar su implementación, desarrollando un sistema de acreditación de sus capacidades.
- g) Desarrollar y gestionar políticas de formación y evaluar sus resultados.
- h) Emitir opinión técnica vinculante en las materias de su competencia.
- i) Normar y gestionar el Cuerpo de Gerentes Públicos.
- j) Proponer o aprobar los documentos e instrumentos de gestión, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
- k) Dictar normas técnicas para los procesos de selección de recursos humanos que realicen las entidades públicas.
- l) Organizar, convocar y supervisar concursos públicos de selección de personal, directamente o mediante terceros, en los casos señalados en el Reglamento.
- m) Administrar el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil.
- n) Otorgar la Orden del Servicio Civil a los servidores civiles por hechos importantes y servicios meritorios y patrióticos que hubieren prestado a la Nación durante el ejercicio de sus funciones. La Orden será otorgada una vez al año, a propuesta de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades, a un número no menor de cien (100) miembros del servicio civil. Su otorgamiento dará derecho y preferencia a cursos de capacitación e irrogará un premio económico a ser otorgado por una sola vez.

Artículo 11.- Atribuciones de la Autoridad

La Autoridad ejerce las siguientes atribuciones:

- a) Normativa, que comprende la potestad de dictar, en el ámbito de su competencia, normas técnicas, directivas de alcance nacional y otras normas referidas a la gestión de los recursos humanos del Estado;
- b) Supervisora, destinada al seguimiento a las acciones de las entidades del Sector Público, en el ámbito de su competencia;
- c) Sancionadora, en caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el Sistema;
- d) Interventora, en caso de detectar graves irregularidades en la administración o gestión de los recursos humanos en materia de concursos; y,
- e) De resolución de controversias, que se ejerce a través del Tribunal del Servicio Civil y que comprende la posibilidad de reconocer o desestimar derechos invocados.

Artículo 12.- Atribución normativa en materia de evaluación del desempeño

La Autoridad formula la política de evaluación de desempeño en el marco de la gestión del rendimiento y dicta normas con el objeto de:

- a) Establecer el nivel de rendimiento en relación con las metas establecidas por cada entidad;
- b) Estimular y recompensar a quienes superen los niveles exigidos, mediante políticas de ascenso, promociones económicas y reconocimiento moral;
- c) Capacitar a quienes no alcancen un grado de suficiencia compatible con las obligaciones y responsabilidades del cargo; y,
- d) Separar a quienes no alcancen rendimiento compatible con los estándares de la entidad.

Artículo 13.- Atribución supervisora

El ejercicio de la facultad supervisora sobre las entidades públicas comprende:

- a) Revisar, en vía de fiscalización posterior y cuando lo determine conveniente, el cumplimiento de las políticas y normas del Sistema; y,
- b) Recomendar la revisión de las decisiones y actos de la entidad, y las medidas correctivas para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, así como dar seguimiento a su implementación.

Artículo 14.- Atribución sancionadora

La Autoridad puede imponer sanciones a las entidades públicas por el incumplimiento de las obligaciones y procedimientos previstos en el Sistema, las cuales pueden ser:

- a) Amonestación escrita en los casos de faltas leves;
- b) Publicación en la lista de amonestados, en los casos de faltas leves reiteradas y graves;
- c) Suspensión de facultades para el establecimiento de incentivos monetarios y no monetarios, en caso de faltas graves; y
- d) Suspensión del ejercicio de funciones en materia de recursos humanos e intervención de la respectiva Oficina de Recursos Humanos, conforme a lo previsto en el artículo 15 del presente Decreto Legislativo, en el caso de las entidades del Poder Ejecutivo. Tratándose de otras entidades de la administración pública, la Autoridad pondrá en conocimiento de la Contraloría General de la República y de la Comisión de Fiscalización y Contraloría del Congreso de la República, la comisión de faltas muy graves.

Las sanciones serán aplicadas sin perjuicio de la responsabilidad administrativa del personal.

La tipificación de las faltas se aprueba mediante Resolución del Consejo Directivo.

Artículo 15.- De la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades del Poder Ejecutivo

El ejercicio de la facultad interventora de la Autoridad es excepcional, limitándose al caso de detectar que los concursos de ingreso a las entidades del Poder Ejecutivo no hayan cumplido con los requisitos sustantivos previstos en la normativa correspondiente, por denuncia presentada o de oficio.

En dichos casos, mediante acuerdo del Consejo Directivo, se podrá disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos, designando para ello un interventor que:

- a) Revisará el cumplimiento de los procedimientos de los concursos cuestionados;
- b) Emitirá un informe con valor probatorio de los problemas detectados;
- c) Remitirá el informe a la Contraloría General de la República y al titular de la entidad para que, en ejercicio de sus facultades, dispongan las sanciones correspondientes;
- d) Podrá declarar la nulidad del concurso y proponer al titular de la entidad la convocatoria a uno nuevo si fuere necesario;
- e) Dirigirá los nuevos concursos de la entidad, en tanto se corrijan los problemas previamente identificados, designando para tales efectos a un funcionario que hará las veces de responsable del concurso;
- f) Dispondrá, en coordinación con el titular de la entidad, las medidas correctivas que se deberán aplicar para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos intervenida.

Una vez implementadas las medidas correctivas, el interventor elevará al titular de la entidad y a la Autoridad un informe de los resultados. Con la aprobación del informe por parte de la Autoridad, el interventor cesará en sus funciones, retornando todas las facultades y responsabilidades sobre los concursos a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad.

Artículo 16.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general;
- b) Aprobar la política general de la institución;
- c) Aprobar la organización interna de la Autoridad, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- d) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- e) Nombrar y remover al gerente de la entidad y aprobar los nombramientos y remociones de los demás cargos directivos;
- f) Nombrar, previo concurso público, aceptar la renuncia y remover a los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- g) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- h) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
- i) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- j) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y
- k) Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema.

**CAPÍTULO III
TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL**

Artículo 17.- Tribunal del Servicio Civil

El Tribunal del Servicio Civil –el Tribunal, en lo sucesivo– es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema.

El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:

- a) Acceso al servicio civil;
- b)

Literal derogado por la centésima tercera disposición complementaria final de la Ley N° 29951 publicada el 04/12/2012.

- c) Evaluación y progresión en la carrera
- d) Régimen disciplinario; y,
- e) Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través de la acción contencioso administrativa.

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad, se aprobarán las normas de procedimiento del Tribunal.

Artículo 18.- Conformación de la Sala del Tribunal del Servicio Civil

La Sala del Tribunal está conformada por tres (3) vocales, elegidos por concurso público convocado y conducido por el Consejo Directivo. Para ser vocal se exigen los mismos requisitos que para ser vocal de Corte Superior y, adicionalmente, tener estudios de especialización en derecho constitucional, administrativo, laboral o gestión de recursos humanos. El nombramiento se efectúa por resolución suprema.

Los vocales permanecerán en el cargo durante tres años, renovables por decisión unánime del Consejo Directivo, debiendo permanecer en su cargo hasta que los nuevos integrantes hayan sido nombrados.

La remoción de los vocales del Tribunal solo puede darse por causas graves debidamente justificadas.

**TÍTULO IV
RECURSOS Y PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Artículo 19.- Recursos

Constituyen recursos de la Autoridad:

- a) Los montos que se le asignen conforme a la Ley Anual de Presupuesto.
- b) Las asignaciones, donaciones, legados, transferencias u otros aportes por cualquier título provenientes de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.
- c) Los ingresos financieros que generen sus recursos.

Artículo 20.- Publicidad de la información

Los acuerdos, directivas y resoluciones de la Autoridad y del Tribunal que sean de aplicación general se publican en el diario oficial *El Peruano* y en el portal institucional de la Autoridad.

**DISPOSICIONES
COMPLEMENTARIAS FINALES**

Primera.- Personal

El personal de la Autoridad estará sujeto al régimen laboral de la actividad privada, en tanto se apruebe la Ley del Servicio Civil.

Segunda.- Contratación de personal

Autorícese a la Autoridad a contratar mediante las reglas del procedimiento de menor cuantía, servicios profesionales de selección del personal para la implementación de la entidad, a fin de garantizar un proceso eficaz, transparente y competitivo de incorporación. La determinación del personal necesario para el funcionamiento de la Autoridad se efectuará conforme a lo que se establezca en sus respectivos instrumentos de gestión.

Tercera.- Regímenes comprendidos en el Sistema

Para los efectos del presente Decreto Legislativo y en tanto se implemente de modo integral la nueva Ley del Servicio Civil, el Sistema comprende a los regímenes de carrera y formas de contratación de servicios de personal utilizados por las entidades públicas, sin que ello implique reconocimiento de derecho alguno.

Los regímenes especiales de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y del Servicio Diplomático de la República, se rigen por sus normas y bajo la competencia de sus propias autoridades, en todo lo que no sea regulado o les sea

atribuido por la Autoridad con carácter específico. La Carrera Judicial y la correspondiente al Ministerio Público se rigen por sus propias normas.

Texto según fe de erratas publicada el 29/06/2008.

Respecto a las empresas del Estado sujetas al ámbito de competencia del Fondo de la Actividad Empresarial del Estado - Fonafe, la Autoridad ejercerá sus funciones y atribuciones en coordinación con el citado organismo, con sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y sus leyes especiales.

Cuarta.- Consolidado anualizado del gasto de personal en el Estado

La Presidencia del Consejo de Ministros pondrá a disposición de la Autoridad la información consolidada del gasto en el personal del Estado, en términos que permitan la comparación, por montos totales anualizados, con independencia de su naturaleza jurídica, régimen de contratación, entidad pagadora, fuente de financiamiento, periodicidad y cualesquiera otros factores.

Dicha información comprende a todas las entidades de la administración pública, entendiéndose por ellas a las siguientes:

- a) El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y entidades públicas, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- b) El Poder Legislativo;
- c) El Poder Judicial;
- d) Los Gobiernos Regionales;
- e) Los Gobiernos Locales;
- f) Los organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía y, de manera expresa mas no excluyentemente, a la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora de Fondos de Pensiones, el Banco Central de Reserva y la Contraloría General de la República;
- g) Las empresas de propiedad del Estado sean de nivel nacional, regional o local;
- h) Las entidades de tratamiento empresarial;
- i) Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público, salvo mandato expreso de ley que las refiera a otro régimen.

Por Reglamento se establecerán los conceptos, oportunidad y forma de entrega de la información requerida.

Quinta.- Proceso de evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del conjunto de actividades, aptitudes y rendimiento del personal al servicio del Estado en cumplimiento de sus metas, que llevan a cabo obligatoriamente las entidades, en la forma y condiciones que se señalan en la normatividad.

Todo proceso de evaluación se sujeta a las siguientes reglas mínimas:

- a) Debe ser aplicado en función de factores mensurables, cuantificables y verificables.
- b) Abarca a todo el personal de una entidad.
- c) Sus resultados son públicos.

Las Oficinas de Recursos Humanos deberán implementar mecanismos para recoger opiniones de los ciudadanos respecto del personal y la calidad de los servicios.

El nivel nacional de gobierno promoverá el desarrollo de sistemas de gestión que permitan determinar indicadores objetivos para la evaluación de desempeño.

Sexta.- Registro Nacional de Personal del Servicio Civil

Todas las entidades sujetas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos están obligadas a actualizar la información correspondiente al personal de su entidad.

Sétima.- Fortalecimiento del proceso de descentralización

La Autoridad formulará políticas y prácticas de incentivos, tanto económicos cuanto de otra naturaleza y condiciones especiales de trabajo, para promover la movilización de cuadros técnicos a las entidades regionales y locales.

Octava.- Referencias

Toda referencia a empleo público entiéndase sustituida por Servicio Civil; y, toda referencia al Consejo Superior del Empleo Público - Cosep entiéndase sustituida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Novena.- Texto Único Ordenado y normas reglamentarias

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, se aprobará el Texto Único Ordenado de la normatividad sobre el Servicio Civil y las normas reglamentarias del presente Decreto Legislativo. Estas normas serán dictadas en un plazo que no excederá de noventa (90) días contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente norma.

Décima.- Jornada laboral del Sector Público

La jornada laboral del Sector Público es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la ley disponga una jornada de trabajo menor, esta será preferentemente destinada a la atención al público.

**DISPOSICIONES
COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

Primera.- Implementación progresiva de funciones

El Consejo Directivo aprobará, en un plazo no mayor de un año desde su instalación, el Plan de Mediano Plazo para la implementación progresiva de sus funciones, considerando las condiciones presupuestales, el desarrollo de los sistemas de información, la capacidad de las entidades públicas y demás factores técnicos que fueren aplicables, previstos en el referido Plan. El Plan se actualizará de forma bianual hasta la total implementación de las funciones de la Autoridad.

Segunda.- Facultad normativa sobre funcionamiento de la Autoridad

La Autoridad está facultada para dictar normas relativas a su funcionamiento y organización, así como para la organización del Tribunal del Servicio Civil, garantizando la selección y contratación de los vocales, sus instrumentos de gestión, su funcionamiento, la provisión de recursos y su funcionamiento. Con tal objeto, el Consejo de Ministros en un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la vigencia del presente Decreto Legislativo, aprueba la propuesta de crédito suplementario en el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2008 a favor de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Tercera.- Política de unificación de regímenes

La Autoridad debe ejecutar e implementar progresivamente la política pública de unificación de los diversos regímenes de contratación utilizados en el sector público,

en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, para garantizar la sostenibilidad fiscal de dicha implementación.

Cuarta.- Integración del primer Consejo Directivo

En la integración del primer Consejo Directivo, uno de sus miembros será designado por un periodo de dos años, renovable por cuatro años.

Quinta.- Competencia Transitoria de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en materia de Empleo Público

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros asumirá las funciones señaladas en los incisos c), d) y m) del artículo 10 de la presente norma, hasta que el Consejo Directivo de la Autoridad asuma tales funciones.

**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA**

Única.- Modificación de normas

A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Legislativo, quedan modificadas todas las normas que se le opongan.

**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

Única.- Derogación de normas

Deróguese el Título II de la Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público y toda norma que se oponga a lo dispuesto en el presente Decreto Legislativo.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso de la República.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinte días del mes de junio del año dos mil ocho.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JORGE DEL CASTILLO GÁLVEZ

Presidente del Consejo de Ministros

LUIS CARRANZA UGARTE

Ministro de Economía y Finanzas

MARIO PASCO COSMÓPOLIS

Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

**DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO
DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL**

**DECRETO SUPREMO N° 008-2010-PCM
(14/01/2010)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 fue creada la Autoridad Nacional del Servicio Civil como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, con el fin de contribuir a la mejora continua de la Administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil ejerce atribuciones normativas, supervisoras, sancionadoras, interventoras y de solución de controversias, comprendiendo esta última la posibilidad de reconocer o desestimar derechos invocados, siendo además ejercida a través del Tribunal del Servicio Civil creado mediante dicha norma;

Que, el Capítulo III de la citada norma establece que el Tribunal del Servicio Civil, es un órgano integrante de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, cuya función es la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 17 del citado Decreto Legislativo, las normas de procedimiento del Tribunal deberán ser aprobadas por Decreto Supremo refrendado por el Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad;

De conformidad con lo establecido por el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política, el Decreto Legislativo N° 1023, el Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y con la opinión favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento

Apruébese el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, el mismo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

El reglamento aprobado por el artículo anterior será publicado en el diario oficial *El Peruano* y en el portal institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil: <www.servir.gob.pe>.

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los trece días del mes de enero del año dos mil diez.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JAVIER VELASQUEZ QUESQUÉN

Presidente del Consejo de Ministros

REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Definiciones

Para efecto de la aplicación del presente Reglamento, se tendrá en consideración las definiciones siguientes:

- **Administrado:** Es la persona sobre cuyos intereses legítimos o derechos recaen los efectos del acto u omisión administrativa que se impugnan ante el Tribunal del Servicio Civil.
- **Apelación:** Recurso administrativo destinado a contradecir actos emitidos por las entidades, cuyo sustento sea la diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al Tribunal.
- **SERVIR:** Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- **Consejo:** Consejo Directivo de Servir.
- **Entidad:** Las señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- **Personas al servicio del Estado:** Conjunto de personas vinculadas al Estado bajo cualquier modalidad contractual, laboral o administrativa.
- **Proveído:** Escrito o cédula a través del cual se adjunta y comunica los actos de impulso o mero trámite al interior del procedimiento administrativo diferentes al acto administrativo con que se resuelve las pretensiones contenidas en el recurso de apelación.
- **Sistema:** Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- **Tribunal:** Tribunal del Servicio Civil.

Artículo 2.- Sobre el Tribunal

El Tribunal es el órgano colegiado, integrante de Servir, que tiene a su cargo la solución de las controversias individuales que se presenten entre las Entidades y las personas a su servicio al interior del Sistema, respecto de las materias establecidas en el artículo 3 del presente Reglamento.

Posee independencia técnica en las materias de su competencia y sus pronunciamientos agotan la vía administrativa cuando sean resueltos por sus respectivas Salas. Las resoluciones de las Salas se difunden para conocimiento público a través del portal institucional de Servir y los pronunciamientos de la Sala Plena se publicarán adicionalmente en el diario oficial *El Peruano*.

Artículo 3.- Competencia del Tribunal

El Tribunal es competente para conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación exclusivamente sobre las siguientes materias:

- a) Acceso al servicio civil;
- b) Pago de retribuciones;
- c) Evaluación y progresión en la carrera;
- d) Régimen disciplinario;
- e) Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal, conforme al Plan de Implementación aprobado por el Consejo Directivo de Servir y según lo previsto por la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria del presente Reglamento, asumirá el ejercicio de su competencia de manera progresiva.

Las controversias que versen sobre materias distintas a las señaladas en el presente artículo se tramitarán conforme a los procedimientos previstos por la normativa de la materia.

TÍTULO II CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

Artículo 4.- Conformación

El Tribunal está conformado por el Presidente del Tribunal, por los vocales de todas las Salas, la Secretaría Técnica y las Salas que apruebe el Consejo. Las funciones de las Salas y la Secretaría Técnica se encuentran desarrolladas en el Reglamento de Organización de Funciones de Servir.

El Presidente del Tribunal y los vocales de todas las salas son designados y removidos por el Consejo de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1023.

Los pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria. Dichos pronunciamientos deberán ser adoptados por no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal.

Artículo 5.- Funciones del Presidente del Tribunal

Son funciones del Presidente del Tribunal las siguientes:

- a) Representar al Tribunal ante el Consejo y demás órganos de Servir como ante cualquier otra persona natural o jurídica en el marco de sus atribuciones.
- b) Convocar, periódicamente, a sesiones de Sala Plena.
- c) Verificar el quórum para sesionar en Sala Plena, de acuerdo con lo previsto en la normativa general sobre procedimiento administrativo, y acreditar los acuerdos adoptados.
- d) Disponer la ejecución de los acuerdos de Sala Plena y, de ser necesaria, su publicación en el diario oficial *El Peruano*, y en el portal institucional de Servir, los mismos que constituirán precedentes de observancia obligatoria.
- e) Poner en conocimiento del Consejo, con la periodicidad que este determine, sobre la situación de los asuntos administrativos y de gestión del Tribunal;
- f) Mantener una coordinación permanente con el Consejo para orientar de manera uniforme a las entidades e interesados sobre los criterios a seguir dentro de las materias de su competencia.
- g) Designar al Vocal que asumirá temporalmente la Presidencia del Tribunal, mientras dure la ausencia del titular.
- h) Presidir las sesiones en Sala Plena y emitir su voto, que será dirimente cuando así se requiera.

- i) Participar y emitir su voto en las sesiones de la Sala del Tribunal que integre.
- j) Proponer al Consejo las normas que en Sala Plena considere necesarias para suplir deficiencias o vacíos en la legislación de la materia.
- k) Otras que se le asigne por normativa.

Artículo 6.- Conformación de las Salas

Las Salas del Tribunal estarán conformadas por tres (3) vocales, que serán designados mediante Resolución Suprema por el periodo de tres (3) años, renovables por un periodo similar.

Los Vocales alternos serán designados observando los mismos requisitos e impedimentos requeridos para los vocales titulares, y asumirán funciones en caso de ausencias, abstenciones, vacancia o remoción, quedando sujetos a las mismas obligaciones, funciones y prohibiciones que resultan aplicables a los titulares.

El supuesto de vacancia señalado en el párrafo precedente, no es aplicable para el caso señalado en el tercer párrafo del artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1023.

Artículo 7.- Requisitos para ser vocal

Son requisitos para ser vocal:

- a) Gozar del pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
- b) Tener, al tiempo de la designación, no menos de 35 años de edad.
- c) Tener título profesional universitario de abogado y estar habilitado por el colegio profesional correspondiente.
- d) Haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en materia jurídica por un periodo no menor de diez (10) años.
- e) Tener estudios de especialización en derecho constitucional, administrativo, laboral y/o gestión de recursos humanos.
- f) Tener conducta intachable y reconocida solvencia e idoneidad moral.

Por Acuerdo de Consejo se determinarán las demás condiciones y criterios de evaluación que se aplicarán en el Concurso Público de Méritos que se desarrollará para la designación de los vocales titulares y alternos.

Artículo 8.- Impedimentos para ser vocal

Son impedimentos para ser vocal:

- a) Adolecer de incapacidad física, mental o sensorial debidamente acreditada, que lo imposibilite para cumplir con sus funciones.
- b) Haber sufrido condena por la comisión de delito doloso o haber sido sentenciado con reserva de fallo condenatorio por la comisión de un delito doloso. La rehabilitación, luego de cumplida una sentencia condenatoria, no habilita para el acceso al cargo de vocal.
- c) Encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta o haber sido declarado judicialmente deudor alimentario moroso.
- d) Encontrarse inhabilitado por destitución o despedido derivada de medida disciplinaria en alguna entidad o empresa del Estado, o haber sido despedido en la actividad privada por la comisión de una falta grave.
- e) Encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia judicial o disposición del Congreso de la República.

Artículo 9.- Vacancia en el cargo de vocal

El cargo de vocal vaca por:

- a) Muerte.
- b) Sobvenir cualquiera de los impedimentos a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento o carecer de los requisitos contemplados en los literales a), c) y f) del artículo 7 del presente Reglamento.
- c) Renuncia.
- d) Incurrir en falta grave, prevista en el artículo siguiente y debidamente comprobada.

A través de la correspondiente resolución suprema se formalizará la vacancia, previo Informe favorable del Consejo.

Artículo 10.- Faltas graves

A los fines del inciso d) del Artículo 9 precedente, únicamente se considera falta grave:

- a) El abandono del cargo, que se configura por la inasistencia injustificada a seis (6) sesiones consecutivas o diez (10) alternadas en un plazo de seis (6) meses.
- b) No informar a la Sala, sobre la existencia de conflicto de interés en una controversia sometida a su conocimiento.
- c) Obtener ventajas o beneficios personales o a favor de terceros, con ocasión del ejercicio del cargo.
- d) Trasgredir cualquiera de las prohibiciones del artículo 8 del Código de Ética de la Función Pública.

Artículo 11.- Causales de abstención

Los vocales del Tribunal deberán abstenerse cuando estén incurso en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 88 de la Ley del Procedimiento Administrativo General. En estos casos, deberá comunicar, por escrito, la causal de abstención a los demás vocales que integran la Sala, para que aprueben la abstención y convoquen al vocal alterno.

En el caso del Presidente del Tribunal, este deberá presentar los hechos que motivan su abstención ante los miembros de la Sala Plena, para la aprobación respectiva y la convocatoria a un vocal alterno.

Artículo 12.- Funciones del Presidente de Sala

Son funciones del Presidente de Sala:

- a) Presidir las sesiones de la Sala que integra y emitir su voto.
- b) Convocar y dirigir las Audiencias Especiales.
- c) Verificar el quórum para sesionar en Sala.
- d) Coordinar con la Secretaría Técnica aspectos relativos al trámite, resolución de los recursos de apelación y su ejecución debida.

Artículo 13.- Funciones específicas de los vocales

Los vocales tienen las siguientes funciones:

- a) Asistir, participar y votar en las sesiones de Sala Plena y en las sesiones de la Sala que integra, a efecto de resolver los recursos de apelación sometidos a su competencia, y suscribir las resoluciones que emiten, bajo sanción de nulidad.
- b) Determinar la necesidad, de llevar a cabo las Audiencias Especiales a que se refiere el artículo 21 del presente Reglamento y concurrir a las mismas.
- c) Solicitar a la Secretaría Técnica la información que consideren necesaria para resolver los asuntos materia de su competencia.

- d) Expresar, por escrito, los fundamentos de su voto singular o en discordia en las sesiones de Sala, debiendo formar este parte del pronunciamiento final. El voto singular o en discordia se produce cuando existe discrepancias en la parte resolutive y/o los fundamentos que sustentan el pronunciamiento final.
- e) Disponer a la Secretaría Técnica la formulación de los proyectos de resolución respecto de los recursos de apelación asignados en los casos que actúen como vocales ponentes.

Artículo 14.- De la Secretaría Técnica y sus funciones

El Tribunal cuenta con una Secretaría Técnica, cuya función principal es dirigir la tramitación de los expedientes que se sometan a conocimiento del Tribunal, así como gestionar y prestar el apoyo técnico y administrativo para el normal funcionamiento de las actividades del Tribunal, actuando de enlace con la estructura administrativa de Servir. Sus funciones específicas se encuentran desarrolladas en el Reglamento de Organización y Funciones de Servir.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN ANTE EL TRIBUNAL

Artículo 15.- Recurso de apelación

El recurso de Apelación tiene por objeto contradecir una actuación o silencio por parte de cualquiera de las Entidades para que el Tribunal, previo procedimiento, lo revoque, anule, modifique o suspenda sus efectos.

Tienen legitimidad para presentar apelación, la persona natural al servicio del Estado o quien no tiene dicha condición, pero que cuente con derecho o interés legítimo afectado por una decisión u omisión administrativa, referido a las materias señaladas en el artículo 3 del Reglamento. También tienen legitimidad quienes no siendo personas al servicio de la entidad apelan por la afectación a su derecho de acceso al servicio civil.

Artículo 16.- Cómputo de plazos

Durante la tramitación del recurso de apelación los plazos se computan en días hábiles. Son inhábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, así como los de duelo nacional no laborables y otros declarados por el Poder Ejecutivo o autoridades competentes. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento.

Artículo 17.- Plazos de interposición del recurso de apelación

El recurso de apelación deberá interponerse dentro de los quince (15) días siguientes de haber sido notificado el acto que se desea impugnar.

El recurso de apelación contra el silencio administrativo negativo deberá interponerse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo que tenía la Entidad para resolver la solicitud presentada.

Su interposición no suspende la ejecución de la decisión que se desea impugnar, salvo medida cautelar del Tribunal.

Artículo 18.- Requisitos de admisibilidad del recurso de apelación

El recurso de apelación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar dirigido al órgano que emitió el acto administrativo que se desea impugnar;
- b) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y apellidos completos, domicilio y número de documento nacional de identidad o carné de extranjería. En caso de actuación mediante representante, se acompañará el poder respectivo;

- c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión;
- d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan su petitorio;
- e) Las pruebas instrumentales de ser el caso, debiendo enumerarlas correlativamente;
- f) Copia del documento que contenga el acto administrativo que se impugna, de contar con este, así como la documentación complementaria en la que se verifique la fecha de notificación del mismo, de ser el caso;
- g) La firma del impugnante o de su representante;
- h) La firma de abogado habilitado por el correspondiente colegio profesional al momento de ejercer la defensa, debiendo consignarse el registro correspondiente;
- i) Copias simples del escrito y sus recaudos para la Entidad correspondiente;
- j) De preferencia se señalará un domicilio procedimental, dentro del departamento en el que tiene su sede el Tribunal pudiendo consignar adicionalmente, además, para los efectos de la notificación de los proveídos una dirección electrónica propia.

Artículo 19.- Admisión del recurso de apelación

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes de la Entidad que emitió el acto administrativo que se desea impugnar. Corresponde al Tribunal verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 18 de este Reglamento.

El recurso de apelación interpuesto ante la Entidad deberá ser remitido por esta al Tribunal, sin calificarlo, dentro del día siguiente de su presentación.

La omisión del requisito señalado en el literal a) del artículo 18 precedente será subsanada de oficio por el Tribunal. La omisión de los requisitos señalados en los incisos b) al j) del artículo 18 del Reglamento deberá ser subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos (2) días, computados desde el día siguiente de haber sido requerido por el Tribunal. El plazo otorgado para la subsanación suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

Transcurrido el plazo a que se contrae el párrafo anterior sin que se hubiese subsanado la omisión, el recurso de apelación se tendrá por no presentado, sin necesidad de pronunciamiento alguno, y los recaudos se pondrán a disposición del apelante para que los recabe en la Mesa de Partes de Servir.

Si el Tribunal advirtiera, dentro de los tres (3) días de admitido el recurso de apelación, que el apelante omitió alguno de los requisitos de admisibilidad señalados en los incisos b) al j) del artículo 18, deberá emplazarlo inmediatamente a fin de que realice la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días, el mismo que suspende los plazos vinculados al presente procedimiento administrativo. Transcurrido el plazo señalado sin que se realice la subsanación, el recurso se tendrá por abandonado.

Artículo 20.- Trámite del recurso de apelación

El recurso de apelación se tramita conforme a las siguientes reglas:

- a) Admitido el recurso, en un plazo no mayor de cinco (5) días de notificada dicha admisión, la Entidad deberá presentar ante el Tribunal los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado. En caso de no presentar la información el Tribunal pondrá en conocimiento del Órgano de Control Institucional la omisión de la Entidad y generará responsabilidad funcional para los responsables.

- b) Al término del plazo señalado en el numeral precedente, el Tribunal cuenta con quince (15) días para evaluar la documentación obrante en el Expediente. Al cabo de este plazo resolverá sobre el cumplimiento o no de los requisitos de procedencia del recurso.

El Tribunal, de considerarlo pertinente puede, por única vez, solicitar información adicional al recurrente, a las entidades y/o a terceros, a fin de contar con mayores elementos para mejor resolver, pudiendo prorrogar el periodo de evaluación por el plazo necesario, que no podrá exceder de quince (15) días adicionales.

En caso de haberse aprobado, de oficio o a pedido de parte, la realización de una Audiencia Especial, el requerimiento de información adicional se efectuará luego de realizada la respectiva audiencia.

- c) El Tribunal resolverá el recurso de apelación dentro de los cinco (5) días siguientes de haber declarado que el expediente está listo para resolver.
- d) La notificación de la Resolución se producirá en un plazo máximo de tres (3) días, computados desde que se emitió la Resolución.

Artículo 21.- Audiencia especial

De oficio o a pedido de parte, y hasta antes de que se declare que el expediente está listo para resolver, las Salas del Tribunal podrá disponer la realización de una Audiencia Especial, a fin que quien lo solicite hagan uso de la palabra para sustentar su derecho cuando y/o para que la Sala pueda esclarecer los hechos y se absuelvan las preguntas que este órgano formule en dicho acto.

La Sala señalará día y hora para la realización de la Audiencia Especial, lo cual deberá ser notificado con dos (2) días de anticipación, como mínimo.

Artículo 22.- Contenido de la resolución de la sala

La resolución expedida por la Sala que se pronuncie sobre el recurso de apelación debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Los antecedentes de la controversia del caso que se pone a conocimiento de la Sala de acuerdo a la documentación recibida por este.
- b) La determinación de los aspectos centrales de la materia de impugnación.
- c) El análisis respecto de las materias relevantes propuestas por el apelante.
- d) El pronunciamiento respecto de cada uno de los extremos del petitorio del recurso de apelación y de los argumentos expresados por las demás partes, conforme a los puntos controvertidos, e incluso sobre los que la sala competente aprecie de oficio, aun cuando no hubiesen sido alegados en su oportunidad.

Artículo 23.- Criterios resolutivos

El Tribunal al ejercer su competencia resolutiva deberá considerar los criterios siguientes:

- a) En caso que considere que el acto impugnado se ajusta al ordenamiento jurídico, declarará infundado el recurso de apelación y confirmará la decisión;
- b) Cuando se apele del silencio incurrido, el Tribunal asume la competencia para dictar la decisión que corresponda al pedido del apelante.
- c) Cuando en el acto impugnado se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea de las disposiciones que integran el ordenamiento jurídico, así como de los precedentes administrativos o jurisdiccionales de observancia obligatoria, declarará fundado el recurso de apelación, revocará el acto impugnado y declarará el derecho que corresponde al impugnante, de ser el caso.

- d) Cuando en virtud del recurso de apelación interpuesto se verifique la existencia de actos dictados por órgano incompetente, o que contravengan el ordenamiento jurídico, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normativa aplicable, declarará la nulidad de los mismos, resolviendo sobre el fondo del asunto, de contarse con los elementos suficientes para ello.
- e) En cumplimiento del principio de provisión presupuestaria previsto en el numeral 10 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 28175 y al artículo 26 de la Ley N° 28411, las resoluciones que establezcan obligaciones para las entidades deben motivar explícitamente la posibilidad jurídica y presupuestal de su cumplimiento.

Artículo 24.- Improcedencia del recurso de apelación

El recurso de apelación será declarado improcedente cuando:

- a) El Tribunal carezca de competencia para resolverlo por tratarse de una materia distinta a las previstas en el 3 del presente Reglamento.
- b) Sea interpuesto fuera del plazo previsto en el artículo 17 del presente Reglamento.
- c) El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles o no sea una persona sujeta al régimen del servicio civil y/o no acredite derecho o interés legítimo afectado.
- d) El acto impugnado sea un acto preparatorio o un acto confirmatorio de otro ya consentido.

Artículo 25.- Notificación de proveídos y resoluciones del Tribunal

Los proveídos serán notificados a través del correo electrónico proporcionado por el administrado en su recurso, cuando aquel haya sido proporcionado potestativamente por el impugnante.

Los proveídos que se cursen a las Entidades se notificarán a la cuenta de correo electrónico que fue proporcionada para tal fin, siendo que la constancia documental de la transmisión a distancia por este medio electrónico será suficiente para dar fe de la existencia del original transmitido y su recepción.

Las resoluciones de citación a la Audiencia Especial y los que ponen fin al procedimiento se notificarán al domicilio procedimental que obra en el expediente; sin perjuicio de su publicación en el portal institucional de Servir y la remisión a los correos electrónicos fijados por las partes.

La utilización general de medios electrónicos de comunicación para la notificación de los distintos actos del procedimiento se implementará, de manera progresiva, conforme a las disposiciones que sobre el particular emitirá Servir.

Artículo 26.- Denegatoria ficta

Transcurrido el plazo para que el Tribunal resuelva y notifique la resolución que se pronuncia sobre el recurso de apelación, el apelante podrá asumir que aquel fue desestimado operando la denegatoria ficta, a efecto de la interposición de la demanda contencioso-administrativa.

Artículo 27.- Aclaración y corrección de resoluciones

Dentro de los quince (15) días siguientes de notificado el pronunciamiento final al impugnante y a la entidad emisora del acto impugnado, pueden solicitar al Tribunal la aclaración de algún extremo oscuro, impreciso o dudoso expresado en la parte decisoria de la resolución o que influya en ella para determinar los alcances de la

ejecución. La aclaración no puede alterar el contenido sustancial de la decisión. Esta facultad también la puede ejercer de oficio el Tribunal en idéntico plazo.

El apelante o la entidad emisora del acto impugnado pueden solicitar al Tribunal corregir cualquier error de cálculo, de transcripción, tipográfico o informático o de naturaleza similar, según lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General. El Tribunal también podrá efectuar de oficio las correcciones mencionadas.

Artículo 28.- Deber de conducta procedimental

Durante la tramitación del procedimiento, el apelante y la entidad emisora del acto impugnado, o sus representantes, deben cumplir con el principio de conducta procedimental, buena fe y lealtad procesal. Por tanto, sus declaraciones, escritos y afirmaciones no contendrán expresiones agraviantes, se basarán en información comprobada previamente, no irán contra sus propios actos anteriores y no afectarán la confianza legítima generada en el apelante o la entidad emisora del acto impugnado.

Artículo 29.- Temeridad procedimental

Actúa con temeridad procedimental:

- a) El recurrente que interpone un recurso de apelación carente de fundamento jurídico evidente o contraviniendo los precedentes de observancia obligatoria establecidos por el Tribunal.
- b) La autoridad que sostiene ante el Tribunal una posición carente de fundamento jurídico evidente o contraviniendo los precedentes de observancia obligatoria establecidos por el Tribunal.
- c) Quien emplea el procedimiento o los actos procedimentales para dilatar u obstaculizar la ejecución de una decisión administrativa o el reconocimiento o el ejercicio de un derecho o interés legítimo.
- d) Quien presenta información falsa o inexacta ante el Tribunal.

Artículo 30.- Responsabilidad por inconducta procedimental

Quienes incumplan con sus deberes de conducta procedimental o actúen temerariamente asumirán responsabilidad administrativa, previo procedimiento administrativo disciplinario. El procedimiento disciplinario se tramitará en su entidad, a requerimiento del Tribunal, debiéndosele informar del resultado.

Artículo 31.- Costos del procedimiento

De resultar el apelante favorecido con el pronunciamiento del Tribunal corresponderá a la entidad emisora del acto impugnado reembolsar los costos del procedimiento, entendiendo como tal a los honorarios del abogado del administrado. De la misma forma, de ratificar el Tribunal los alcances del acto impugnado corresponderá al administrado efectuar estos reembolsos a favor de la entidad suscriptora del acto apelado. Para este efecto se presentará dentro del tercer día de notificada la resolución, la liquidación de sus costos debidamente sustentados para la aprobación del Sala que tuvo a su cargo el caso.

Artículo 32.- Demanda contencioso administrativo

Cabe demanda contencioso administrativa contra la resolución definitiva que emite el Tribunal, conforme a la normativa de la materia.

La declaración de lesividad a que se refiere el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley del Proceso Contencioso Administrativo, compete aprobarla el titular del sector, al titular del órgano constitucionalmente autónomo, al Concejo Municipal y al Consejo Regional o a quienes estos deleguen.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Servir podrá celebrar convenios con distintas entidades públicas o privadas, con el objeto de facilitar las funciones estrictamente administrativas del Tribunal y/o de la Secretaría Técnica, no siendo aplicable a las funciones resolutivas o vinculadas a estas.

Segunda.- Los actos administrativos emitidos por las Entidades, relacionados con las materias descritas en el artículo 3 del presente Reglamento, deberán sujetarse a los precedentes administrativos expedidos por el Tribunal, debiendo preferirse aquellos que tengan carácter vinculante obligatorio en caso de contradicción.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Dentro de los treinta (30) días siguientes de la publicación de este Reglamento, deberá incorporarse en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de Servir el procedimiento administrativo de recurso de apelación regulado en el presente texto reglamentario.

Segunda.- Corresponderá a Servir determinar la gradualidad, el ámbito, así como el inicio del ejercicio de la competencia del Tribunal de acuerdo a sus atribuciones consignadas en la Primera y Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1023.

Tercera.- Servir realizará las acciones necesarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 099-2009 por parte del Tribunal del Servicio Civil.

**TEXTO ÚNICO ORDENADO
DE LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO CIVIL**

**DECRETO SUPREMO N° 007-2010-PCM
(14/01/2010)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, entidad rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, establece que el servicio civil es el conjunto de medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de las personas al servicio del Estado;

Que, la expedición del citado Decreto Legislativo N° 1023 se enmarca en el proceso de modernización del Estado porque adopta medidas de reforma del servicio civil con el fin de mejorar el desempeño de los servidores públicos, el cumplimiento de los plazos y trámites administrativos, así como el mayor compromiso y rendimiento de todos los trabajadores del Estado estableciendo el mérito personal como principio y fuentes de derechos;

Que, la Novena Disposición Complementaria Final del referido Decreto Legislativo N° 1023 ha dispuesto que en un plazo no mayor de noventa (90) días contados a partir de la publicación de dicha norma, deberá aprobarse el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil; mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

Que, el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil compila dispositivos de rango legal que regulan los aspectos sustantivos del régimen jurídico-legal de los servidores que prestan servicios para el Estado, con la finalidad de contar con un texto armónico sobre la materia que facilite su lectura y aplicación por los destinatarios;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Texto Único Ordenado

Apruébese el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil, el mismo que forma parte del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Vigencia de las normas reglamentarias

Las normas reglamentarias de las Leyes contenidas en el presente Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil mantendrán su vigencia hasta en tanto no sean derogadas o modificadas expresamente a propuesta de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los trece días del mes de enero del año dos mil diez.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JAVIER VELASQUEZ QUESQUÉN

Presidente del Consejo de Ministros

**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA NORMATIVA
DEL SERVICIO CIVIL**

(...)

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Finalidad

La presente Ley tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y descentrada, basada en el respeto al Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos y el fortalecimiento de los principios democráticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y el logro de una mejor atención a las personas.

(Ley N° 28175, art. I)

Artículo II.- Objetivos

La presente Ley tiene los siguientes objetivos:

1. Consolidar el pleno desarrollo de los organismos públicos y del personal que en ellos trabajan.
2. Determinar los principios que rigen al servicio civil.
3. Crear las condiciones para que las entidades públicas sean organizaciones eficientes, eficaces, participativas, transparentes, honestas y competitivas en el cumplimiento de sus responsabilidades de gobierno y en los servicios que prestan a la sociedad.
4. Normar las relaciones de trabajo en el servicio civil y la gestión del desempeño laboral para brindar servicios de calidad a los usuarios, sobre la base de las políticas de gestión por resultados.

(Ley N° 28175, art. II)

Artículo III.- Ámbito de aplicación

La presente Ley regula la prestación de los servicios personales, subordinada y remunerada entre una entidad de la administración pública y un empleado público, cualquiera fuera la clasificación que este tenga, y la parte orgánica y funcional de la gestión del servicio civil.

Para efectos de la presente Ley son entidades de la administración pública:

1. El Poder Legislativo, conforme a la Constitución y al Reglamento del Congreso de la República.
2. El Poder Ejecutivo: ministerios, organismos públicos descentralizados, proyectos especiales y, en general, cualquier otra entidad perteneciente a este Poder.
3. El Poder Judicial, conforme a lo estipulado en su ley orgánica.

4. Los Gobiernos Regionales, sus órganos y entidades.
5. Los Gobiernos Locales, sus órganos y entidades.
6. Los organismos constitucionales autónomos.

En el caso de los funcionarios públicos y empleados de confianza, esta norma se aplicará cuando corresponda según la naturaleza de sus labores.

No están comprendidos en la presente Ley los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú. Su personal civil se rige por la presente Ley en lo que corresponda, salvo disposición contraria de sus respectivas leyes orgánicas.

Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

(Ley N° 28175, art. III)

Artículo IV.- Principios

Son principios que rigen el servicio civil:

1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el servicio civil se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos.
El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala.
2. Principio de modernidad.- Procura el cambio orientándolo hacia la consecución efectiva de los objetivos de la administración pública.
3. Principio de imparcialidad.- La función pública y la prestación de servicios públicos se ejerce sin discriminar a las personas y sin realizar diferencias. La implementación de políticas afirmativas respecto a personas con discapacidad o sectores vulnerables no constituyen discriminación en los términos de esta Ley.
4. Principio de transparencia y rendición de cuentas.- Busca que la información de los procedimientos que lo conforman sea confiable, accesible y oportuna y que las personas encargadas del manejo económico rindan cuentas periódicas de los gastos que ejecutan.
5. Principio de eficiencia.- El empleado público ejerce sus actividades empleando los medios estrictamente necesarios, teniendo en cuenta los escasos recursos con que cuenta el Estado.
6. Principio de probidad y ética pública.- El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.
7. Principio de mérito y capacidad.- El ingreso, la permanencia y las mejoras remunerativas de condiciones de trabajo y ascensos en el servicio civil se fundamentan en el mérito y capacidad de los postulantes y del personal de la Administración Pública. Para los ascensos se considera además el tiempo de servicio.
8. Principios de Derecho Laboral.- Rigen en las relaciones individuales y colectivas del servicio civil, los principios de igualdad de oportunidades sin discriminación, el carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución e interpretación más favorable al trabajador en caso de duda. En la colisión entre principios laborales que protegen intereses individuales y los que protegen intereses generales, se debe procurar soluciones de consenso y equilibrio.

9. Principio de preservación de la continuidad de políticas del Estado.- La especialización del servicio civil preserva la continuidad de las políticas del Estado.
10. Principio de provisión presupuestaria.- Todo acto relativo al servicio civil que tenga incidencia presupuestaria debe estar debidamente autorizado y presupuestado.

(Ley N° 28175, art. IV)

Artículo V.- Fuentes

Son fuentes de derecho en el servicio civil:

1. La Constitución Política.
2. Los Tratados y Convenios aprobados y ratificados.
3. Las leyes y demás normas con rango de ley.
4. Los reglamentos.
5. Las directivas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
6. Las ejecutorias que fijan principios jurisprudenciales emitidas por las autoridades jurisdiccionales sobre las normas relativas a la Administración Pública.
7. Las resoluciones calificadas como vinculantes por el Tribunal del Servicio Civil.
8. Los pronunciamientos y consultas calificadas como vinculantes por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
9. Los convenios colectivos del servicio civil.

Las fuentes señaladas en los numerales 6, 7 y 8 sirven para interpretar y delimitar el campo de aplicación del ordenamiento jurídico positivo al cual se refieren.

(Ley N° 28175, art. V)

**TÍTULO I
DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN
DE RECURSOS HUMANOS**

Artículo 1.- Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - en lo sucesivo, el Sistema - establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y, comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 2)

Artículo 2.- Alcance del Sistema

Están sujetas al Sistema todas las entidades de la administración pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de conformidad con la Constitución Política del Perú y la ley.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 3).

Artículo 3.- Regímenes comprendidos en el Sistema

Para los efectos del presente Decreto Legislativo y en tanto se implemente de modo integral la nueva Ley del Servicio Civil, el Sistema comprende a los regímenes de carrera y formas de contratación de servicios de personal utilizados por las entidades públicas, sin que ello implique reconocimiento de derecho alguno.

Los regímenes especiales de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y del Servicio Diplomático de la República, se rigen por sus normas y bajo la competencia de sus propias autoridades, en todo lo que no sea regulado o les sea

atribuido por la Autoridad con carácter específico. La Carrera Judicial y la correspondiente al Ministerio Público se rigen por sus propias normas. (*) Rectificado por fe de erratas (29/06/2008)

Respecto a las empresas del Estado sujetas al ámbito de competencia del Fondo de la Actividad Empresarial del Estado - Fonafe, la Autoridad ejercerá sus funciones y atribuciones en coordinación con el citado organismo, con sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y sus leyes especiales.

(Decreto Legislativo N° 1023, tercera disposición complementaria final)

Artículo 4.- Organización del Sistema

Integran el Sistema:

- a) La Autoridad, la cual formula la política nacional del servicio civil, ejerce la rectoría del Sistema y resuelve las controversias.
- b) Las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades o empresas del Estado, o las que hagan sus veces, que constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 4)

Artículo 5.- Ámbito del Sistema

El Sistema comprende:

- a) La planificación de políticas de recursos humanos.
- b) La organización del trabajo y su distribución.
- c) La gestión del empleo.
- d) La gestión del rendimiento.
- e) La gestión de la compensación.
- f) La gestión del desarrollo y la capacitación.
- g) La gestión de las relaciones humanas.
- h) La resolución de controversias.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 5)

TÍTULO II DEL SERVICIO CIVIL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- Las disposiciones que regulan el servicio civil y los actos del personal se orientan a la consecución de los objetivos de la administración pública y los intereses de la sociedad.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. I)

Artículo 7.- El servicio civil es el conjunto de medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de las personas al servicio del Estado.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. II)

Artículo 8.- El servicio civil se rige por principios de mérito. La evaluación del mérito incluye los criterios de rendimiento y compromiso con el servicio a la ciudadanía.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. III)

Artículo 9.- El ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante procesos de selección transparentes sobre la base de criterios objetivos, atendiendo al principio del mérito.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. IV)

Artículo 10.- La autoridad sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se ejerce desde el nivel nacional de gobierno, atendiendo al carácter unitario y descentralizado del Estado. La rectoría del Sistema se ejerce por un organismo nacional especializado y transversal.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. V)

Artículo 11.- El servicio civil promueve la existencia de incentivos que ayuden a valorar el rendimiento del personal al servicio del Estado.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. VI)

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 12.- Relación Estado-empleado

Es la relación que vincula al Estado como empleador y a las personas que le prestan servicios remunerados bajo subordinación. Incluye a las relaciones de confianza política originaria.

(Ley N° 28175, art. 1)

Artículo 13.- Clasificación

El personal del servicio civil se clasifica de la siguiente manera:

1. Funcionario público.- El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El Funcionario Público puede ser:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) De libre nombramiento y remoción.

2. Empleado de confianza.- El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5 % de los servidores públicos existentes en cada entidad. La Autoridad Nacional del Servicio Civil podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

3. Servidor público.- Se clasifica en:

- a) Directivo superior.- El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10 % del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

- b) Ejecutivo.- El que desarrolla funciones administrativas, entiéndese por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- c) Especialista.- El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d) De apoyo.- El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

(Ley N° 28175, art. 4)

CAPÍTULO III ACCESO AL SERVICIO CIVIL

Artículo 14.- Acceso al servicio civil

El acceso al servicio civil se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.

(Ley N° 28175, art. 5)

Artículo 15.- Requisitos para la convocatoria

Para la convocatoria del proceso de selección se requiere:

- a) Existencia de un puesto de trabajo presupuestado en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP y en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP.
- b) Identificación del puesto de trabajo.
- c) Descripción de las competencias y méritos.
- d) Establecimiento de criterios de puntuación y puntaje mínimo.
- e) Determinación de remuneración.

(Ley N° 28175, art. 6)

Artículo 16.- Requisitos para postular

Son requisitos para postular al servicio civil:

- a) Declaración de voluntad del postulante.
- b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- c) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
- e) Los demás que se señale para cada concurso.

(Ley N° 28175, art. 7)

Artículo 17.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección se inicia con la convocatoria que realiza la entidad y culmina con la resolución correspondiente y la suscripción del contrato.

La convocatoria se realiza por medios de comunicación de alcance nacional y en el portal informático respectivo.

(Ley N° 28175, art. 8)

Artículo 18.- Incumplimiento de las normas de acceso

La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida. Es nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien lo promueva, ordena o permita.

(Ley N° 28175, art. 9)

Artículo 19.- Proceso de inducción

El incorporado al empleo tiene derecho a que se le proporcione la inducción inicial necesaria, oriente sobre la política institucional e indique sus derechos, obligaciones y funciones. Esta capacitación constituye requisito básico para el inicio de la prestación de servicios.

(Ley N° 28175, art. 10)

Artículo 20.- Retribución del desempeño laboral

El desempeño del servicio civil se retribuye de acuerdo a un sistema de evaluación con equidad y justicia teniendo en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

- a) Universalidad
- b) Base técnica.
- c) Competencia laboral.

(Ley N° 28175, art. 13)

**CAPÍTULO IV
DE LA PROGRESIÓN**

Artículo 21.- Progresión

La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a las del nivel de procedencia.

(Ley N° 28175, art. 12)

**CAPÍTULO VI
DE LA CAPACITACIÓN**

**SUB-CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 22.- Capacitación

La capacitación es un deber y un derecho del empleado público. Está orientada al desarrollo de conocimientos, actitudes, prácticas, habilidades y valores del empleado, para garantizar el desarrollo de la función pública y los servicios públicos, mejorar su desempeño laboral, propiciar su realización personal, técnica o profesional y brindar mejor servicio al usuario.

(Ley N° 28175, art. 11)

Artículo 23.- Finalidad del proceso de capacitación

La capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público. La capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados. La capacitación debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de

la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 2)

Artículo 24.- Principios

Constituyen principios de la capacitación los siguientes:

- a) Las disposiciones que regulan la capacitación para el sector público están orientadas a que las entidades públicas alcancen sus objetivos institucionales y mejoren la calidad de los servicios públicos brindados a la sociedad.
- b) La capacitación del sector público atiende a las necesidades provenientes del proceso de modernización y descentralización del Estado, así como las necesidades de conocimiento y superación profesional de las personas al servicio del Estado.
- c) La capacitación del sector público se rige por los principios de mérito, capacidad y responsabilidad de los trabajadores, imparcialidad y equidad, evitando la discriminación de las personas bajo ninguna forma.
- d) La capacitación en el sector público se rige por los principios de especialización y eficiencia, fomentando el desarrollo de un mercado competitivo y de calidad de formación para el sector público, a partir de la capacidad instalada de las universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de reconocido prestigio.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 3)

Artículo 25.- Órgano Rector de la capacitación para el Sector Público

Corresponde a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - en adelante la Autoridad - como organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 4)

**SUB-CAPÍTULO II
CLASES DE CAPACITACIÓN: POST GRADO Y
FORMACIÓN LABORAL O ACTUALIZACIÓN**

**SECCIÓN I
CAPACITACIÓN DE POST GRADO**

Artículo 26.- De la capacitación de post grado y centros de formación

La capacitación de post grado está destinada a proporcionar al personal al servicio del Estado, a nivel nacional, preparación en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica; atendiendo a la naturaleza del trabajo que desempeñan y su formación profesional.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 5)

Artículo 27.- De los programas acreditados

La Autoridad acreditará programas de formación profesional ofrecidos en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, preferentemente, sobre los siguientes temas: Gestión Pública, Políticas Públicas, Desarrollo y Gestión de Proyectos, para los tres niveles de gobierno. La acreditación se efectuará de conformidad con las normas que para dichos efectos emitirá la Autoridad. La acreditación tendrá una vigencia de tres años, pudiendo ser renovada o concluida.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 6)

Artículo 28.- Del desarrollo de la oferta

En las zonas del país donde no existan programas de formación profesional acreditados en los temas mencionados en el artículo precedente y exista una demanda potencial para los mismos, la Autoridad podrá contribuir al desarrollo de capacidades institucionales para poder ser acreditados, excepcionalmente, hasta dos años luego de realizado el primer proceso de acreditación.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 7)

Artículo 29.- De la obligatoriedad de la difusión

Los programas acreditados serán difundidos por la Autoridad y las entidades públicas a través de los medios que sean necesarios, con la finalidad de conseguir que los empleados públicos los conozcan y puedan postular a ellos.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 8)

Artículo 30.- De la evaluación del postulante a becario

En la evaluación de los postulantes se tomará en cuenta, fundamentalmente, su desempeño profesional y académico, los resultados de las evaluaciones de personal, así como las prioridades institucionales.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 9)

Artículo 31.- Régimen de los becarios

El becario debe ser personal al servicio del Estado y haber mantenido dicha condición, por un periodo no menor a dos años consecutivos, en los términos previstos en las normas reglamentarias.

Son obligaciones del becario:

- a) Cursar con éxito y en el plazo previsto, la capacitación para la que haya sido seleccionado. Su centro de trabajo deberá proporcionarle las facilidades necesarias para su cabal aprovechamiento;
- b) Reintegrar el monto total del costo de la capacitación, en caso de ser eliminado, desaprobado, despedido, o si incumple las obligaciones que se señalan en esta norma. Para dicho efecto, se actualizará dicho monto, aplicando al valor de la beca la Tasa de Interés Activa del Mercado Promedio Anual en Moneda Nacional (TAMN), publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones a la fecha de puesta a disposición de los recursos. La Autoridad establecerá los mecanismos que garanticen el cobro de las obligaciones; y,
- c) Permanecer en la entidad de trabajo por un plazo equivalente al doble del tiempo que dure la capacitación que reciba, así como transmitir los conocimientos adquiridos al personal de su institución.

A tal efecto, se celebrará un pacto de permanencia que comprenda una penalidad en caso de incumplimiento de la obligación de permanencia.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 10)

Artículo 32.- De las obligaciones de la entidad

Las entidades están obligadas a:

- a) Ubicar al becario asignándole responsabilidades de nivel similar o superior, bajo las mismas o similares condiciones de las que gozaba al momento de la postulación; y,
- b) Conceder licencia en los términos y los casos que establezca la Autoridad.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 11)

SECCIÓN II DE LA FORMACIÓN LABORAL O ACTUALIZACIÓN

Artículo 33.- Objeto de la formación laboral o actualización

La formación laboral o actualización tiene por objeto capacitar en cursos que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad del trabajo y de los servicios a la ciudadanía. Las Oficinas de Recursos Humanos gestionarán dicha capacitación, de conformidad con las normas y criterios que la Autoridad dictará para este efecto.

En ejercicio del rol rector sectorial, las entidades del gobierno nacional podrán suscribir convenios de cofinanciamiento de capacitación con los gobiernos regionales y locales. Los convenios incorporarán las condiciones y requisitos para la selección de los beneficiarios, de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para tal fin.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 12)

Artículo 34.- Capacitación interinstitucional y pasantías

Están comprendidas en la formación laboral o actualización, la capacitación interinstitucional y las pasantías, organizadas con la finalidad de transmitir conocimientos de utilidad general a todo el sector público.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 13)

SUB-CAPÍTULO III FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 35.- Financiamiento de la capacitación

La capacitación de post grado se financiará a través de la Autoridad, sobre la base de lo siguiente:

- a) Los recursos del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano, creado mediante la Ley N° 28939, que se le asignen.
- b) Los recursos que anualmente le asigne la Ley Anual de Presupuesto.
- c) Las donaciones, aportes privados y legados que perciba.
- d) Otros dispuestos por norma expresa.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 14)

Artículo 36.- Del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano

Los recursos del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano tienen carácter intangible, permanente, concursable e inembargable y se destinan, única y exclusivamente, para los fines previstos en las Leyes N°s 28939 y 29244.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 15)

Artículo 37.- Del subsidio a la capacitación de post grado

Los trabajadores que deseen obtener un subsidio para cursar alguno de los programas acreditados, postularán directamente a las universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica que dicten dichos programas. Quienes sean admitidos podrán solicitar un subsidio estatal ante la Autoridad, de acuerdo a las reglas que esta establezca, a través de la obtención de una beca.

El subsidio solo se otorgará en programas acreditados por la Autoridad.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 16)

Artículo 38.- Del financiamiento de la formación laboral o actualización

La formación laboral o actualización serán financiadas y organizadas por cada entidad pública. Excepcionalmente, la Autoridad podrá financiar total o parcialmente

actividades de formación laboral o actualización, preferentemente para entidades de escasos recursos.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 17)

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN

Artículo 39.- Proceso de evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del conjunto de actividades, aptitudes y rendimiento del servidor en cumplimiento de sus objetivos y metas, que llevan a cabo obligatoriamente las entidades en la forma y condiciones que se señalan en la normatividad.

Todo proceso de evaluación se sujeta a las siguientes reglas mínimas:

- a) Debe ser aplicado en función de factores mensurables, cuantificables y verificables;
- b) Abarca a todo el personal al servicio del Estado;
- c) Se realiza con una periodicidad no mayor de dos (2) años;
- d) Sus resultados son públicos y se registran ante la Autoridad;
- e) La calificación deberá ser notificada al personal evaluado. Quien se encuentre disconforme podrá solicitar documentadamente la confirmación de la calificación adjudicada ante la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, que definirá la situación de modo irrecurrible, salvo la calificación como personal de rendimiento sujeto a observación; en cuyo caso, procede recurrir al Tribunal del Servicio Civil en vía de apelación.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 18)

Artículo 40.- Los factores de evaluación

La evaluación se realiza tomando en cuenta, principalmente, factores individuales de mérito. Adicionalmente, se pueden tomar en cuenta factores grupales cuando se hubiera establecido oficialmente indicadores de gestión para la entidad y sus unidades orgánicas.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 19)

Artículo 41.- Consecuencias de la evaluación

La calificación obtenida en la evaluación es determinante para la concesión de estímulos y premios al personal al servicio del Estado, preferentemente, a quienes hubieren sido calificados como personal de rendimiento distinguido, así como para el desarrollo de la línea de carrera y la determinación de la permanencia en la institución.

Por la evaluación, de acuerdo con los criterios establecidos para estos efectos por la normatividad que emita la Autoridad, se califica a los servidores como:

- a) Personal de rendimiento distinguido;
- b) Personal de buen rendimiento;
- c) Personal de rendimiento sujeto a observación; y,
- d) Personal de ineficiencia comprobada.

Los métodos de evaluación establecidos por la Autoridad deberán asegurar criterios y prácticas que permitan distinguir las diferencias de rendimiento que se dan entre

las personas al servicio de la entidad. La calificación de personal de rendimiento distinguido no podrá ser otorgada a más del diez por ciento (10 %) del total del personal al servicio de la entidad que haya sido evaluado.

Las Oficinas de Recursos Humanos, desarrollarán un plan de capacitación para atender los casos de personal evaluado en la categoría de Personal de rendimiento sujeto a observación, que garantice un proceso adecuado de formación laboral o actualización. Si habiendo recibido este beneficio, la persona al servicio del Estado fuera evaluada por segunda vez como personal de rendimiento sujeto a observación, será calificada como personal de ineficiencia comprobada, configurándose una causa justificada que da lugar a la extinción del vínculo laboral o contractual o a la terminación de la carrera, según corresponda.

El procedimiento de cese está a cargo de la entidad y requiere de una comunicación escrita a través de la cual se exprese la causa, las razones del cese y la documentación que sustente la calificación.

(Decreto Legislativo N° 1025, art. 20)

CAPÍTULO VII TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 42.- Término del Servicio Civil

El término del empleo se produce por:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia.
- c) Mutuo disenso.
- d) Destitución.
- e) Invalidez permanente que no le permita cumplir con sus funciones.
- f) Jubilación.
- g) Cese.

(Ley N° 28175, art. 22)

CAPÍTULO VIII DERECHOS DEL PERSONAL SERVICIO CIVIL

Artículo 43.- Enumeración de derechos El empleado público, sin excluir otros que le otorgan la Constitución y las leyes, tiene derecho a:

- a) Igualdad de oportunidades.
- b) Remuneración.
- c) Protección adecuada contra el cese arbitrario, con observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.
- d) Descanso vacacional.
- e) Permisos y licencias.
- f) Prestamos administrativos.
- g) Reclamo administrativo.
- h) Seguridad social de acuerdo a ley.
- i) Capacitación.
- j) Las demás que le señale la presente Ley o las leyes de desarrollo de esta Ley marco.

(Ley N° 28175, art. 15)

CAPÍTULO IX
DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 44.- Deberes generales del empleado público

Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de:

- a) Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado.
- b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio.
- c) Superarse permanentemente en función a su desempeño.
- d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.
- e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo.
- f) Respetar y convocar las instancias de participación ciudadana creadas por la ley y las normas respectivas.

(Ley N° 28175, art. 2)

Artículo 45.- Enumeración de obligaciones

Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.
- b) Prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo, salvo labor docente, la cual podrá ser ejercida fuera de la jornada de trabajo.
- c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público.
- d) Percibir en contraprestación de sus servicios solo lo determinado en el contrato de trabajo y las fuentes normativas del servicio civil; está prohibido recibir dádivas, promesas, donativos o retribuciones de terceros para realizar u omitir actos del servicio.
- e) No emitir opinión ni brindar declaraciones en nombre del Estado, salvo autorización expresa del superior jerárquico competente sobre la materia respecto de la cual se le dio autorización, bajo responsabilidad.
- f) Actuar con transparencia en el ejercicio de su función y guardar secreto y/o reserva de la información pública calificada como tal por las normas sobre la materia y sobre aquellas que afecten derechos fundamentales.
- g) Actuar con imparcialidad, omitiendo participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tenga interés el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- h) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos.
- i) Conocer las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño.
- j) Observar un buen trato y lealtad hacia el público en general, hacia los superiores y compañeros de trabajo.
- k) Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter, aún después de haber cesado en el cargo.
- l) Informar a la superioridad o denunciar ante la autoridad correspondiente, los actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio del servicio civil.
- m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad.

- n) No practicar actividades político partidarias en su centro de trabajo y en cualquier entidad del Estado.
- o) No suscribir contrato de locación de servicios bajo cualquier modalidad con otra entidad pública.
- p) Presentar declaración jurada anual de bienes y rentas, así como al asumir y al cesar en el cargo.
- q) Participar, según su cargo, en las instancias internas y externas donde se promueva la participación de la ciudadanía y se ejecute procesos de rendición de cuentas.
- r) Las demás que le señale la presente Ley, los reglamentos y directivas o las leyes de desarrollo de esta Ley marco.

(Ley N° 28175, art. 16)

CAPÍTULO X PROHIBICIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 46.- Prohibición de doble percepción de ingresos

Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.

Las únicas excepciones las constituyen la función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.

(Ley N° 28175, art. 3)

CAPÍTULO XI BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Artículo 47.- Programas de bienestar social

La Administración Pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia.

(Ley N° 28175, art. 17)

Artículo 48.- Reconocimiento especial

El desempeño excepcional de un empleado origina el otorgamiento de especial reconocimiento que deberá enmarcarse en las siguientes condiciones:

- a) Lograr resultados eficientes en el servicio que presta a la población.
- b) Constituir modelo de conducta para el conjunto de empleados.
- c) Promover valores sociales.
- d) Promover beneficios a favor de la entidad.
- e) Mejorar la imagen de la entidad frente a la colectividad.

(Ley N° 28175, art. 18)

CAPÍTULO XI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 49.- Responsabilidades

Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.

(Ley N° 28175, art. 19)

Artículo 50.- Inhabilitación y rehabilitación

La inhabilitación y rehabilitación del empleado público se determinará en las normas de desarrollo de la presente Ley.

(Ley N° 28175, art. 20)

Artículo 51.- Procedimiento disciplinario

El empleado público que incurra en falta administrativa grave será sometido a procedimiento administrativo disciplinario.

(Ley N° 28175, art. 21)

**TÍTULO III
DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 52.- Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.

Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público.

Se expresa en una estructura que permite la ubicación de los servidores públicos según calificaciones y méritos.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 1)

Artículo 53. No están comprendidos en la Carrera Administrativa los servidores públicos contratados ni los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, pero sí en las disposiciones de la presente Ley en lo que les sea aplicable.

No están comprendidos en la Carrera Administrativa ni en norma alguna de la presente Ley los miembros de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales, ni los trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta, cualquiera sea su forma jurídica.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 2)

**CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA**

Artículo 54.- La Carrera Administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles. Los cargos no forman parte de la Carrera Administrativa. A cada nivel corresponderá un conjunto de cargos compatibles con aquel, dentro de la estructura organizacional de cada entidad.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 8)

Artículo 55.- Los grupos ocupacionales de la Carrera Administrativa son Profesional, Técnico y Auxiliar:

- a) El Grupo Profesional está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria.
- b) El Grupo Técnico está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.

- c) El Grupo Auxiliar está constituido por servidores que tienen instrucción secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo.

La sola tenencia de título, diploma, capacitación o experiencia no implica pertenencia al Grupo Profesional o Técnico, si no se ha postulado expresamente para ingresar en él.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 9)

Artículo 56.- La Carrera comprende de catorce (14) niveles al Grupo Profesional le corresponde los ocho (8) niveles superiores; al Grupo Técnico, diez (10) niveles comprendidos entre el tercero y el décimosegundo; al Grupo Auxiliar, los siete (7) niveles inferiores.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 10)

Artículo 57.- Para la progresión sucesiva en los niveles se tomarán en cuenta los factores siguientes:

- a) Estudios de formación general y de capacitación específica o experiencia reconocida;
- b) Méritos individuales, adecuadamente evaluados; y
- c) Tiempo de permanencia en el nivel.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 11)

CAPÍTULO III DEL INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 58.- Son requisitos para el ingreso a la Carrera Administrativa:

- a) Ser ciudadano peruano en ejercicio;
- b) Acreditar buena conducta y salud comprobada;
- c) Reunir los atributos propios del respectivo grupo ocupacional;
- d) Presentarse y ser aprobado en el concurso de admisión; y
- e) Los demás que señale la Ley.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 12)

Artículo 59.- El ingreso a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial de cada grupo ocupacional. Las vacantes se establecen en el presupuesto de cada entidad.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 13)

Artículo 60.- El servidor de carrera designado para desempeñar cargo político o de confianza tiene derecho a retornar a su grupo ocupacional y nivel de carrera, al concluir la designación.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 14)

Artículo 61.- La contratación de un servidor para realizar labores administrativas de naturaleza permanente no puede renovarse por más de tres años consecutivos. Vencido este plazo, el servidor que haya venido desempeñando tales labores podrá ingresar a la Carrera Administrativa, previa evaluación favorable y siempre que exista la plaza vacante, reconociéndosele el tiempo de servicios prestados como contratado para todos sus efectos.

Lo dispuesto en este artículo no es aplicable a los servicios que por su propia naturaleza sean de carácter accidental o temporal.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 15)

CAPÍTULO IV DEL ASCENSO EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 62.- El ascenso del servidor en la carrera Administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 16)

Artículo 63.- Las entidades públicas planificarán sus necesidades de personal en función del servicio y sus posibilidades presupuestales.

Anualmente, cada entidad podrá realizar hasta dos concursos para ascenso, siempre que existan las respectivas plazas vacantes.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 17)

Artículo 64.- Es deber de cada entidad establecer programas de capacitación para cada nivel de carrera y de acuerdo con las especialidades, como medio de mejorar el servicio público e impulsar el ascenso del servidor.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 18)

Artículo 65.- Periódicamente y a través de métodos técnicos, deberán evaluarse los méritos individuales y el desempeño en el cargo, como factores determinantes de la calificación para el concurso.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 19)

Artículo 66.- El cambio de grupo ocupacional, previo el cumplimiento de los requisitos correspondientes, no puede producirse a un nivel inferior al alcanzado, salvo consentimiento expreso del servidor.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 20)

CAPÍTULO V TÉRMINO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 67.- Son causas justificadas para cese definitivo de un servidor:

- a) Límite de setenta años de edad;
- b) Pérdida de la Nacionalidad;
- c) Incapacidad permanente física o mental; y
- d) Ineficiencia o ineptitud comprobada para el desempeño del cargo.
- e) La supresión de plazas originada en el proceso de modernización institucional aplicado en los gobiernos regionales y gobiernos locales, con arreglo a la legislación de la materia. *(Inciso adicionado por la única disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo N° 1026 publicado el 21 junio 2008).*
- f) La negativa injustificada del servidor o funcionario público a ser transferido a otra plaza dentro o fuera de su residencia. *(Inciso adicionado por la única disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo N° 1026 publicado el 21 junio 2008).*

(Decreto Legislativo N° 276, art. 35)

CAPÍTULO VI DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA

Artículo 68.- Son derechos de los servidores públicos de carrera:

- a) Hacer carrera pública en base al mérito, sin discriminación política, religiosa, económica, de raza o de sexo, ni de ninguna otra índole;

- b) Gozar de estabilidad. Ningún servidor puede ser cesado ni destituido sino por causa prevista en la Ley y de acuerdo al procedimiento establecido;
- c) Percibir la remuneración que corresponde a su nivel, incluyendo las bonificaciones y beneficios que procedan conforme a ley;
- d) Gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de 02 periodos;
- e) Hacer uso de permisos o licencias por causas justificadas o motivos personales, en la forma que determine el reglamento;
- f) Obtener prestamos administrativos, de acuerdo a las normas pertinentes;
- g) Reincorporarse a la carrera pública al término del desempeño de cargos electivos en los casos que la Ley indique;
- h) Ejercer docencia universitaria, sin ausentarse del servicio más de seis horas semanales;
- i) Recibir menciones, distinciones y condecoraciones de acuerdo a los méritos personales. La Orden del Servicio Civil del Estado constituye la máxima distinción;
- j) Reclamar ante las instancias y organismos correspondientes de las decisiones que afecten sus derechos;
- k) Acumular a su tiempo de servicios hasta cuatro años de estudios universitarios a los profesionales con título reconocido por la Ley Universitaria, después de quince años de servicios efectivos, siempre que no sean simultáneos;
- l) No ser trasladado a entidad distinta sin su consentimiento; ***(Disposiciones Complementarias Finales. SEGUNDA.- Para efecto de las disposiciones establecidas en la presente norma, no es aplicable el literal l) del artículo 24 del Decreto Legislativo N° 276 Decreto Legislativo N° 276, que establece un régimen especial facultativo para los gobiernos regionales y locales que deseen implementar procesos de modernización institucional integral. Publicado el 21/06/2008).***
- ll) Constituir sindicatos con arreglo a ley;
- m) Hacer uso de la huelga, en la forma que la ley determine;
- n) Gozar al término de la carrera de pensión dentro del régimen que le corresponde;
- ñ) Los demás que señalen las leyes o el reglamento.

Los derechos reconocidos por la Ley a los servidores públicos son irrenunciables. Toda estipulación en contrario es nula.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 24)

Artículo 69.- Todos los servidores públicos, cuyos cónyuges residan en lugar distinto tendrán prioridad en su traslado por reasignación o cambio de colocación al lugar de residencia de estos.

(Ley N° 23284, art. 1)

Artículo 70.- Los servidores públicos viudos, tendrán también preferencia para su traslado por reasignación o cambio de colocación, al lugar donde residen sus hijos.

(Ley N° 23284, art. 2)

Artículo 71.- El traslado respectivo al lugar donde trabaja el cónyuge reasignado se hará únicamente a solicitud de la parte interesada; en este caso a pedido del cónyuge que se quedó en el antiguo lugar de residencia.

(Ley N° 23284, art. 3)

Artículo 72.- La autoridad administrativa respectiva dará cumplimiento a lo dispuesto en esta ley, trasladando al servidor reasignado a su lugar de residencia anterior o donde se encuentra el familiar solicitante.

(Ley N° 23284, artículo adicional)

CAPÍTULO VII DE LOS DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA

Artículo 73.- Los servidores públicos que determina la Ley o que administran o manejan fondos del Estado deben hacer declaración jurada de sus bienes y rentas al tomar posesión y al cesar en sus cargos, y periódicamente durante el ejercicio de estos.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 22)

CAPÍTULO VIII PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA

Artículo 74.- Son prohibiciones a los servidores públicos:

- a) Realizar actividades distintas a su cargo durante el horario normal de trabajo, salvo labor docente universitaria;
- b) Percibir retribución de terceros para realizar u omitir actos del servicio;
- c) Realizar actividad política partidaria durante el cumplimiento de las labores;
- d) Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre asuntos del Estado, salvo autorización expresa de la autoridad competente;
- e) Celebrar por sí o por terceras personas o intervenir, directa o indirectamente, en los contratos con su Entidad en los que tengan intereses el propio servidor, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y,
- f) Realizar actos de hostigamiento sexual, conforme a la ley sobre la materia. (Inciso modificado por la segunda disposición final y complementaria de la Ley N° 27942 publicada el 27/02/2003).
- g) Los demás que señale la Ley. (Inciso adicionado por la segunda disposición final y complementaria de la Ley N° 27942 publicada el 27/02/2003).

(Decreto Legislativo N° 276, art. 23)

Artículo 75.- Ningún servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, inclusive en las Empresas de propiedad directa o indirecta del Estado o de Economía Mixta. Es incompatible asimismo la percepción simultánea de remuneraciones y pensión por servicios prestados al Estado. La única excepción a ambos principios está constituida por la función educativa en la cual es compatible la percepción de pensión y remuneración excepcional.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 7)

CAPÍTULO IX DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA

Artículo 76.- Los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente por el cumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público, sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario por las faltas que cometan.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 25)

Artículo 77.- Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita;
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta días;
- c) Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce meses; y
- d) Destitución.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 26)

Artículo 78.- Los grados de sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad; sin embargo, su aplicación no será necesariamente correlativa ni automática, debiendo contemplarse en cada caso, no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor, constituyendo la reincidencia serio agravante.

Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.

Una falta será tanto más grave cuanto más elevado sea el nivel del servidor que la ha cometido.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 27)

Artículo 79.- Son faltas de carácter disciplinarias que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento;
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores;
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor;
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones;
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público;
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad en beneficios propio o de terceros;
- g) La concurrencia reiterada al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes y, aunque no sea reiterada, cuando por la naturaleza del servicio revista excepcional gravedad;
- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro;
- i) El causar intencionalmente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de esta;
- j) Los actos de inmoralidad;
- k) Las ausencias injustificadas por más de tres días consecutivos o por más de cinco días no consecutivos en un periodo de treinta días calendario o más de quince días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días calendario; y
- l) El incurrir en actos de hostigamiento sexual, conforme a ley sobre la materia. *(*) Inciso adicionado por la segunda disposición final y complementaria de la Ley N° 27942, publicada el 27/02/2003.*
- m) Las demás que señale la Ley. *(Inciso adicionado por la segunda disposición final y complementaria de la Ley N° 27942, publicada el 27/02/2003).*

(Decreto Legislativo N° 276, art. 28)

Artículo 80.- La condena penal privativa de la libertad por delito doloso cometido por un servidor público lleva consigo la destitución automática.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 29)

Artículo 81.- El servidor destituido no podrá reingresar al servicio público durante el término de cinco años como mínimo. *(Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 26488 publicada el 21/06/1995).*

(Decreto Legislativo N° 276, art. 30)

Artículo 82.- El servidor que observe buena conducta será rehabilitado de las sanciones administrativas que se le hayan impuesto en el curso de su carrera. El reglamento señalará los plazos y condiciones.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 31)

Artículo 83.- En las entidades de la Administración Pública se establecerán comisiones permanentes de procesos administrativos disciplinarios para la conducción de los respectivos procesos.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 32)

Artículo 84.- El servidor que se considere afectado por una sanción podrá interponer recurso de reconsideración o apelación, con cuya resolución quedará expedida el recurso ante el respectivo Consejo Regional del Servicio Civil o Tribunal de Servicio Civil, según corresponda.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 33)

CAPÍTULO X DEL SISTEMA ÚNICO DE REMUNERACIONES

SUB-CAPÍTULO I BASES DEL SISTEMA

Artículo 85.- Para los efectos de la Carrera Administrativa y el Sistema Único de Remuneraciones, la Administración Pública constituye una sola Institución. Los servidores trasladados de una entidad a otra conservarán el nivel de carrera alcanzado.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 6)

Artículo 86.- La remuneración de los funcionarios y servidores públicos estará constituida por el haber básico, las bonificaciones y los beneficios.

El haber básico se fija, para los funcionarios, de acuerdo a cada cargo, y para los servidores, de acuerdo a cada nivel de carrera. En uno y otro caso, el haber básico es el mismo para cada cargo y para cada nivel, según corresponda.

Las bonificaciones son: la personal, que corresponde a la antigüedad en el servicio computadas por quinquenios; la familiar, que corresponde a las cargas familiares; y la diferencial, que no podrá ser superior al porcentaje que con carácter único y uniforme para todo el Sector Público se regulará anualmente.

Los beneficios son los establecidos por las Leyes y el Reglamento, y son uniforme para toda la Administración Pública.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 43)

Artículo 87.- Las Entidades Públicas están prohibidas de negociar con sus servidores, directamente o a través de sus organizaciones sindicales, condiciones de trabajo o beneficios que impliquen incrementos remunerativos o que modifiquen el

Sistema Único de Remuneraciones que se establece por la presente Ley, en armonía con lo que dispone el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.

Es nula toda estipulación en contrario.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 44)

Artículo 88.- Ningún sistema de remuneraciones de servidores públicos podrá establecerse sobre la base de utilizar como patrón de reajuste el sueldo mínimo, la unidad de referencia u otro similar, debiendo todos registrarse exclusivamente por el Sistema Único de Remuneraciones.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 45)

SUB-CAPÍTULO II DEL HABER BÁSICO

Artículo 89.- El haber básico de los servidores públicos se regula anualmente en proporción a la Unidad Remunerativa Pública (URP) y como un porcentaje de la misma. El monto de la URP será fijado por Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, y será actualizado periódicamente de acuerdo con la política del Gobierno y la disponibilidad presupuestal. El reajuste de la URP conlleva la actualización de los haberes básicos y de las bonificaciones referidas a ellos.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 46)

Artículo 90.- Los Niveles de Carrera Administrativa son catorce (14). Corresponden al nivel inferior un haber básico equivalente a una (1) URP. Anualmente se fijará la proporción correspondiente al nivel máximo calculado en un número entero de unidades remunerativas públicas. Los niveles intermedios se escalonan proporcionalmente entre ambos extremos.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 47)

Artículo 91.- La remuneración de los servidores contratados será fijada en el respectivo contrato de acuerdo a la especialidad, funciones y tareas específicas que se le asignan, y no conlleva bonificaciones de ningún tipo, ni los beneficios que esta Ley establece.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 48)

Artículo 92.- La remuneración de los funcionarios se fija por cargos específicos, escalonados en ocho (8) niveles.

El nivel máximo corresponde al Presidente de la República.

El reglamento fijará los cargos correspondientes a cada nivel y la proporción existente entre estos y el nivel máximo.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 49)

Artículo 93.- Ningún funcionario ni servidor público podrá percibir en total remuneraciones superior al Presidente de la República, salvo por la incidencia de la bonificación personal o por Servicio Exterior de la República.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 50)

SUB-CAPÍTULO III DE LAS BONIFICACIONES

Artículo 94.- La bonificación personal se otorga a razón de 5 % del haber básico por cada quinquenio, sin exceder de ocho quinquenios.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 51)

Artículo 95.- La bonificación familiar es fijada anualmente por Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; en relación con las cargas familiares. La bonificación corresponde a la madre, si ella y el padre prestan servicios al Estado.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 52)

Artículo 96.- La bonificación diferencial tiene por objeto:

- a) Compensar a un servidor de carrera por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directiva; y,
- b) Compensar condiciones de trabajo excepcionales respecto del servicio común. Esta bonificación no es aplicable a funcionarios.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 53)

SUB-CAPÍTULO IV DE LOS BENEFICIOS

Artículo 97.- Son beneficios de los funcionarios y servidores públicos:

- a) Asignación por cumplir 25 o 30 años de servicios: Se otorga por un monto equivalente a dos remuneraciones mensuales totales, al cumplir 25 años de servicios, y tres remuneraciones mensuales al cumplir 30 años de servicios. Se otorga por única vez en cada caso.
- b) Aguinaldos: Se otorgan en Fiestas Patrias y Navidad por el monto que se fije por Decreto Supremo cada año.
- c) Compensación por Tiempo de Servicios: Se otorga al personal nombrado al momento del cese por el importe del 50 % de su remuneración principal para los servidores con menos de 20 años de servicios o de una remuneración principal para los servidores con 20 o más años de servicios por cada año completo o fracción mayor de 6 meses y hasta por un máximo de 30 años de servicios.

En caso de cese y posterior reingreso, la cantidad pagada surte efecto cancelatorio del tiempo de servicios anterior para este beneficio. *(Inciso c) modificado por el artículo 1 de la Ley N° 25224 publicada el 03/06/1990).*

(Decreto Legislativo N° 276, art. 54)

Artículo 98.- Los trabajos que realice un servidor público en exceso sobre su jornada ordinaria de trabajo serán remunerados en forma proporcional a su haber básico. Ningún funcionario podrá percibir pagos por este concepto.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 55)

Artículo 99.- Las dietas por participación y asistencia a directorios u órganos equivalentes de Empresas e Instituciones no tienen naturaleza remuneratoria. Su monto será fijado por Decreto Supremo.

(Decreto Legislativo N° 276, art. 56)

TÍTULO IV DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, ORGANISMO RECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL

Artículo 100.- Creación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil

Créase la Autoridad Nacional del Servicio Civil como Organismo Técnico Especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de

derecho público interno, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la Administración Pública, asumiendo la calidad de ente rector del Sistema. Constituye Pliego Presupuestal.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 6)

Artículo 101.- Organización

La organización de la Autoridad se rige por la presente norma y por su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. Su estructura orgánica básica está compuesta por los siguientes órganos:

- a) Consejo Directivo.
- b) Gerencia General.
- c) Tribunal del Servicio Civil.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 7)

Artículo 102.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano máximo de la Autoridad, está integrado por:

- Tres consejeros designados en mérito a sus calificaciones profesionales y reconocida trayectoria en sus campos de trabajo; con sólida experiencia en gestión pública y/o en gestión de recursos humanos. Son designados por resolución suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, por un plazo de cuatro (4) años renovables por idénticos periodos. Uno de ellos lo preside.
- El Director Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- El Secretario de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Los miembros del Consejo Directivo solo pueden ser removidos en caso de falta grave debidamente comprobada y fundamentada, mediante resolución suprema.

No podrán ser miembros del Consejo Directivo quienes al momento de realizarse el nombramiento ocupen cargos de elección popular en la Administración Pública del Estado. Tampoco podrán ser designados como miembros del Consejo Directivo quienes hayan sido inhabilitados para el ejercicio de la función pública.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 8)

Artículo 103.- De la Gerencia General

La Gerencia General ejecuta los encargos y decisiones del Consejo Directivo. El Gerente General ejerce la titularidad del pliego presupuestal y asume las responsabilidades administrativas de la Institución.

El Gerente General es seleccionado por el Consejo Directivo en mérito a su experiencia profesional y trayectoria personal, debiendo contar con al menos cinco (5) años de experiencia en el sector público.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 9)

**CAPÍTULO II
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL**

Artículo 104.- Funciones de la Autoridad

La Autoridad tiene las funciones siguientes:

- a) Planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo,

rendimiento, evaluación, compensación, desarrollo y capacitación, y relaciones humanas en el servicio civil.

- b) Proponer la política remunerativa, que incluye la aplicación de incentivos monetarios y no monetarios vinculados al rendimiento, que se desarrolla en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la ley y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas.
- c) Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema.
- d) Emitir opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema.
- e) Desarrollar, normar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el ejercicio de la rectoría del Sistema.
- f) Capacitar a las Oficinas de Recursos Humanos, apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión y evaluar su implementación, desarrollando un sistema de acreditación de sus capacidades.
- g) Desarrollar y gestionar políticas de formación y evaluar sus resultados.
- h) Emitir opinión técnica vinculante en las materias de su competencia.
- i) Normar y gestionar el Cuerpo de Gerentes Públicos.
- j) Proponer o aprobar los documentos e instrumentos de gestión, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
- k) Dictar normas técnicas para los procesos de selección de recursos humanos que realicen las entidades públicas.
- l) Organizar, convocar y supervisar concursos públicos de selección de personal, directamente o mediante terceros, en los casos señalados en el Reglamento.
- m) Administrar el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil.
- n) Otorgar la Orden del Servicio Civil a los servidores civiles por hechos importantes y servicios meritorios y patrióticos que hubieren prestado a la Nación durante el ejercicio de sus funciones. La Orden será otorgada una vez al año, a propuesta de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades, a un número no menor de cien (100) miembros del servicio civil. Su otorgamiento dará derecho y preferencia a cursos de capacitación e irrogará un premio económico a ser otorgado por una sola vez.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 10)

Artículo 105.- Registro de Empleados y Cesantes

Cada entidad pública organiza y mantiene actualizado su registro de empleados y cesantes, el mismo que integra el Registro Nacional de Personal del Servicio civil a cargo del Autoridad Nacional del Servicio Civil.

(Ley N° 28175, art. 14)

Artículo 106.- Atribuciones de la Autoridad

La Autoridad ejerce las siguientes atribuciones:

- a) Normativa, que comprende la potestad de dictar, en el ámbito de su competencia, normas técnicas, directivas de alcance nacional y otras normas referidas a la gestión de los recursos humanos del Estado;
- b) Supervisora, destinada al seguimiento a las acciones de las entidades del Sector Público, en el ámbito de su competencia;
- c) Sancionadora, en caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el Sistema;

- d) Interventora, en caso de detectar graves irregularidades en la administración o gestión de los recursos humanos en materia de concursos; y,
- e) De resolución de controversias, que se ejerce a través del Tribunal del Servicio Civil y que comprende la posibilidad de reconocer o desestimar derechos invocados.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 11)

Artículo 107.- Atribución normativa en materia de evaluación del desempeño

La Autoridad formula la política de evaluación de desempeño en el marco de la gestión del rendimiento y dicta normas con el objeto de:

- a) Establecer el nivel de rendimiento en relación con las metas establecidas por cada entidad;
- b) Estimular y recompensar a quienes superen los niveles exigidos, mediante políticas de ascenso, promociones económicas y reconocimiento moral;
- c) Capacitar a quienes no alcancen un grado de suficiencia compatible con las obligaciones y responsabilidades del cargo; y,
- d) Separar a quienes no alcancen rendimiento compatible con los estándares de la entidad.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 12)

Artículo 108.- Atribución supervisora

El ejercicio de la facultad supervisora sobre las entidades públicas comprende:

- a) Revisar, en vía de fiscalización posterior y cuando lo determine conveniente, el cumplimiento de las políticas y normas del Sistema; y,
- b) Recomendar la revisión de las decisiones y actos de la entidad, y las medidas correctivas para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, así como dar seguimiento a su implementación.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 13)

Artículo 109.- Atribución sancionadora

La Autoridad puede imponer sanciones a las entidades públicas por el incumplimiento de las obligaciones y procedimientos previstos en el Sistema, las cuales pueden ser:

- a) Amonestación escrita en los casos de faltas leves;
- b) Publicación en la lista de amonestados, en los casos de faltas leves reiteradas y graves;
- c) Suspensión de facultades para el establecimiento de incentivos monetarios y no monetarios, en caso de faltas graves; y
- d) Suspensión del ejercicio de funciones en materia de recursos humanos e intervención de la respectiva Oficina de Recursos Humanos, conforme a lo previsto en el artículo 15 del presente Decreto Legislativo, en el caso de las entidades del Poder Ejecutivo. Tratándose de otras entidades de la administración pública, la Autoridad pondrá en conocimiento de la Contraloría General de la República y de la Comisión de Fiscalización y Contraloría del Congreso de la República, la comisión de faltas muy graves.

Las sanciones serán aplicadas sin perjuicio de la responsabilidad administrativa del personal.

La tipificación de las faltas se aprueba mediante Resolución del Consejo Directivo.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 14)

Artículo 110.- De la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades del Poder Ejecutivo

El ejercicio de la facultad interventora de la Autoridad es excepcional, limitándose al caso de detectar que los concursos de ingreso a las entidades del Poder Ejecutivo no hayan cumplido con los requisitos sustantivos previstos en la normativa correspondiente, por denuncia presentada o de oficio.

En dichos casos, mediante acuerdo del Consejo Directivo, se podrá disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos, designando para ello un interventor que:

- a) Revisará el cumplimiento de los procedimientos de los concursos cuestionados;
- b) Emitirá un informe con valor probatorio de los problemas detectados;
- c) Remitirá el informe a la Contraloría General de la República y al titular de la entidad para que, en ejercicio de sus facultades, dispongan las sanciones correspondientes;
- d) Podrá declarar la nulidad del concurso y proponer al titular de la entidad la convocatoria a uno nuevo si fuere necesario;
- e) Dirigirá los nuevos concursos de la entidad, en tanto se corrijan los problemas previamente identificados, designando para tales efectos a un funcionario que hará las veces de responsable del concurso;
- f) Dispondrá, en coordinación con el titular de la entidad, las medidas correctivas que se deberán aplicar para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos intervenida.

Una vez implementadas las medidas correctivas, el interventor elevará al titular de la entidad y a la Autoridad un informe de los resultados. Con la aprobación del informe por parte de la Autoridad, el interventor cesará en sus funciones, retornando todas las facultades y responsabilidades sobre los concursos a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 15)

Artículo 111.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general;
- b) Aprobar la política general de la institución;
- c) Aprobar la organización interna de la Autoridad, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- d) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- e) Nombrar y remover al gerente de la entidad y aprobar los nombramientos y remociones de los demás cargos directivos;
- f) Nombrar, previo concurso público, aceptar la renuncia y remover a los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- g) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- h) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
- i) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- j) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y

- k) Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 16)

CAPÍTULO III TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 112.- Tribunal del Servicio Civil

El Tribunal del Servicio Civil –el Tribunal, en lo sucesivo– es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema.

El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:

- a) Acceso al servicio civil;
- b) Pago de retribuciones;
- c) Evaluación y progresión en la carrera;
- d) Régimen disciplinario; y,
- e) Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través de la acción contencioso-administrativa.

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad, se aprobarán las normas de procedimiento del Tribunal.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 17)

Artículo 113.- Conformación de la Sala del Tribunal del Servicio Civil

La Sala del Tribunal está conformada por tres (3) vocales, elegidos por concurso público convocado y conducido por el Consejo Directivo. Para ser vocal se exigen los mismos requisitos que para ser vocal de Corte Superior y, adicionalmente, tener estudios de especialización en derecho constitucional, administrativo, laboral o gestión de recursos humanos. El nombramiento se efectúa por resolución suprema.

Los vocales permanecerán en el cargo durante tres años, renovables por decisión unánime del Consejo Directivo, debiendo permanecer en su cargo hasta que los nuevos integrantes hayan sido nombrados.

La remoción de los vocales del Tribunal solo puede darse por causas graves debidamente justificadas.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 18)

CAPÍTULO IV RECURSOS Y PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 114.- Recursos

Constituyen recursos de la Autoridad:

- a) Los montos que se le asignen conforme a la Ley Anual de Presupuesto.
- b) Las asignaciones, donaciones, legados, transferencias u otros aportes por cualquier título provenientes de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.
- c) Los ingresos financieros que generen sus recursos.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 19)

Artículo 115.- Publicidad de la información

Los acuerdos, directivas y resoluciones de la Autoridad y del Tribunal que sean de aplicación general se publican en el diario oficial *El Peruano* y en el portal institucional de la Autoridad.

(Decreto Legislativo N° 1023, art. 20)

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

Primera.- Los funcionarios y servidores públicos comprendidos en regímenes propios de Carrera, regulados por Leyes específicas, continuarán sujetos a su régimen privativo, no obstante lo cual deben aplicárseles las normas de la presente Ley en lo que no se opongan a tal régimen.

Dichos funcionarios y servidores no podrán tener otro tipo de remuneraciones, bonificaciones y beneficios diferentes a los establecidos en la presente Ley. Por Decreto Supremo y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros se regulará anualmente las remuneraciones correspondientes a cada Carrera específica.

El personal obrero al servicio del Estado se rige por las normas pertinentes.

Segunda.- Los servidores públicos en actual servicio serán incorporados a la Carrera Administrativa, en los términos de la presente Ley, en un proceso gradual que tome en cuenta los títulos adquiridos, los estudios realizados, la experiencia reconocida, la evaluación de la actividad laboral, el cargo que desempeña y el tiempo de servicios al Estado.

Tercera.- La adecuación de las remuneraciones actuales de los servidores de carrera a lo dispuesto en la presente Ley se producirá gradualmente de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Los nuevos haberes básicos se constituirán adicionando progresivamente a la remuneración básica, la remuneración transitoria pensionable, y todos los conceptos remunerativos en actual aplicación, cualquiera que sea su denominación, excepto las establecidas por la presente Ley.

Cuarta.- Todos los Sistemas Remunerativos que en la actualidad utilizan como patrón de reajuste el sueldo mínimo, la unidad de referencia u otro similar se adecuarán al Sistema Único de Remuneraciones a través de la determinación de la respectiva proporción con los niveles de Carrera o la equivalencia de cargo de funcionarios, siempre que dicho sistema haya sido establecido por Ley.

De no haber sido establecidos por Ley, queda sujeto automáticamente a los niveles del Sistema Único.

Quinta.- Las Instituciones públicas cuyo personal esté comprendido en el régimen de la actividad privada podrán ser incorporadas progresivamente al régimen de Carrera Administrativa y Sistema Único de Remuneraciones que establece la presente Ley.

Sexta.- Por Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, se determinarán las normas que regulen la situación de los funcionarios públicos.

Sétima.- Constitúyase una Comisión Permanente de Alto Nivel presidida por un representante del Presidente del Consejo de Ministros e integrada por representantes de los Ministros de Economía, Finanzas y Comercio, de Justicia y de Trabajo y Promoción Social, encargada de proponer las normas y supervisar los procesos de incorporación a la Carrera Administrativa y de adecuación de remuneraciones establecidas por las dos disposiciones anteriores.

El Instituto Nacional de Administración Pública actuará como Secretaría Técnica de la Comisión.

La Comisión queda facultada para solicitar los informes que se requiera, quedando obligadas las dependencias de la Administración Pública a proporcionarles la información que solicite bajo responsabilidad.

Octava.- El Instituto Nacional de Administración Pública queda encargado de coordinar y hacer el seguimiento a las acciones encaminadas al cumplimiento integral de la presente Ley. A tal efecto queda facultado para proponer las normas complementarias que se requieran; para organizar y mantener actualizado el Registro Nacional de Funcionarios y Servidores Públicos; para otorgar calificaciones de reconocimiento de estudios no escolarizados y de experiencia técnica; y demás que contribuyan a las indicadas finalidades.

Con tal objeto, queda exonerado por un plazo de 90 días, de las prohibiciones contenidas en la Ley N° 23740, sin exceder de su correspondiente asignación presupuestal. Asimismo, queda autorizado para administrar directamente los fondos provenientes de donaciones y recursos propios.

Novena.- Los servidores públicos de Carrera que han ascendido a la condición de funcionarios antes de la vigencia de la actual Constitución Política del Estado conservarán todos sus derechos adquiridos. A los ascendidos con posterioridad se les aplicará, en caso de concluir su designación, lo dispuesto en el artículo 14 de la presente Ley.

Décima.- El plazo señalado en el artículo 15 de la presente Ley se contará a partir de la entrada en vigencia de la misma.

Décimo primera.- En tanto se dictan las normas específicas, se aplicarán a los procedimientos que se sigan ante el Tribunal del Servicio Civil y los Consejos Regionales del Servicio Civil las disposiciones correspondientes al Consejo Nacional del Servicio Civil.

Mientras se nombra a los Vocales que integrarán el Tribunal, continuarán en funciones los actuales miembros del Consejo Nacional del Servicio Civil.

El Tribunal del Servicio Civil asumirá el despacho y todos los asuntos a cargo del Consejo Nacional de Servicio Civil, al que reemplaza. Previa discriminación, remitirá a los Consejos Regionales los asuntos que sean de competencia de estos.

Décimo segunda.- En tanto se dicte la Ley de las acciones contencioso-administrativas, las resoluciones a que se refieren los artículos 39 y 42 de la presente Ley, podrán ser materia de contradicción en vía ordinaria ante el Poder Judicial.

Décimo tercera.- Autorízase al Ministerio de Justicia para adoptar las medidas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento del Tribunal del Servicio Civil, exceptuándosele a este efecto de las prohibiciones de la Ley N° 23740.

Décimo cuarta.- Deróganse las disposiciones legales que se opongan a la presente Ley.

Décimo quinta.- El presente Decreto Legislativo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES DE LA LEY N° 28175

Primera.- La presente Ley entra en vigencia el 1 de enero de 2005, con excepción de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 3, referido a la percepción de dietas, que entrará en vigencia a los treinta (30) días de la publicación de la presente

Ley y de lo dispuesto en la segunda y cuarta disposiciones transitorias que entrarán en vigencia al día siguiente de la publicación de la presente Ley.

Segunda.- En el plazo de ciento veinte (120) días contados a partir de la publicación de la presente Ley, el Poder Ejecutivo remitirá al Congreso de la República las propuestas legislativas sobre:

1. Ley de la carrera del servidor público.
2. Ley de los funcionarios públicos y empleados de confianza.
3. Ley del sistema de remuneraciones del servicio civil.
4. Ley de gestión del servicio civil.
5. Ley de incompatibilidades y responsabilidades.

Tercera.- Dentro de los treinta (30) días hábiles de la vigencia de la presente Ley se nombrarán a los miembros de la Autoridad Nacional del Servicio Civil el cual se instalará e iniciará funciones dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes al nombramiento de sus miembros. La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros asumirá las funciones establecidas en los incisos a), c), e), f) y g) del artículo 24 de la presente Ley, hasta que inicie sus funciones la Autoridad Nacional del Servicio Civil. (Artículo 24 derogado por la única disposición derogatoria del Decreto Legislativo N° 1023 publicado el 21/06/2008).

Cuarta.- Los regímenes especiales existentes al momento de la publicación de la presente Ley deberán ser revisados y adecuados a la misma en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días contados a partir de la promulgación de la presente Ley, para lo cual el Poder Ejecutivo presentará al Congreso los proyectos de ley correspondientes.

Quinta.- Las normas que se darán en la Segunda Disposición Transitoria señalarán el plazo para que se incorpore a los cargos ocupados por servicios no personales, en su estructura de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Sexta.- Los contratados y los que prestan servicios por la modalidad de no personales que tengan vínculo vigente, podrán postular a las plazas que se convoquen de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ley, otorgándoseles una bonificación en el puntaje proporcional a los servicios prestados a la Administración Pública, en caso de que empataran en la calificación con otro u otros.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1023

Primera.- Personal

El personal de la Autoridad estará sujeto al régimen laboral de la actividad privada, en tanto se apruebe la Ley del Servicio Civil.

Segunda.- Contratación de personal

Autorícese a la Autoridad a contratar mediante las reglas del procedimiento de menor cuantía, servicios profesionales de selección del personal para la implementación de la entidad, a fin de garantizar un proceso eficaz, transparente y competitivo de incorporación. La determinación del personal necesario para el funcionamiento de la Autoridad se efectuará conforme a lo que se establezca en sus respectivos instrumentos de gestión.

Tercera.- Regímenes comprendidos en el Sistema

Para los efectos del presente Decreto Legislativo y en tanto se implemente de modo integral la nueva Ley del Servicio Civil, el Sistema comprende a los regímenes

de carrera y formas de contratación de servicios de personal utilizados por las entidades públicas, sin que ello implique reconocimiento de derecho alguno.

Los regímenes especiales de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y del Servicio Diplomático de la República, se rigen por sus normas y bajo la competencia de sus propias autoridades, en todo lo que no sea regulado o les sea atribuido por la Autoridad con carácter específico. La Carrera Judicial y la correspondiente al Ministerio Público se rigen por sus propias normas.

Respecto a las empresas del Estado sujetas al ámbito de competencia del Fondo de la Actividad Empresarial del Estado - Fonafe, la Autoridad ejercerá sus funciones y atribuciones en coordinación con el citado organismo, con sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y sus leyes especiales.

Cuarta.- Consolidado anualizado del gasto de personal en el Estado

La Presidencia del Consejo de Ministros pondrá a disposición de la Autoridad la información consolidada del gasto en el personal del Estado, en términos que permitan la comparación, por montos totales anualizados, con independencia de su naturaleza jurídica, régimen de contratación, entidad pagadora, fuente de financiamiento, periodicidad y cualesquiera otros factores.

Dicha información comprende a todas las entidades de la Administración Pública, entendiéndose por ellas a las siguientes:

- a) El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y entidades públicas, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- b) El Poder Legislativo;
- c) El Poder Judicial;
- d) Los Gobiernos Regionales;
- e) Los Gobiernos Locales;
- f) Los organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía y, de manera expresa mas no excluyentemente, a la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora de Fondos de Pensiones, el Banco Central de Reserva y la Contraloría General de la República;
- g) Las empresas de propiedad del Estado sean de nivel nacional, regional o local;
- h) Las entidades de tratamiento empresarial;
- i) Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público, salvo mandato expreso de ley que las refiera a otro régimen.

Por Reglamento se establecerán los conceptos, oportunidad y forma de entrega de la información requerida.

Quinta.- Proceso de evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del conjunto de actividades, aptitudes y rendimiento del personal al servicio del Estado en cumplimiento de sus metas, que llevan a cabo obligatoriamente las entidades, en la forma y condiciones que se señalan en la normatividad.

Todo proceso de evaluación se sujeta a las siguientes reglas mínimas:

- a) Debe ser aplicado en función de factores mensurables, cuantificables y verificables.

- b) Abarca a todo el personal de una entidad.
- c) Sus resultados son públicos.

Las Oficinas de Recursos Humanos deberán implementar mecanismos para recoger opiniones de los ciudadanos respecto del personal y la calidad de los servicios.

El nivel nacional de gobierno promoverá el desarrollo de sistemas de gestión que permitan determinar indicadores objetivos para la evaluación de desempeño.

Sexta.- Registro Nacional de Personal del Servicio Civil

Todas las entidades sujetas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos están obligadas a actualizar la información correspondiente al personal de su entidad.

Sétima.- Fortalecimiento del proceso de descentralización

La Autoridad formulará políticas y prácticas de incentivos, tanto económicos cuanto de otra naturaleza y condiciones especiales de trabajo, para promover la movilización de cuadros técnicos a las entidades regionales y locales.

Octava.- Referencias

Toda referencia a empleo público entiéndase sustituida por Servicio Civil; y, toda referencia al Consejo Superior del Servicio civil - Cosep entiéndase sustituida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Novena.- Texto Único Ordenado y normas reglamentarias

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, se aprobará el Texto Único Ordenado de la normativa sobre el Servicio Civil y las normas reglamentarias del presente Decreto Legislativo. Estas normas serán dictadas en un plazo que no excederá de noventa (90) días contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente norma.

Décima.- Jornada laboral del Sector Público

La jornada laboral del Sector Público es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la ley disponga una jornada de trabajo menor, esta será preferentemente destinada a la atención al público.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1023**

Primera.- Implementación progresiva de funciones

El Consejo Directivo aprobará, en un plazo no mayor de un año desde su instalación, el Plan de Mediano Plazo para la implementación progresiva de sus funciones, considerando las condiciones presupuestales, el desarrollo de los sistemas de información, la capacidad de las entidades públicas y demás factores técnicos que fueren aplicables, previstos en el referido Plan. El Plan se actualizará de forma bianual hasta la total implementación de las funciones de la Autoridad.

Segunda.- Facultad normativa sobre funcionamiento de la Autoridad

La Autoridad está facultada para dictar normas relativas a su funcionamiento y organización, así como para la organización del Tribunal del Servicio Civil, garantizando la selección y contratación de los vocales, sus instrumentos de gestión, su funcionamiento, la provisión de recursos y su funcionamiento. Con tal objeto, el Consejo de Ministros en un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la vigencia del presente Decreto Legislativo, aprueba la propuesta de crédito suplementario en el

presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008 a favor de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Tercera.- Política de unificación de regímenes

La Autoridad debe ejecutar e implementar progresivamente la política pública de unificación de los diversos regímenes de contratación utilizados en el sector público, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, para garantizar la sostenibilidad fiscal de dicha implementación.

Cuarta.- Integración del primer Consejo Directivo

En la integración del primer Consejo Directivo, uno de sus miembros será designado por un periodo de dos años, renovable por cuatro años.

Quinta.- Competencia Transitoria de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en materia de Servicio Civil

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros asumirá las funciones señaladas en los incisos c), d) y m) del artículo 10 de la presente norma, hasta que el Consejo Directivo de la Autoridad asuma tales funciones.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1023**

Única.- Modificación de normas

A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Legislativo, quedan modificadas todas las normas que se le opongan.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1023**

Única.- Derogación de normas

Deróguese el Título II de la Ley N° 28175, Ley Marco de Servicio civil y toda norma que se oponga a lo dispuesto en el presente Decreto Legislativo.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1025**

Primera.- No son materia de la presente norma las becas provenientes de la empresa privada, organismos internacionales o extranjeros y cooperación internacional, que sean destinadas expresamente a alguna entidad pública.

Segunda.- De acuerdo a su competencia, la Autoridad emitirá las normas técnicas para desarrollar e implementar la capacitación y evaluación establecidas en la presente norma. Las disposiciones contenidas en esta entrarán en vigencia, de forma progresiva, en la oportunidad que establezca la Autoridad.

A tal efecto, dictará las normas técnicas en las siguientes materias:

- a) Acreditación de programas de capacitación.
- b) Sistema de Becas y financiamiento.
- c) Métodos de evaluación de personal.
- d) Formación laboral o actualización.
- e) Administración del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano y otros recursos destinados a capacitación.

Tercera.- Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y, a propuesta de la Autoridad, se aprobará el Reglamento de la presente

norma en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, contados a partir de su publicación.

Cuarta.- Con la finalidad de apoyar el proceso de descentralización del Estado, no menos del treinta por ciento (30 %) del presupuesto asignado al órgano de la Autoridad responsable de gestionar la capacitación, será destinado a la capacitación del personal al servicio de los gobiernos regionales y locales, conforme a los criterios que establezca la autoridad y según las necesidades de dichos gobiernos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1025

Primera.- Modifícase el literal d) del párrafo 4.1 del artículo 4 de la Ley N° 28939, Ley que aprueba crédito suplementario y transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2006, dispone la creación de fondos y dicta otras medidas, modificado por la Única Disposición Modificatoria de la Ley N° 29244, en los términos siguientes:

“Artículo 4.- (...)

4.1 Créanse los siguientes Fondos como actividades en el Ministerio de Economía y Finanzas:

(...)

d) Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano, cuya finalidad es el fortalecimiento del capital humano de las entidades públicas, especialmente en la promoción de un programa de financiamiento de becas que permitan realizar estudios de posgrado conducentes a la obtención de un grado académico en universidades nacionales y del extranjero, previamente acreditadas, para la mejora permanente de la calidad del servicio civil a través de la capacitación, a efectos de incrementar el nivel del servicio al ciudadano”.

Segunda.- A partir de la entrada en vigencia de la presente norma, quedan modificadas todas las leyes que se le opongán.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1025

Única.- Deróguese el Decreto Ley N° 17726, que crea la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP; el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 534, Ley del Instituto Nacional de Administración Pública; y, déjese sin efecto el Decreto Supremo N° 064-2003-PCM, que adscribe la Escuela Superior de Administración Pública a la Presidencia del Consejo de Ministros, asumiendo la Autoridad las funciones y atribuciones de la Escuela Superior de la Administración Pública (ESAP).

ANEXO JURISPRUDENCIAL

RESOLUCIÓN DE SALA PLENA Nº 002-2012-SERVIR/TSC

Asunto : Plazo de prescripción de los derechos laborales regulados por el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Lima, 17 de diciembre de 2012

Los Vocales Titulares y Alternos integrantes de la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil, reunidos en Sala Plena, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM⁽¹⁾, han emitido el siguiente:

ACUERDO PLENARIO

I. ANTECEDENTES

1. El Tribunal del Servicio Civil, como última instancia administrativa, viene conociendo un considerable número de expedientes administrativos originados en recursos de apelación cuya controversia se plantea en torno de derechos laborales de los servidores sujetos al régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
2. En este estado de cosas, se advierte la necesidad de establecer directrices precisas que garanticen la uniformidad de los pronunciamientos de las entidades estatales en primera instancia administrativa, respecto de la aplicación de los plazos de prescripción de los derechos laborales de los servidores sujetos al régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, a efectos de garantizar a su vez los principios de: igualdad ante la ley, seguridad jurídica, buena fe, interdicción de la arbitrariedad y buena administración, que constituyen el fundamento principal de la emisión de precedentes de observancia obligatoria.

(1) **Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM "Artículo 42.- Conformación"**

El Tribunal está conformado por el Presidente del Tribunal, por los vocales de todas las Salas, la Secretaría Técnica y las Salas que apruebe el Consejo. Las funciones de las Salas y la Secretaría Técnica se encuentran desarrolladas en el Reglamento de Organización de Funciones de Servir.

El Presidente del Tribunal y los vocales de todas las salas son designados y removidos por el Consejo de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1023.

Los pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria. Dichos pronunciamientos deberán ser adoptados por no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal".

3. Acorde a ello, en uso de la potestad de la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil de emitir precedentes administrativos de observancia obligatoria, con los efectos y alcances precisados en los Fundamentos Sexto y Décimo del Acuerdo Plenario aprobado por Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC, se adopta el presente Acuerdo Plenario con la finalidad de incorporar con la debida amplitud los fundamentos jurídicos necesarios para establecer un conjunto de directrices resolutive cuya observancia y aplicación resulte obligatoria a las entidades antes referidas.
4. Como resultado del debate y deliberación, y en virtud de la votación efectuada, por unanimidad, se emitió el presente Acuerdo Plenario.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. **De los derechos laborales de los trabajadores sujetos al régimen de la carrera administrativa**
5. El artículo 40 de la Constitución deriva a la ley el desarrollo normativo de los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos, así como la fijación de las reglas para el ingreso a la carrera administrativa⁽²⁾.
6. Al respecto, el artículo 12 del Decreto Legislativo N° 276⁽³⁾ encuadra dentro de los principios, normas y procesos que conforman la carrera administrativa la regulación de los derechos y los deberes de los servidores públicos que prestan servicios a la Administración Pública con carácter estable y permanente.
7. Sobre el particular, es necesario señalar que el Tribunal Constitucional (en adelante el TC), al pronunciarse sobre la demanda de inconstitucionalidad interpuesta contra la Ley N° 28275, Ley Marco del Empleo Público, ha establecido determinados parámetros de constitucionalidad de los derechos reconocidos a los servidores sujetos al régimen de la carrera administrativa, entre los cuales se pueden destacar los siguientes:
 - (i) La aplicación del “marco constitucional del régimen del trabajo, toda vez que sus normas, con los particularidades y excepciones que ella misma prevé, se aplican tanto al régimen público como al privado de trabajo”⁽⁴⁾.

(2) **Constitución Política del Perú**

“**Artículo 40.**- La ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza. Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente. No están comprendidos en la función pública los trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.

Es obligatoria la publicación periódica en el diario oficial de los ingresos que, por todo concepto, perciben los altos funcionarios, y otros servidores públicos que señala la ley, en razón de sus cargos”.

(3) **Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público**

“**Artículo 1.**- Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.

Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público.

Se expresa en una estructura que permite la ubicación de los servidores públicos según calificaciones y méritos”.

(4) Sentencia recaída en el Exp. N° 008-2005-P1/TC, f. j. 17.

- (ii) La vigencia del principio del carácter irrenunciable de los derechos laborales constitucionales y legales, previsto en el inciso 2 del artículo 26 de la Constitución⁽⁵⁾ que presupone la existencia de “una relación laboral y que el trabajador no podrá renunciar, o disponer, cualquiera sea el motivo, de los derechos y libertades que la Constitución y leyes vigentes al momento de la relación laboral le reconocen”⁽⁶⁾.
 - (iii) La prevalencia de los derechos constitucionales y de la dignidad del trabajador en caso de conflicto entre los intereses individuales y el interés general en las relaciones de empleo público, individuales y colectivas, al señalar que, en tal supuesto, “la solución a la colisión de principios deberá efectuarse conforme al artículo 23 de la Constitución⁽⁷⁾, que establece que ninguna relación laboral puede limitar el ejercicio de los derechos constitucionales, ni desconocer o rebajar la dignidad del trabajador”⁽⁸⁾.
8. Partiendo de esta innegable sujeción a los principios constitucionales que regulan el régimen del trabajo del vínculo existente entre el Estado y los servidores que forman parte de la carrera administrativa, se determina la naturaleza laboral de ciertos derechos reconocidos por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, tales como: remuneraciones, bonificaciones, subsidios, aguinaldos, permisos, licencias, ascensos, promociones, reincorporaciones, rehabilitaciones, compensación por tiempo de servicios, entre otros⁽⁹⁾.
 9. Con relación a este punto, conviene destacar que el reconocimiento del carácter laboral de ciertos derechos de los trabajadores públicos no resulta incompatible con la existencia de “reglas de acceso basadas en los principios de mérito y capacidad, una estructura estratificada que genera el derecho a ascenso, y estabilidad laboral absoluta”⁽¹⁰⁾ que configuran el contenido esencial de la carrera administrativa regulada por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.
 10. De lo antes expuesto, se deduce que las normas infraconstitucionales propias del régimen laboral de la actividad privada no son aplicables al régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, dada las particularidades de la relación de trabajo de los servidores que forman parte de la carrera administrativa.
 11. A este respecto, cabe recordar que el TC ha señalado expresamente que “los servidores públicos sujetos a la carrera administrativa, solo estarán sujetos a las fuentes normativas del empleo público”⁽¹¹⁾.

(5) **Constitución Política del Perú**

“**Artículo 26.-** En la relación laboral se respetan los siguientes principios:

(...)

2. Carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución y la ley (...).”

(6) Sentencia recaída en el Exp. N° 008-2005-PI/TC, f. j. Quincuagésimo Octavo.

(7) **Constitución Política del Perú:**

“**Artículo 239.-** (...) Ninguna relación laboral puede limitar el ejercicio de los derechos constitucionales, ni desconocer o rebajar la dignidad del trabajador.

(...)”.

(8) Sentencia recaída en el Exp. N° 008-2005-PI/TC, f. j. Quincuagésimo Séptimo.

(9) Señalados en el Informe Legal N° 565-2011-SERVIR/GG-OAJ, emitido por la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

(10) MIRANDA HURTADO, Guillermo. “Instituciones y perspectivas del Derecho Laboral Pública”. En: *Derecho y Sociedad*. N° 23, Año 2004.

(11) Sentencia recaída en el Exp. N° 008-2005-PI/TV, f. j. Quincuagésimo Quinto.

2. De la prescripción extintiva de los derechos laborales

12. La prescripción extintiva es una “institución jurídica según la cual, el transcurso de un determinado tiempo extingue la acción que el sujeto tiene para exigir un derecho ante los tribunales”⁽¹²⁾. Su fundamento básico radica en razones de orden público expresadas en “la necesidad de dotar de seguridad a las relaciones jurídicas mediante la consolidación de situaciones latentes”⁽¹³⁾.
13. Debido a su naturaleza de orden público, las normas que el regulan el cómputo de los plazos de prescripción tienen carácter imperativo, tanto en lo relacionado con el inicio y el término del cómputo, los supuestos de suspensión o de interrupción y la determinación en que estos se reanudan o se reinician⁽¹⁴⁾. Se encuentra proscribida, por tanto, la celebración de pactos que vulneren el derecho de prescribir o que estén destinados a impedir los efectos de la prescripción, tal como lo dispone el artículo 1990 del Código Civil⁽¹⁵⁾.
14. En lo concerniente a los derechos laborales, es necesario deslindar con ciertas posiciones asumidas inicialmente por la jurisprudencia y la doctrina que tendían a rechazar la aplicación de plazos de prescripción al considerar que, data la inexistencia de una norma constitucional específica que los instituyera, resultaban contrarios al principio de irrenunciabilidad de tales derechos, consagrado en el numeral 2 del artículo 26 de la Constitución⁽¹⁶⁾.
15. Al respecto, cabe señalar que dicho principio invalida el abandono de los derechos laborales por acto unilateral del trabajador o por acto bilateral de este con el empleador, pero no impide que el transcurso del tiempo pueda extinguir la acción para exigirlos ante los órganos competentes. En este último caso, “no hay renuncia alguna, porque el trabajador no se priva voluntariamente de un derecho, (...) sino simplemente un no ejercicio de su derecho de acción”⁽¹⁷⁾.
16. Asimismo, es necesario recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2000 del Código Civil⁽¹⁸⁾, que también resulta aplicable para la determinación de los plazos de prescripción de derechos laborales, así como su modificación, tales términos provienen necesariamente del mandato expreso de una norma legal y, por lo tanto, se encuentran fuera de la esfera de la voluntad del trabajador o del empleador para el que prestan servicios.

(12) RUBIO CORREA, Marcial. *Prescripción y caducidad: La extinción de acciones y derechos en el Código Civil*. Volumen VII de Biblioteca para leer el Código Civil. Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima, 2003, p. 13.

(13) VIDAL RAMÍREZ, Fernando. *Prescripción extintiva y caducidad*. Gaceta Jurídica. Lima, 2006, p. 108.

(14) ARIANO DEHO, Eugenia. “Imperatividad de las normas sobre la prescripción”. En: Gutiérrez Camacho, Walter (Coordinador). *Código Civil comentando por los 100 mejores especialistas*. Tomo X. Gaceta Jurídica, Lima, 2005, p. 198.

(15) **Código Civil**
“**Artículo 1990.**- El derecho de prescribir es irrenunciable. Es nulo todo pacto destinado a impedir los efectos de la prescripción”.

(16) **Constitución Política del Perú**
“**Artículo 26.**- En la relación laboral se respetan los siguientes principios:
(...)
2. Carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución y la ley.
(...)”.

(17) NEVES MUJICA, Javier. “La prescripción laboral”. En: *THEMIS*. N° 50, Época 2, Año 2005.

(18) **Código Civil**
“**Artículo 2000.**- Solo la ley puede fijar los plazos de prescripción”.

17. Atendiendo a estas consideraciones, esta Sala Plena determina que, al no existir relación causal entre el carácter irrenunciable de los derechos laborales y la pretendida imprescriptibilidad de la acción para reclamarlos⁽¹⁹⁾, resultan plenamente aplicables las normas que establecen plazos de prescripción para tal efecto.

3. Del plazo de prescripción de los derechos laborales de los trabajadores sujetos al régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento

A. Aplicación del Reglamento del Decreto Ley N° 11377

18. El artículo 105 del Reglamento del Decreto Ley N° 11377, Ley del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 552⁽²⁰⁾, estableció que el plazo para ejercer la acción sobre los derechos de los empleados públicos era de tres (3) años contados a partir de la fecha en que nació el derecho.

19. Sin embargo, el artículo 49 de la Constitución de 1979⁽²¹⁾ fijó en quince (15) años el plazo de prescripción para la acción de cobro de remuneraciones y de beneficios sociales. Considerando que en aplicación del principio de jerarquía la norma constitucional prima sobre la norma reglamentaria, el artículo 105 del Reglamento del Decreto Ley N° 11377 debe entenderse como derogado a partir del 28 de julio de 1980, fecha de entrada en vigencia de dicha disposición constitucional⁽²²⁾, en lo relativo al ejercicio de los derechos laborales relacionados con las remuneraciones y los beneficios sociales de los empleados públicos.

20. Posteriormente, se emitió el Decreto Legislativo N° 276, que norma la carrera administrativa como el conjunto de principios, normas y procesos que rigen para el ingreso, los derechos y los deberes de los servidores públicos; con lo cual, habida cuenta que dicho cuerpo normativo reguló íntegramente el contenido del Decreto Ley N° 11733 y su Reglamento y en atención al principio de temporalidad, se desprende que, en lo que concierne a los derechos de los servidores públicos no relacionados con las remuneraciones y los beneficios sociales, el plazo previsto en el artículo 105 del Reglamento del Decreto Ley N° 11377 quedó sin efecto a partir del 25 de marzo de 1984, día siguiente a la fecha de publicación del Decreto Ley N° 276.

B. Aplicación de la Constitución de 1979

21. El plazo de prescripción previsto en el artículo 49 de la Constitución de 1979 quedó sin efecto a partir del 31 de diciembre de 1993, fecha en que la Constitución

(19) MORALES CORRALES, Pedro. "Prescripción y caducidad en materia laboral". En: *Revista Peruana de Jurisprudencia. Compendio Especializado*. Volumen XXII. Año 2003.

(20) **Reglamento del Decreto Ley N° 11377, aprobado por Decreto Supremo N° 522**
"Artículo 105.- Los derechos reconocidos en favor de los empleados públicos por el Estatuto y Escalafón del Servicio Civil y las disposiciones complementarias, así como por la legislación vigente sobre cesantía, jubilación y montepío, son irrenunciables.

(21) **Constitución de 1979**
"Artículo 49.- El pago de las remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores es en todo caso preferente a cualquier otra obligación del empleador.
La acción de cobro prescribe a los quince años".

(22) Al respecto, la Constitución de 1979 reguló de este modo el inicio de su vigencia:

TÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

"PRIMERA.- La Constitución es promulgada por la Asamblea Constituyente. Entra en vigencia al instalarse el Gobierno Constitucional, con excepción de los preceptos que rigen a partir del día siguiente de su promulgación y sanción, y que son: Capítulos I y II del Título I y Capítulo VII del Título III, artículos: 87, 235 y 282 y las demás disposiciones electorales y las generales y transitorias".

de 1993 la sustituyó⁽²³⁾. Empero, la Constitución actualmente vigente no contiene ninguna disposición que regule la prescripción de la acción de los derechos laborales de los servidores públicos.

C. Aplicación del Código Civil

22. Ante esta ausencia normativa, esta Sala Plena considera que, en aplicación del artículo IX del Título Preliminar del Código Civil⁽²⁴⁾, aprobado por Decreto Legislativo N° 295, debían aplicarse los plazos y términos de prescripción previstos en dicho cuerpo normativo del siguiente modo:
- (i) A partir del 14 de noviembre de 1984, fecha de inicio de la vigencia del Código Civil⁽²⁵⁾, para el caso de los derechos laborales de los servidores públicos no relacionados con la remuneración y los beneficios sociales.
 - (ii) A partir del 31 de diciembre de 1993, fecha de inicio de vigencia de la Constitución de 1993, para el caso de los derechos laborales de los servidores públicos relacionados con la remuneración y los beneficios sociales.
23. Desde una interpretación sistemática del artículo 1993 y de los incisos 1 y 3 del artículo 2001⁽²⁶⁾ del Código Civil, es posible establecer que el plazo de prescripción aplicable a ambos casos era de diez (10) años, contados a partir de la fecha en que pudiera ejercitarse la acción.

D. Aplicación de la Ley N° 27022

24. El artículo único de la Ley N° 27022⁽²⁷⁾ fijó en dos (2) años el plazo de prescripción de las acciones por derechos derivados de la relación laboral, contados a partir del día siguiente en que se extingue el vínculo laboral.
25. Si bien es cierto que la Ley N° 27022 se vincula con el Texto Único Ordenado de la Ley de Competitividad y Productividad Laboral en cuanto deroga el plazo de prescripción previsto en su Primera Disposición Complementaria, Transitoria y Derogatoria, esta Sala Plena estima que resultaba aplicable al régimen de la carrera administrativa, regulado por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, por las razones que se detallan a continuación:

(23) **Constitución de 1993**

Disposiciones Finales y Transitorias

“Decimosexta.- Promulgada la presente Constitución, sustituye a la del año 1979”.

(24) **Código Civil**

Título Preliminar

“Artículo IX.- Las disposiciones del Código Civil se aplican supletoriamente a las relaciones y situaciones jurídicas reguladas por otras leyes, siempre que no sean incompatibles con su naturaleza”.

(25) **Decreto Legislativo N° 295**

“Artículo 2.- El nuevo Código Civil entrará en vigencia el 14 de noviembre de 1984”.

(26) **Código Civil**

“Artículo 1993.- La prescripción comienza a correr desde el día en que puede ejercitarse la acción y continúa contra los sucesores del titular del derecho.

“Artículo 2001.- Prescriben, salvo disposición diversa de la ley:

1. A los diez años, la acción personal, la acción real, la que nace de una ejecutoria y la de nulidad del acto jurídico.

(...).

3. A los tres años, la acción para el pago de remuneraciones por servicios prestado como consecuencia de vínculo no labora.

(...).”

(27) **Ley N° 27022, Ley de Prescripción de las Acciones Derivadas de la Relación Laboral**

Artículo Único.- Plazo

Las acciones por derechos derivados de la relación laboral prescriben a los dos años, contados a partir del día siguiente en que se extingue el vínculo laboral”.

- i) El supuesto de hecho del artículo único de la Ley N° 27022 radica en la existencia de un vínculo que, por su propia naturaleza, implica el ejercicio de derechos de naturaleza laboral que, como se ha señalado en el numeral ocho de la presente Resolución de Sala Plena, también son propios de los servidores que forman parte de la carrera administrativa.
 - ii) El texto del artículo único de la Ley N° 27022 no contiene una norma expresa que restrinja su aplicación a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
26. Sobre esto último, cabe precisar que, siendo la relación de subordinación una característica esencial de la relación de trabajo, el criterio adoptado por el numeral 1 del artículo 2001 del Código Civil –según el cual el plazo de prescripción debe empezar a contarse a partir del momento en que el derecho sea exigible– no debe tomarse en cuenta dado que no cabe aplicar supletoriamente el Código Civil cuando existe una norma que regula la prescripción para cualquier relación laboral sea de naturaleza pública o privada, vale decir la Ley N° 27022. Más todavía, la regulación laboral es la que mejor se encuadra con la naturaleza del vínculo; pudiendo generar, por el contrario, una mayor dificultad para que el trabajador acuda a las vías de acción reconocidas por la legislación vigente, por el temor de presuntas represalias por parte de su empleador.
27. El plazo establecido en el artículo único de la Ley N° 27022 empezó a regir a partir del 24 de diciembre de 1998, día siguiente de la publicación de dicha Ley.

E. Aplicación de la Ley N° 27321

28. Posteriormente, el artículo único de la Ley N° 27321⁽²⁸⁾ fijó en cuatro (4) años el plazo de prescripción de las acciones por derechos derivados de la relación laboral, contados a partir del día siguiente en que se extingue el vínculo laboral. Este nuevo plazo, igualmente aplicable a los servidores públicos sujetos al régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, por las razones descritas en el literal “D” del presente acápite, entró en vigencia a partir del 23 de julio de 2000, día siguiente de la publicación de la Ley N° 27321.

4. Del cómputo del plazo de prescripción

29. Partiendo de lo expuesto en el acápite precedente de la presente Resolución de Sala Plena, se desprende que, desde la entrada en vigencia del Reglamento del Decreto Ley N° 11377, los plazos de prescripción aplicables a las acciones por derechos laborales de los servidores públicos sujetos al régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento se computan de la siguiente forma:
- (i) El plazo de prescripción de tres (3) años establecido en el artículo 105 del Reglamento del Decreto Ley N° 11377 rige para las acciones sobre derechos laborales relacionados con la remuneración y los beneficios sociales hasta el 27 de julio de 1980.

(28) **Ley N° 27321, Ley que establece Nuevo Plazo de Prescripción de las Acciones Derivadas de la Relación Laboral**
“Artículo Único.- Del objeto de la Ley
Las acciones por derechos derivados de la relación laboral prescriben a los 4 (cuatro) años, contados a partir del día siguiente en que se extingue el vínculo laboral”.

- (ii) El plazo de prescripción de tres (3) años establecido en el artículo 105 del Reglamento del Decreto Ley N° 11377 rige para las acciones sobre derechos laborales no relacionados con la remuneración y los beneficios sociales hasta el 13 de noviembre de 1984.
 - (iii) El plazo de prescripción de quince (15) años establecido en el artículo 49 de la Constitución de 1979 rige para las acciones sobre derechos laborales relacionados con la remuneración y los beneficios sociales entre el 28 de julio de 1980 y el 30 de diciembre de 1993.
 - (iv) El plazo de prescripción de diez (10) años establecido en el inciso 1 del artículo 2001 del Código Civil rige para las acciones sobre derechos laborales relacionados con la remuneración y los beneficios sociales entre el 30 de diciembre de 1993 y el 23 de diciembre de 1998.
 - (v) El plazo de prescripción de diez (10) años establecido en el inciso 1 del artículo 2001 del Código Civil rige para las acciones sobre derechos laborales no relacionados con la remuneración y los beneficios sociales entre el 14 de noviembre de 1984 y el 23 de diciembre de 1998.
 - (vi) El plazo de prescripción de dos (2) años establecido en el artículo único de la Ley N° 27321 rige a partir del 23 de julio de 2000.
30. Los plazos de prescripción señalados en el numeral precedente de la presente Resolución de Sala Plena se computan del modo que se precisa a continuación:
- (i) El plazo de prescripción de tres (3) años establecido en el artículo 105 del Reglamento del Decreto Ley N° 11377 se cuenta a partir del momento en el cual se originó el derecho, de conformidad con lo dispuesto expresamente en el mencionado artículo.
 - (ii) El plazo de prescripción de quince (15) años establecido en el artículo 49 de la Constitución de 1979 se cuenta desde el día siguiente al día que se extingue la relación de trabajo. Data las particularidades de la relación de trabajo de los servidores que forman parte de la carrera administrativa y ante la inexistencia de norma constitucional expresa que precise el momento de inicio del cómputo del plazo de prescripción, esta Sala Plena estima que debe aplicarse un criterio semejante al expresado en el numeral vigésimo sexto de la presente Resolución.
 - (iii) El plazo de prescripción de diez (10) años establecido en el inciso 1 del artículo 2001 del Código Civil se cuenta desde el día en que se originó el derecho o cesó el impedimento para su ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1993 del mencionado cuerpo normativo.
 - (iv) El plazo de prescripción de dos (2) años establecido en el artículo único de la Ley N° 27022 se cuenta desde el día siguiente al día que se extingue la relación de trabajo, de conformidad con lo dispuesto expresamente en el mencionado artículo.
 - (v) El plazo de prescripción de cuatro (4) años establecido en el artículo único de la Ley N° 27321 se cuenta desde el día siguiente al día que se extingue la relación de trabajo, de conformidad con lo dispuesto expresamente en el mencionado artículo.

III. DECISIÓN

31. La Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, considera que las directrices normativas contenidas en el presente Acuerdo Plenario ameritan ser declaradas como precedentes de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de las normas que regulan la prescripción de las acciones por derechos laborales de los servidores públicos sujetos al régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.
32. En atención a lo expuesto, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil respecto de la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria;

ACORDÓ:

1. **ESTABLECER** como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos jurídicos 30 y 31 de la presente resolución.
2. **PRECISAR** que los precedentes administrativos de observancia obligatoria antes mencionados deben ser cumplidos por los órganos componentes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
3. **PUBLICAR** el presente Acuerdo de Sala Plena en el diario oficial *El Peruano* y en el Portal Institucional (<www.servir.gob.pe>), según lo dispone el artículo 2 de la presente resolución.

JAIME ZAVALA COSTA, Presidente
JORGE TOYAMA MIYAGUSUKU, Vocal
RICHARD MARTIN TIRADO, Vocal
ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE, Vocal
GUILLERMO BOZA PRO, Vocal
DIEGO ZEGARRA VALDIVIA, Vocal

RESOLUCIÓN DE SALA PLENA Nº 001-2012-SERVIR/TSC

Asunto: Aplicación del principio del debido procedimiento administrativo en los procedimientos disciplinarios seguidos por las entidades empleadoras al personal a su servicio y el derecho de defensa en el marco del régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM.

Lima, 15 de mayo de 2012

Los Vocales integrantes de la Primera y Segunda Salas del Tribunal del Servicio Civil, reunidos en Sala Plena, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2010-PCM⁽¹⁾, emiten el siguiente:

ACUERDO PLENARIO

I. ANTECEDENTES

1. El Tribunal del Servicio Civil como última instancia administrativa, viene conociendo una considerable cantidad de expedientes administrativos originados en recursos de apelación interpuestos por el personal al servicio del Estado sujeto al régimen laboral dispuesto por el Decreto Legislativo Nº 276 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, en los cuales se advierte la vulneración del debido procedimiento administrativo por parte de las entidades estatales empleadoras en perjuicio de los administrados impugnantes.
2. La revisión de los mencionados expedientes administrativos permite apreciar que las entidades empleadoras en el ejercicio de sus potestades disciplinarias, al momento de emitir sus pronunciamientos en primera instancia, vienen vulnerando los derechos contenidos en el principio del debido procedimiento administrativo que, conforme a lo dispuesto por el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar de

(1) **Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2010-PCM “Artículo 4.- Conformación**

El Tribunal está conformado por el Presidente del Tribunal, por los vocales de todas las Salas, la Secretaría Técnica y las Salas que apruebe el Consejo. Las funciones de las Salas y la Secretaría Técnica se encuentran desarrolladas en el Reglamento de Organización de Funciones de Servir.

El Presidente del Tribunal y los vocales de todas las salas son designados y removidos por el Consejo de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Decreto Legislativo Nº 1023.

Los pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria. Dichos pronunciamientos deberán ser adoptados por no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal”.

la Ley N° 27444, son el derecho a exponer argumentos, ofrecer y producir pruebas y obtener una decisión motivada y fundada en derecho⁽²⁾.

3. Dentro de ese marco, se advierte la necesidad de establecer directrices precisas que garanticen la uniformidad de los pronunciamientos de las entidades estatales en primera instancia administrativa, respecto de la aplicación del principio del debido procedimiento administrativo, a efectos de garantizar a su vez los principios de: igualdad ante la ley, seguridad jurídica, buena fe, interdicción de la arbitrariedad y buena administración, que constituyen el fundamento principal de la emisión de precedentes de observancia obligatoria.
4. Acorde a ello, en uso de la potestad de la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil de emitir precedentes administrativos de observancia obligatoria, con los efectos y alcances precisados en los Fundamentos Sexto y Décimo del Acuerdo Plenario aprobado por Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC⁽³⁾, se adopta el presente Acuerdo Plenario con la finalidad de incorporar con la debida amplitud los fundamentos jurídicos necesarios para establecer un conjunto de directrices resolutivas cuya observancia y aplicación resulte obligatoria a las entidades antes referidas.
5. Como resultado del debate y deliberación, y en virtud de la votación efectuada, por unanimidad, se emite el presente Acuerdo Plenario.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. Del contenido del principio de debido procedimiento administrativo

6. El principio del debido procedimiento administrativo constituye una proyección del derecho al debido proceso en sede administrativa, en virtud del cual se pretende garantizar un procedimiento ajustado a derecho en beneficio de los administrados y a su vez controlar el adecuado ejercicio de las potestades propias de la administración durante el procedimiento.

(2) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General "TÍTULO PRELIMINAR

Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: (...)

1.2. Principio del debido procedimiento.- Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal Civil es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo".

- (3) Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC, emitida por los Vocales Titulares y Alternos integrantes de la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil, de fecha 10 de agosto de 2010.

"6. El carácter vinculante de los precedentes administrativos no impide que estos puedan ser modificados por el mismo órgano que los emitió cuando se determina que parten de una interpretación normativa que no es correcta o es contraria al interés general, tal como lo preceptúa el numeral 2 del artículo VI del Título Preliminar de la Ley N° 27444.

(...)

10. En el caso del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria para todos los componentes que lo integran corre a cargo del órgano colegiado administrativo denominado Tribunal del Servicio Civil, el mismo que en el ejercicio de sus competencias conoce y resuelve, en última instancia administrativa, las controversias individuales suscitadas al interior de dicho Sistema; de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023".

En efecto, el debido proceso, según lo ha establecido la doctrina en forma consolidada, es “un derecho fundamental de carácter instrumental que se encuentra conformado por un conjunto de derechos esenciales (como el derecho de defensa, el derecho a probar, entre otros) que impiden que la libertad y los derechos individuales sucumban ante la ausencia o insuficiencia de un proceso o procedimiento, o se vean afectados por cualquier sujeto de derecho (incluyendo al Estado) que pretenda hacer uso abusivo de estos”⁽⁴⁾.

Esto se corrobora con lo resuelto por el Tribunal Constitucional del Perú, en adelante el TC⁽⁵⁾, del modo siguiente:

“(…) el derecho al debido proceso, reconocido en el inciso 3 del artículo 139 de la Constitución, es un derecho cuyo ámbito de irradiación no abarca exclusivamente el campo judicial, sino que se proyecta, con las exigencias de su respeto y protección, sobre todo órgano, público o privado, que ejerza funciones formal o materialmente jurisdiccionales.

Así, por ejemplo, hemos subrayado que su respeto y protección, además del ámbito estrictamente judicial, debe observarse en todos los procesos o procedimientos en los que se diluciden los derechos e intereses de las personas, sean estas personas jurídicas de derecho privado, órganos y tribunales administrativos, Tribunal Constitucional, Jurado Nacional de Elecciones, Consejo Nacional de la Magistratura, Congreso de la República (en materia de juicio político y antejuicio constitucional), tribunales arbitrales, etc”.

Por citar un ejemplo adicional, en la STC Exp. N° 4289-2004-AA/TC⁽⁶⁾, este Colegiado sostuvo con relación a la extensión del debido proceso lo siguiente:

“El debido proceso y los derechos que conforman su contenido esencial están garantizados no solo en el seno de un proceso judicial, sino también en el ámbito del procedimiento administrativo. El debido procedimiento administrativo supone, en toda circunstancia, el respeto **–por parte de la administración pública o privada– de todos los principios y derechos normalmente protegidos en el ámbito de la jurisdicción común o especializada**, a los cuales se refiere el artículo 139 de la Constitución” (resaltado agregado).

7. Ahora bien, con la finalidad de detallar el contenido del debido procedimiento administrativo, es necesario desarrollar el contenido del derecho al debido proceso, para lo cual debe señalarse que el Máximo Intérprete de la Constitución⁽⁷⁾, en reiterada jurisprudencia se ha pronunciado al respecto, de la forma siguiente:

“Hemos señalado, igualmente, que dicho derecho comprende, a su vez, diversos derechos fundamentales de orden procesal y que, en ese sentido, se trata de un derecho, por así decirlo, ‘continente’. En efecto, su contenido

(4) BUSTAMANTE ALARCÓN, Reynaldo. *El derecho a probar como elemento esencial de un proceso justo*. ARA Editores, Lima, 2001. pp. 47-48.

(5) Sentencia recaída en el Expediente N° 07289-2005-AA. Fundamento Cuarto.

(6) Otro ejemplo de ello lo podemos encontrar en la STC Exp. N° 003-2004-AI/TC, en la que el Tribunal sostiene:

“Es doctrina consolidada de este Colegiado que el derecho reconocido en el inciso 3) del artículo 139 de la Constitución no solo tiene una dimensión, por así decirlo, ‘judicial’, sino que se extiende también a sede ‘administrativa’. En efecto, el debido proceso está concebido como el cumplimiento de todas las garantías, requisitos y normas de orden público que deben observarse en las instancias procesales de todos los procedimientos, incluidos los administrativos, a fin de que las personas estén en condiciones de defender adecuadamente sus derechos ante cualquier acto del Estado que pueda afectarlos”.

(7) Sentencia recaída en el Expediente N° 07289-2005-AA. Fundamento Quinto.

constitucionalmente protegido comprende una serie de garantías, formales y materiales, de muy distinta naturaleza, que en conjunto garantizan que el procedimiento o proceso en el cual se encuentre inmerso una persona, se realice y concluya con el necesario respeto y protección de todos los derechos que en él puedan encontrarse comprendidos.

Sin embargo, esta vocación expansiva del derecho al debido proceso no significa que todos los derechos que lo conforman se extiendan, *tout court*, a todos los procesos o procedimientos a los que antes se ha hecho referencia.

Existen determinados derechos que pertenecen al debido proceso, por ejemplo, que no necesariamente forman parte del debido proceso en los procedimientos ante personas jurídicas de Derecho Privado, como puede ser el caso de la pluralidad de la instancia. Incluso en un mismo ámbito, como puede ser el debido proceso judicial, los derechos que lo conforman varían, según se trate de un proceso penal o de uno civil. Si en el primero, un derecho que integra el debido proceso es el derecho a que no se aplique la ley penal por analogía; en cambio, no sucede lo mismo en el proceso civil, donde el juez no puede excusarse de poner fin a la controversia so pretexto de la inexistencia de una norma jurídica positiva".

8. Acorde a ello y de conformidad con lo señalado por la doctrina⁽⁸⁾, así como con la jurisprudencia del TC⁽⁹⁾, el conjunto de derechos que integran el "derecho continente" denominado derecho al debido proceso, son, entre otros, los siguientes:
 - (i) Derecho a la presunción de inocencia.
 - (ii) Derecho a la información del estado del proceso.
 - (iii) Derecho a la defensa.
 - (iv) Derecho a un proceso público.
 - (v) Derecho a la libertad probatoria.
 - (vi) Derecho a la debida motivación de las sentencias o resoluciones.
 - (vii) Derecho a la cosa juzgada.
 - (viii) Derecho a la tutela jurisdiccional⁽¹⁰⁾.
9. En el ámbito del procedimiento administrativo, como ya se señaló en el numeral 2 de la presente resolución, el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, dispone que el debido procedimiento administrativo comprende el derecho de los administrados a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas, y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho.
10. Se advierte entonces que el principio del debido procedimiento, en realidad configura no solo un principio inherente a todo procedimiento administrativo, sino que

(8) Véase: LANDA ARROYO, César. "Derecho fundamental al debido proceso y a la tutela jurisdiccional". En: DIKÉ Portal de Información y Opinión Legal de la Pontificia Universidad Católica del Perú <<http://dike.pucp.edu.pe>>.

(9) Al respecto, el TC se ha pronunciado sobre el derecho al debido procedimiento, entre otras, en las siguientes sentencias:
- Sentencia recaída en el Expediente N° 3075-2006-PA/TC. Fundamento cuarto.
- Sentencia recaída en el Expediente N° 1014-2007-PHC/TC. Fundamento sexto.

(10) Debe precisarse que el derecho a la tutela jurisdiccional también contiene distintos derechos tales como el derecho al juez natural, a la unidad judicial, al carácter judicial ordinario, acceso a la jurisdicción, derecho a la instancia plural, principio de igualdad procesal, entre otros.

se trata de un derecho de los administrados que engloba a su vez hasta tres derechos, los cuales se individualizan de la siguiente forma:

- (i) Derecho a exponer sus argumentos.
 - (ii) Derecho a ofrecer y producir pruebas.
 - (iii) Derecho a obtener una decisión motivada y fundada en derecho.
11. Cada uno de estos derechos también han sido desagregados por la doctrina⁽¹¹⁾ en varios otros derechos a efectos de desarrollar con claridad el contenido del derecho al debido procedimiento administrativo.
12. De esta forma, con relación al derecho a exponer argumentos, debe señalarse que el mismo se refiere al derecho del administrado a ser oído por la autoridad a cargo del procedimiento a efectos de garantizar su derecho de defensa en sede administrativa. En tal sentido, comprende los siguientes derechos:
- Derecho a la publicidad del procedimiento, así como de los actuados en el mismo.
 - Oportunidad de que los administrados expresen sus argumentos antes de la emisión del acto administrativo.
 - Derecho a hacerse patrocinar por letrado.
 - Derecho a imponer los recursos administrativos que sean pertinentes.
13. Por otro lado, respecto al derecho a ofrecer y producir pruebas resulta indispensable señalar que dicho derecho mantiene directa relación con los principios del derecho administrativo denominados impulso de oficio y verdad material, regulados en la Ley del Procedimiento Administrativo General⁽¹²⁾, y en virtud de los cuales en el marco de un procedimiento administrativo la actividad probatoria no es exclusiva de los administrados que son parte del procedimiento, sino que vincula también a la administración, pudiendo afirmarse que es esta última quien tiene la carga de la prueba.

En la medida en que la Ley N° 27444 ha establecido como parte del contenido del debido procedimiento el derecho a ofrecer y producir pruebas, debe señalarse que su contenido es el siguiente:

(11) Véase: HUAPAYA TAPIA, Ramón. "¿Cuáles son los alcances del derecho al 'debido procedimiento administrativo' en la Ley del Procedimiento Administrativo General?". En: *Actualidad Jurídica*. Gaceta Jurídica Editores, Lima, 2005.

(12) **Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General**

"Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo"

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

(...)

1.3. **Principio de impulso de oficio.**- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.

(...)

1.11. **Principio de verdad material.**- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

En el caso de procedimientos trilaterales la autoridad administrativa estará facultada a verificar por todos los medios disponibles la verdad de los hechos que le son propuestos por las partes, sin que ello signifique una sustitución del deber probatorio que corresponde a estas. Sin embargo, la autoridad administrativa estará obligada a ejercer dicha facultad cuando su pronunciamiento pudiera involucrar también al interés público".

- Derecho a que toda prueba razonablemente propuesta sea producida en el ámbito del procedimiento.
 - Derecho a que la producción de la prueba sea efectuada antes que se adopte decisión alguna sobre el fondo de la cuestión.
 - Derecho a controlar la producción de la prueba hecha por la administración.
 - Derecho a que se apliquen los principios de carga de la prueba específicos para el ámbito del procedimiento administrativo.
14. Finalmente, con relación al derecho a obtener una decisión motivada y fundada en derecho, debe señalarse que el mencionado derecho constituye a su vez uno de los requisitos de validez del acto administrativo, según lo señalado en el numeral 4 del artículo 3 de la Ley N° 27444⁽¹³⁾, el mismo que dispone que el acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.

En este mismo sentido, el artículo 6 de la referida norma⁽¹⁴⁾ señala que la motivación deberá ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado.

-
- (13) **Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General**
“**Artículo 3.-** Requisitos de validez de los actos administrativos son requisitos de validez de los actos administrativos:
1. **Competencia.-** Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado y en caso de órganos colegiados, cumpliendo los requisitos de sesión, quórum y deliberación indispensables para su emisión.
2. **Objeto o contenido.-** Los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos. Su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación.
3. **Finalidad Pública.-** Adecuarse a las finalidades de interés público asumidas por las normas que otorgan las facultades al órgano emisor, sin que pueda habilitarse a perseguir mediante el acto, aun encubiertamente, alguna finalidad sea personal de la propia autoridad, a favor de un tercero, u otra finalidad pública distinta a la prevista en la ley. La ausencia de normas que indique los fines de una facultad no genera discrecionalidad.
4. **Motivación.-** El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.
5. **Procedimiento regular.-** Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación”.
- (14) **Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General**
“**Artículo 6.- Motivación del acto administrativo**
6.1 La motivación deberá ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado.
6.2 Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto.
6.3 No son admisibles como motivación, la exposición de fórmulas generales o vacías de fundamentación para el caso concreto o aquellas fórmulas que por su oscuridad, vaguedad, contradicción o insuficiencia no resulten específicamente esclarecedoras para la motivación del acto.
6.4 No precisan motivación los siguientes actos:
6.4.1 Las decisiones de mero trámite que impulsan el procedimiento.
6.4.2 Cuando la autoridad estima procedente lo pedido por el administrado y el acto administrativo no perjudica derechos de terceros.
6.4.3 Cuando la autoridad produce gran cantidad de actos administrativos sustancialmente iguales, basando la motivación única”.

En esta línea, acerca del derecho a la motivación de las decisiones de la administración, el TC⁽¹⁵⁾ señala, en términos exactos, lo siguiente:

“Cabe acotar que la Constitución no establece una determinada extensión de la motivación, por lo que su contenido esencial se respeta siempre que exista fundamentación, congruencia entre lo pedido y lo resuelto y, por sí misma, exprese una suficiente justificación de la decisión adoptada, aun si esta es breve o concisa o se presenta el supuesto de motivación por remisión.

La motivación de la actuación administrativa, es decir, la fundamentación con los razonamientos en que se apoya, es una exigencia ineludible para todo tipo de actos administrativos, imponiéndose las mismas razones para exigirla tanto respecto de actos emanados de una potestad reglada como discrecional.

El tema de la motivación del acto administrativo es una cuestión clave en el ordenamiento jurídico-administrativo, y es objeto central de control integral por el juez constitucional de la actividad administrativa y la consiguiente supresión de los ámbitos de inmunidad jurisdiccional.

Constituye una exigencia o condición impuesta para la vigencia efectiva del principio de legalidad, presupuesto ineludible de todo Estado de derecho. A ello, se debe añadir la estrecha vinculación que existe entre la actividad administrativa y los derechos de las personas. Es indiscutible que la exigencia de motivación suficiente de sus actos es una garantía de razonabilidad y no arbitrariedad de la decisión administrativa.

En esa medida, este Tribunal debe enfatizar que la falta de motivación o su insuficiencia constituye una arbitrariedad e ilegalidad, en la medida en que es una condición impuesta por la Ley N° 27444. Así, la falta de fundamento racional suficiente de una actuación administrativa es por sí sola contraria a las garantías del debido procedimiento administrativo”.

En virtud a ello, se puede afirmar que el derecho a la debida motivación de las decisiones de la administración radica en la existencia de congruencia entre lo pedido por el administrado y lo resuelto por la administración y, en una suficiente justificación de la decisión adoptada.

2. Del debido procedimiento en los procedimientos disciplinarios

15. Ahora bien, en los procedimientos disciplinarios, que son sometidos en vía de recurso a conocimiento del Tribunal del Servicio Civil, la exigencia del respeto irrestricto de cada uno de los derechos contenidos en el derecho al debido procedimiento, descritos en los numerales precedentes de la presente resolución, adquiere una dimensión mayor, debido a la repercusión que pudiera tener en los derechos de los administrados la decisión de la administración.

Al respecto, debe precisarse que la potestad sancionadora especial o disciplinaria es una de las manifestaciones de la potestad sancionadora administrativa, cuyo objetivo fundamental es prevenir y sancionar aquellas conductas que atenten contra el estricto cumplimiento de los deberes que se imponen a los servidores públicos u obstaculicen el adecuado funcionamiento de la administración pública.

(15) Sentencia recaída en el Expediente N° 0091-2005-PA/TC. Fundamento noveno.

Es decir, la potestad disciplinaria se diferencia de la potestad sancionadora general, pues la primera se ejerce respecto de sujetos especialmente vinculados a la Administración, que se integran dentro de su organización; mientras que la segunda se ejerce respecto de todos los administrados cuando estos lesionan determinados bienes jurídicos reconocidos por el marco constitucional y legal vigente, a efectos de incentivar el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico y desincentivar la realización de infracciones⁽¹⁶⁾.

Sin embargo, en la medida en que se ha reconocido que la aplicación de los principios del denominado *ius puniendi* único del Estado es también extensiva a la potestad sancionadora administrativa, sin diferenciarse en cuál de sus dos manifestaciones, debe buscarse una lógica adaptación de los principios reguladores del primero, en el ámbito disciplinario⁽¹⁷⁾, entre los que se encuentra precisamente el debido procedimiento.

Así, el debido procedimiento, con todas sus implicancias y alcances antes analizados, debe ser respetado plenamente en el marco de los procedimientos disciplinarios, en los que se juzga y sanciona a quienes tienen con la Administración lo que se ha denominado relaciones de sujeción especial, a fin de garantizar que su conducción se ajuste a derecho y se pueda ejercer un control apropiado de las potestades de la Administración.

3. Del derecho de defensa en los procedimientos disciplinarios seguidos en el marco del Decreto Legislativo N° 276

16. Según se ha expuesto en los numerales 7, 8 y 12 de la presente resolución, el derecho a la defensa es parte del contenido del derecho al debido procedimiento administrativo y, a su vez, se enmarca dentro del derecho de los administrados a exponer sus argumentos.

(16) Esta diferencia es abordada por autores como LA FUENTE BENACHES, al reconocer que “aunque la naturaleza jurídica sea idéntica, el fundamento de la potestad disciplinaria no lo es respecto a la potestad sancionadora administrativa, especie del género *ius puniendi* del Estado o del supraconcepto ilícito, cuyo objetivo es castigar infracciones al orden jurídico general, no calificadas como delito por el ordenamiento penal y proteger a los miembros en su conjunto. A diferencia de aquella (la potestad sancionadora administrativa), la potestad disciplinaria se justifica en un poder de coacción que precisa la Administración para proteger su propia organización como titular de la misma frente a determinadas conductas de sus miembros. (...) tiene pues, el poder disciplinario un ámbito mucho más reducido, el orden protegido va referido a la organización administrativa, a la relación de servicio, y el destinatario de su protección, la propia Administración Pública, de ahí que sea habitualmente calificado como régimen de auto-protección” (LA FUENTE BENACHES, Mercedes. *El Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos de la Administración del Estado*. Editorial Tirant lo Blanch, Valencia, 1996, pp. 15-16). En esa misma línea, PALACIO JARAMILLO, sostiene que “es hoy claro, para doctrinantes y jueces, que la potestad administrativa sancionadora y la potestad disciplinaria, son manifestaciones del llamado *ius puniendi* (...) Además el Derecho Penal y el Derecho Administrativo sancionador son de aplicación general: basta que una persona incurra en alguno de los presupuestos constitutivos de un delito o de una falta para ser sujeto de investigación o de sanción por la autoridad competente, jurisdiccional o administrativa. El Derecho disciplinario en cambio, es de aplicación restringida, encaminado a juzgar y sancionar a quienes tienen con la Administración lo que se ha llamado relaciones de sujeción especial” (PALACIO JARAMILLO, Martha Inés. *Debido Proceso Disciplinario: Garantías Constitucionales*. Editorial Librería del Profesional, Bogotá, 2001, pp. 13-14).

(17) En ese entendido, MARINA JALVO sostiene que “si al Derecho disciplinario se le aplican sustancialmente los principios del Derecho Penal no es en tanto en cuanto que son Derecho Penal, sino en cuanto que son Derecho punitivo del Estado. De este modo, podría prescindirse de los intentos de aproximación o comparación contra natura del Derecho disciplinario al Derecho Penal. En tanto que Derecho Administrativo sancionador, el Derecho disciplinario disfruta de los principios propios de dicho ordenamiento, con los matices que resulten exigidos por su objeto específico” (MARINA JALVO, Belén. *El Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos*. 3ª edición. Editorial Lex Nova, Madrid, 2006, p. 112).

17. Sobre el particular, debe considerarse que conforme al numeral 14 del artículo 139 de la Constitución Política del Perú nadie puede ser privado del derecho de defensa en ningún estado del proceso y, que el TC ha señalado al respecto que “(...) el debido proceso y los derechos que conforman su contenido esencial están garantizados no solo en el seno de un proceso judicial, sino también en el ámbito del procedimiento administrativo (...)”⁽¹⁸⁾; siendo el derecho de defensa parte del derecho del debido proceso, el cual “(...) se proyecta como principio de interdicción para afrontar cualquier indefensión y como principio de contradicción de los actos procesales que pudieran repercutir en la situación jurídica de algunas de las partes, sea en un proceso o procedimiento, o en el caso de un tercero con interés”⁽¹⁹⁾.
18. De esta forma, se advierte que en los procedimientos administrativos disciplinarios seguidos en el marco del Decreto Legislativo N° 276 y de su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, el derecho de defensa se encuentra debidamente cautelado cuando dichos procedimientos son instaurados con la finalidad de imponer eventuales sanciones de cese o destitución, conforme a lo señalado en el artículo 163 del mencionado reglamento⁽²⁰⁾.
19. En efecto, el Capítulo XIII del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276⁽²¹⁾ aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, regula el proceso administrativo disciplinario, estableciendo en su artículo 168 que “el servidor procesado tendrá derecho a presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente en su defensa, para lo cual tomará conocimiento de los antecedentes que dan lugar al proceso”.
20. Sin embargo, dicha garantía del derecho de defensa no ha sido expresamente regulada en el Decreto Legislativo N° 276 ni en su reglamento, para los casos en los que se sigue un procedimiento disciplinario distinto al regulado en el Capítulo III del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, para la eventual imposición de una sanción de amonestación o suspensión.
21. Al respecto, si bien el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento, no disponen –en los términos regulados en el Capítulo XIII de la segunda norma mencionada– que de forma previa a la imposición de una sanción de amonestación o de suspensión debe realizarse un procedimiento administrativo disciplinario; ello no implica que los administrados sometidos a la potestad disciplinaria de una entidad se encuentren desprovistos de la posibilidad de ejercer su derecho de defensa de forma previa a la aplicación de alguna de las dos sanciones referidas.
22. En otros términos, si bien el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento no han regulado de forma expresa la obligación de las entidades estatales de solicitar

(18) Sentencia recaída en el Expediente N° 8605-2005-AA. Fundamento Décimo Tercero.

(19) Ídem. Fundamento Décimo Cuarto.

(20) **Decreto Supremo N° 005-90-PCM**

“**Artículo 163.**- El servidor público que incurra en falta de carácter disciplinario, cuya gravedad pudiera ser causal de cese temporal o destitución, será sometido a proceso administrativo disciplinario que no excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables.

El incumplimiento del plazo señalado configura falta de carácter disciplinario contenida en los incisos a) y d) del art. 28 de la Ley”.

(21) **Decreto Supremo N° 005-90-PCM**

“**Artículo 168.**- El servidor procesado tendrá derecho a presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente en su defensa, para lo cual tomará conocimiento de los antecedentes que dan lugar al proceso”.

descargos al personal a su servicio respecto de las presuntas faltas que les son imputadas antes de la aplicación de sanciones de amonestación o de suspensión; estas están obligadas a respetar el mandato dispuesto en el numeral 14 del artículo 139 de la Constitución Política del Perú de 1993⁽²²⁾ que señala que nadie puede ser privado del derecho de defensa.

23. Por tal razón, para esta Sala Plena, todo procedimiento administrativo que tenga como derrotero la identificación de responsabilidades administrativas y que eventualmente conlleve la aplicación de una sanción disciplinaria; necesariamente debe implicar la oportunidad de presentación de descargos en un plazo razonable y de forma previa a la aplicación de la sanción, a efectos de garantizar el derecho de defensa y el derecho al debido procedimiento del administrado sometido a la potestad disciplinaria de su empleador.
24. Partiendo de estas consideraciones, se debe concluir que todo procedimiento disciplinario tiene como presupuesto de validez la comunicación escrita de los cargos imputados a un administrado por parte de su entidad empleadora, con la necesaria descripción de los hechos que se le imputan y la mención exacta de las normas que presuntamente ha vulnerado con su actuación, así como la oportunidad de presentación de descargos dentro de un plazo razonable y de forma previa a la aplicación de la sanción.
25. Sobre el particular, cabe destacar que el TC⁽²³⁾ se ha referido específicamente a la vulneración del derecho de defensa de los administrados en el momento en que se les solicitan descargos respecto de una imputación en su contra señalando que "(...) en el caso de autos, las resoluciones que instauran el procedimiento administrativo disciplinario si bien individualizan a los presuntos responsables y realizan una descripción de los hechos acaecidos no atribuyen ninguna falta de carácter administrativo disciplinario a los demandantes, vale decir no contienen la norma legal materia de transgresión lo que vulnera la garantía del debido proceso administrativo al privársele de la posibilidad concreta de ejercer adecuadamente su derecho de defensa de los cargos imputados (...)".
26. En tal sentido, todas las entidades en primera instancia administrativa deben adoptar las medidas necesarias a efectos de hacer respetar el mandato dispuesto por el numeral 14 del artículo 139 de la Constitución, que establece que nadie puede ser privado de su derecho de defensa durante todo el procedimiento.

III. DECISIÓN

27. La Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, considera que las directrices normativas contenidas en el presente Acuerdo Plenario ameritan ser declaradas como precedentes de observancia obligatoria para determinar la correcta interpretación de las normas que regulan la aplicación del principio del debido procedimiento administrativo en el ámbito de los procesos administrativos

(22) **Constitución Política del Perú**

"**Artículo 139.**- Son principios y derechos de la función jurisdiccional:

(...)

14. El principio de no ser privado del derecho de defensa en ningún estado del proceso. Toda persona será informada inmediatamente y por escrito de la causa o las razones de su detención. Tiene derecho a comunicarse personalmente con un defensor de su elección y a ser asesorada por este desde que es citada o detenida por cualquier autoridad.

(...)"

(23) Sentencia recaída en el Expediente N° 3256-2004-AA. Fundamento Quinto.

disciplinarios seguidos en el marco del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento, por parte de todos los órganos y ámbitos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, para permitir a los administrados el ejercicio irrestricto de su derecho de defensa en forma previa a la imposición de una sanción disciplinaria.

28. En atención a lo expuesto, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del reglamento del Tribunal del Servicio Civil respecto de la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria;

ACORDÓ:

1. **ESTABLECER** como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos jurídicos 21, 22, 23, 24 y 26.
2. **PRECISAR** que los precedentes administrativos de observancia obligatoria antes mencionados deben ser cumplidos por los órganos componentes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
3. **PUBLICAR** el presente Acuerdo de Sala Plena en el diario oficial *El Peruano* y en el Portal Institucional (<www.servir.gob.pe>), según lo dispone el artículo 2 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

JAIME ZAVALA COSTA, Presidente
RICHARD MARTIN TIRADO, Vocal
JORGE TOYAMA MIYAGUSUKU, Vocal
GUILLERMO BOZA PRO, Vocal
DIEGO ZEGARRA VALDIVIA, Vocal
ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE, Vocal

RESOLUCIÓN DE SALA PLENA Nº 001-2011-SERVIR/TSC

Asunto: *Aplicación de la remuneración total para el cálculo de subsidios, bonificaciones especiales y asignaciones por servicios al Estado.*

Lima, 14 de junio de 2011

Los Vocales Titulares y Alternos integrantes de la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil, reunidos en Sala Plena, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2010-PCM⁽¹⁾, han emitido el siguiente:

ACUERDO PLENARIO

I. ANTECEDENTES

1. El Tribunal del Servicio Civil ha venido conociendo, como última instancia administrativa, un considerable número de recursos de apelación en los cuales se plantea como controversia la preferencia por la aplicación de dos categorías remunerativas que se distinguen tanto por los conceptos que cada una comprende como también por los beneficios, bonificaciones, asignaciones y subsidios para los cuales sirven como base de cálculo, a saber:
 - (i) Remuneración total permanente, es decir, aquella cuya percepción es regular en el monto, regular en el tiempo y general en su otorgamiento y que comprende la remuneración principal, la bonificación personal, la bonificación familiar, la remuneración transitoria para homologación y la bonificación por refrigerio y movilidad.
 - (ii) Remuneración total, que resulta de sumar a la remuneración total permanente los conceptos adicionales otorgados por ley expresan⁽²⁾.

(1) “**Artículo 49.-** Conformación (...)”

Los pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria. Dichos pronunciamientos deberán ser adoptados por no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal”.

(2) Distinción recogida por el artículo 8 del Decreto Supremo Nº 051-91-PCM de la siguiente forma:

“**Artículo 8.-** Para efectos remunerativos se considera:

a) Remuneración Total Permanente.- Aquella cuya percepción es regular en su monto, permanente en el tiempo y se otorga con carácter general para todos los funcionarios, directivos y servidores de la Administración Pública; y está constituida por la Remuneración Principal, Bonificación Personal, Bonificación Familiar, Remuneración Transitoria para Homologación y la Bonificación por Refrigerio y Movilidad.

2. Al respecto, el artículo 9 del Decreto Supremo antes referido⁽³⁾ precisa que la remuneración total permanente resulta de aplicación para el cálculo de las bonificaciones, beneficios y demás conceptos remunerativos percibidos por los servidores, funcionarios y directivos, con excepción del cómputo de la compensación por tiempo de servicios, la bonificación diferencial, la bonificación personal y el beneficio vacacional.
3. En tales disposiciones se ha basado la argumentación jurídica de diversas entidades integrantes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que utilizan los conceptos que integran la remuneración total permanente para el cálculo de los beneficios que, a continuación, se detallan:
 - (i) Las asignaciones por cumplir veinticinco (25) años y treinta (30) años de servicios al Estado, que el literal “a” del artículo 54 del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público⁽⁴⁾, regula como equivalentes a dos (2) y a tres (3) **remuneraciones mensuales totales**, respectivamente.
 - (ii) El subsidio por fallecimiento del servidor o de familiar directo de este, que el artículo 144 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM⁽⁵⁾, regula como equivalente a tres (3) y a dos (2) remuneraciones totales, respectivamente.
 - (iii) El subsidio por gastos de sepelio, que el artículo 145 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276⁽⁶⁾, regula como equivalente a dos (2) remuneraciones totales para quien haya corrido con los gastos.
 - (iv) La asignación al docente mujer por cumplir (20) y veinticinco (25) años de servicios, que el artículo 52 de la Ley N° 24029, Ley del Profesorado⁽⁷⁾, regula como equivalente a dos (2) y a tres (3) remuneraciones íntegras, respectivamente.

b) Remuneración Total.- Es aquella que está constituida por la Remuneración Total Permanente y los conceptos remunerativos adicionales otorgados por Ley expresa, los mismos que se dan por el desempeño de cargos que implican exigencias y/o condiciones distintas al común”.

- (3) “**Artículo 92.-** Las Bonificaciones, beneficios y demás conceptos remunerativos que perciben los funcionarios, directivos y servidores otorgado en base al sueldo, remuneración o ingreso total serán calculados en función a la Remuneración Total Permanente, con excepción de los casos siguientes:
 - a) Compensación por Tiempo de Servicios que se continuarán percibiendo en base a la remuneración principal que establece el presente Decreto Supremo.
 - b) La Bonificación Diferencial a que se refieren los Decretos Supremos N° 235-85-EF.
 - c) La Bonificación Personal y el Beneficio Vacacional se continuarán otorgando tomando como base de cálculo la Remuneración Básica establecida por el D.S. N° 028-89-PCM”.
- (4) “**Artículo 54.-** Son beneficios de los funcionarios y servidores públicos:
 - a) Asignación por cumplir 25 o 30 años de servicios: Se otorga por un monto equivalente a dos remuneraciones mensuales totales, al cumplir 25 años de servicios, y tres remuneraciones mensuales al cumplir 30 años de servicios. Se otorga por única vez en cada caso (...).”
- (5) “**Artículo 144.-** El subsidio por fallecimiento del servidor se otorga a los deudos del mismo por un monto de tres remuneraciones totales, en el siguiente orden excluyente: cónyuge, hijos, padres o hermanos. En el caso de fallecimiento de familiar directo del servidor: cónyuge, hijos o padres, dicho subsidio será de dos remuneraciones totales”.
- (6) “**Artículo 145.-** El subsidio por gastos de sepelio será de dos (2) remuneraciones totales, en tanto se dé cumplimiento a lo señalado en la parte final del inciso j) del artículo 142, y se otorga a quien haya corrido con los gastos pertinentes”.
- (7) “**Artículo 52.-** (...) El profesor tiene derecho a percibir dos remuneraciones íntegras al cumplir 20 años de servicios, la mujer, y 25 años de servicios, el varón; y tres remuneraciones íntegras, al cumplir 25 años de servicios, la mujer, y 30 años de servicios, los varones”.

- (v) La asignación al docente varón por cumplir veinticinco (25) y treinta (30) años de servicios, que la norma antes referida regula como equivalente a dos (2) y a tres (3) remuneraciones íntegras, respectivamente.
 - (vi) El subsidio por luto ante el fallecimiento del docente o de su familiar directo, que el artículo 51 de la Ley N° 24029⁽⁸⁾ y los artículos 219 y 220 de su Reglamento, probado por Decreto Supremo N° 19-90-ED⁽⁹⁾, regulan como equivalente a dos (2) y a tres (3) remuneraciones totales, respectivamente.
 - (vii) El subsidio por gastos de sepelio para el docente, que el artículo 51 de la Ley N° 24029 y el artículo 219 de su Reglamento⁽¹⁰⁾, regulan como equivalente a **dos remuneraciones totales** para quien haya sufragado los gastos pertinentes.
4. Este estado de cosas evidencia la necesidad de establecer directrices precisas que garanticen la uniformidad en la aplicación de las normas antes mencionadas en todos los componentes y ámbitos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, como garantía de la plena vigencia de los principios de: igualdad ante la ley, seguridad jurídica, buena fe, interdicción de la arbitrariedad y buena administración, que constituyen el fundamento principal de la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria.
 5. En tal sentido, en uso de la potestad de la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil de emitir precedentes administrativos de observancia obligatoria, con los efectos y alcances precisados en los Fundamentos Sexto y Décimo del Acuerdo Plenario aprobado por Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC, se adopta el presente Acuerdo Plenario con la finalidad de incorporar con la debida amplitud los fundamentos jurídicos necesarios para establecer un conjunto de directrices resolutivas cuya observancia y aplicación resulte obligatoria a la entidades administrativas antes referidas.
 6. Como resultado del debate y deliberación y en virtud de la votación efectuada, por unanimidad, se emitió el presente Acuerdo Plenario.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. Vigencia y jerarquía del Decreto Supremo N° 051-91-PCM

7. El Decreto Supremo N° 051-91-PCM, del 6 de marzo de 1991, fue emitido al amparo del inciso 20 del artículo 211 de la Constitución de 1979, cuyo texto facultaba al Presidente de la República para “dictar medidas extraordinarias en materia económica y financiera, cuando así lo requiera el interés nacional y con cargo de dar cuenta al Congreso”.

(8) “**Artículo 51.-** El profesor tiene derecho a un subsidio por luto al fallecer su cónyuge, equivalente a dos remuneraciones o pensiones, y subsidio equivalente a una remuneración o pensión por fallecimiento del padre y madre. Al fallecer el profesor, activo o pensionista, el cónyuge, hijos, padres o hermanos, en forma excluyente, tienen derecho a un subsidio de tres remuneraciones o pensiones”.

(9) “**Artículo 219.-** El subsidio por luto se otorga al profesorado activo o pensionista, por el fallecimiento de su cónyuge, hijos y padres. Dicho subsidio será de dos remuneraciones o pensiones totales que le corresponda al mes del fallecimiento”.

“**Artículo 220.-** El subsidio por luto al fallecer el profesor activo o pensionista se otorga en forma excluyente en el siguiente orden: al cónyuge, hijos, padres o hermanos, por un monto equivalente a tres (3) remuneraciones o pensiones totales vigentes al momento del fallecimiento”.

(10) “**Artículo 222.-** El subsidio por gastos de sepelio del profesor activo o pensionista será equivalente a dos remuneraciones totales y se otorga a quien acredite haber sufragado los gastos pertinentes”.

Pese a que en su artículo 1⁽¹¹⁾ se precisaba su carácter transitorio, el citado decreto no contiene una disposición específica que permita establecer a partir de su propio texto hasta cuándo se extendía su vigencia.

8. De otro lado, la Ley N° 25397, Ley del Control Parlamentario sobre los actos normativos del Presidente de la República, publicada el 9 de febrero de 1992, dispuso en sus artículos 3 y 4⁽¹²⁾ que dicha facultad presidencial debía ejercerse a través del dictado de disposiciones denominadas “Decretos Supremos Extraordinarios”, cuya vigencia temporal no podía exceder de seis (6) meses.
9. En cuanto al nivel jerárquico y a la vigencia del Decreto Supremo N° 051-91-PCM, al haber sido dictado al amparo de la facultad que la Constitución de 1979 otorgaba al Presidente de la República para dictar medidas extraordinarias en materia económica y financiera, es posible determinar su rango legal; tal como ha sido dilucidado por el Tribunal Constitucional, en adelante el TC, en los siguientes términos:

“El Decreto Supremo N° 051-91-PCM, conforme se señala en su parte considerativa, fue expedido al amparo del artículo 211 (inciso 20) de la Constitución Política del Estado de 1979, vigente en ese entonces, significándose con ello su jerarquía legal”⁽¹³⁾.
10. Por las razones antes expuestas, se puede concluir que el Decreto Supremo N° 051-91-PCM es una norma revestida de jerarquía legal que a la fecha se encuentra vigente, por lo cual forma parte del ordenamiento jurídico.

2. Establecimiento de la controversia

11. Sobre el particular, habiéndose determinado la vigencia de las normas señaladas en los párrafos anteriores, se vislumbra una divergencia normativa entre lo dispuesto por el artículo 9 del Decreto Supremo N° 051-91-PCM, que coloca a la remuneración total permanente como base de cálculo para la bonificaciones, beneficios y demás conceptos remunerativos percibidos por los servidores y funcionarios públicos, y lo previsto en el artículo 54 del Decreto Legislativo N° 276, de los artículos 144 y 145 de su Reglamento, y de los artículos 51 y 52 de la Ley N° 24029, que tienen en común la aplicación de la remuneración mensual total para el cálculo de los conceptos detallados en el fundamento tercero de la presente resolución.

(11) “**Artículo 1.-** El presente Decreto Supremo establece, en forma transitoria, las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del Estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones de acuerdo a las reales posibilidades fiscales”.

(12) “**Artículo 3.-** Las medidas extraordinarias a que se refiere el inciso 20) del artículo 211 y el artículo 132 de la Constitución Política, se dictan a través de disposiciones denominadas “Decretos Supremos Extraordinarios”.

“**Artículo 4.-** Los Decretos Supremos Extraordinarios tienen vigencia temporal, expresamente señalada en su texto, por no más de 6 meses, y pueden suspender los efectos de la ley cuando sea necesario dictar medidas económicas y financieras sobre los siguientes aspectos:

- a) Reestructurar los gastos del gobierno central y las empresas del Estado, establecidas en la Ley Anual de Presupuesto, siempre que las disposiciones presupuestarias impidan la aplicación de las medidas extraordinarias;
- b) Modificar o suspender tributos en forma temporal;
- c) Disponer operaciones de emergencia en materia de endeudamiento interno y externo, para proveer de recursos financieros al Estado destinados a la atención y satisfacción impostergable de necesidades públicas;
- d) Intervenir la actividad económica de conformidad con el artículo 132 de la Constitución Política”.

(13) Sentencia recaída en el Expediente N° 0419-2001-AA, Fundamento Primero.

12. En tal sentido, la generalidad de la definición contenida en el artículo 9 del Decreto Supremo N° 051-91-PCM podría conducir, a priori, a determinar que en tanto beneficios especiales otorgados a los servidores, funcionarios y docentes, los conceptos remunerativos señalados en el párrafo anterior se encuentran en el ámbito de aplicación de dicha norma.
13. De otro lado, se tiene que las consecuencias jurídicas previstas en el artículo 54 del Decreto Legislativo N° 276, en los artículos 144 y 145 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, en los artículos 51 y 52 de la Ley N° 24029, y en los artículos 219 y 220 del Reglamento de la Ley N° 24029, se aplican a los supuestos de hecho específicos de determinados beneficios sobre los cuales se ordena taxativamente un pago calculado sobre la remuneración mensual total o íntegra percibida por el servidor, funcionario o docente en cuyo favor se otorga, sin derivar la definición de lo que debe entenderse por tales a otra norma ni aplicar restricciones análogas a las contenidas en el concepto de remuneración total permanente.

3. Determinación de la norma aplicable

14. Establecida la existencia de normas estatales vigentes y simultáneamente aplicables ante un mismo supuesto de hecho, pero con contenidos divergentes, es necesario recurrir a los tres criterios que la teoría general del derecho plantea sobre la determinación de la norma aplicable: la **jerarquía**, la **especialidad** y la **temporalidad**; cuya aplicación ha sido resumida por Neves Mujica del siguiente modo: “si las normas divergentes tienen rango distinto, debe preferirse la superior sobre la inferior; si su rango es el mismo, la escogida debe ser la de alcance especial sobre la general; pero si tienen igual ámbito, ambas especiales o ambas generales, debe preferirse la posterior sobre la anterior”⁽¹⁴⁾.
15. En atención al caso que nos concierne, por cuanto el Decreto Supremo N° 051-91-PCM tiene la misma jerarquía normativa que el Decreto Legislativo N° 276 y que la Ley N° 24029, resulta pertinente la aplicación del principio de especialidad, entendido como “la preferencia aplicativa de la norma reguladora de una especie de cierto género sobre la norma reguladora de tal género en su totalidad”⁽¹⁵⁾.
16. Con relación a ello, cabe recordar que el principio de especialidad nos refiere la “aplicación de la norma general, a menos que en el supuesto de la vida real, se de las circunstancias más específicas y en parte divergentes del supuesto de hecho de la norma especial, en cuyo caso se aplicará esta última”⁽¹⁶⁾. Es decir, este principio resultará debidamente aplicable cuando la norma especial sea la que mejor se adapte al supuesto de hecho planteado.
17. En atención a lo expuesto, debe darse preferencia a las normas contenidas en el artículo 54 del Decreto Legislativo N° 276, en los artículos 144 y 145 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, en los artículos 51 y 52 de la Ley N° 24029, y en los artículos 219 y 220 del Reglamento de la Ley N° 24029, por cuanto todas estas normas prevén consecuencias jurídicas que se adaptan mejor al supuesto de hecho representado por todos los servidores y funcionarios que

(14) NEVES MUJICA, Javier. *Introducción al Derecho del Trabajo*. Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima, 2009, p. 159.

(15) TARDÍO PATO, José. “El principio de especialidad normativa (lex specialis) y sus aplicaciones jurisprudenciales”. En: *Revista de Administración Pública*. N° 162, setiembre / diciembre 2003, p. 191.

(16) TARDÍO PATO, José. Ob. cit., p. 192.

han adquirido el derecho de acceder a los beneficios económicos enumerados en el fundamento tercero de la presente resolución.

18. Sobre esto último, es necesario agregar que el TC, en reiterada y uniforme jurisprudencia ha precisado que el concepto de remuneración total permanente no resulta aplicable para los cálculos de los montos correspondientes a las siguientes asignaciones:

- (i) Asignación por veinticinco (25) años de servicios de la siguiente forma:

“El inciso a) del artículo 54 del Decreto Legislativo N° 276, establece que corresponde a los funcionarios y servidores públicos, en virtud de cumplir 25 años de servicios, 2 remuneraciones mensuales totales por única vez, sin hacer mención alguna al concepto de remuneración total permanente”⁽¹⁷⁾.

- (ii) Asignación por treinta (30) años de servicios de la siguiente forma:

“El artículo 54 inciso a) del Decreto Legislativo N° 276 estipula que la asignación por cumplir 30 años de servicio se otorga por un monto equivalente a tres remuneraciones totales, no haciendo ninguna mención al concepto de remuneración total permanente”⁽¹⁸⁾.

- (iii) Subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio regulados por el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 de la siguiente forma:

“Sobre el particular, debe señalarse que los artículos 144 y 145 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM establecen que para el cálculo de los subsidios que son materia de reclamo por parte del demandante se debe utilizar como base de referencia la denominada remuneración total, no haciendo mención alguna del concepto de remuneración total permanente”⁽¹⁹⁾.

- (iv) Asignaciones a la docente por cumplir veinte (20) y veinticinco (25) años de servicios y al docente por cumplir veinticinco (25) y treinta (30) años de servicios, regulados por artículo 52 de la Ley N° 24029 de la siguiente forma:

“De acuerdo con los artículos 52 de la Ley N° 24029 y 213 del Decreto Supremo N° 019-90-ED, Reglamento de la Ley del Profesorado, el beneficio reclamado por el demandante se otorga sobre la base de remuneraciones íntegras, (...)”⁽²⁰⁾.

- (v) Subsidios por luto y gastos de sepelio regulados por el artículo 51 de la Ley N° 24029 y por los artículos 219 y 220 de su Reglamento de la siguiente forma:

(17) Sentencia recaída en el Exp. N° 1339-2004-AA/TC, fundamento segundo. En idéntico sentido se han pronunciado las sentencias recaídas en los Exps. N°s 2766-2002-AA/TC, fundamento primero y 2129-AA/TC, fundamento segundo.

(18) Sentencia recaída en el Exp. N° 3904-2004-AA/TC, fundamento segundo. En idéntico sentido se ha pronunciado la sentencia recaída en el Exp. N° 3360-2003-AA/TC, fundamento segundo.

(19) Sentencia recaída en el Exp. N° 4517-2005-PC/TC, fundamento tercero. En idéntico sentido se han pronunciado las sentencias recaídas en los Exps. N°s 2257-2002-AA, fundamento primero; 433-2004-AA/TC, fundamento segundo; 0501-2005-PA/TC, fundamento tercero, entre otras.

(20) Sentencia recaída en el Exp. N° 1367-2004-AA/TC, fundamento segundo. En idéntico sentido se han pronunciado las sentencias recaídas en los Exps. N°s 3534-2004-AA/TC, fundamento primero y 1847-2005-PA/TC, fundamento tercero.

“De acuerdo con el artículo 51 de la Ley N° 24029 y los artículos 219 y 222 del Decreto Supremo N° 019-90-ED, Reglamento de la Ley del Profesorado, el subsidio reclamado por el demandante se otorga sobre la base de las remuneraciones o pensiones totales que correspondan al mes del fallecimiento (...)”⁽²¹⁾.

19. Al respecto, cabe recordar que, tal como se desprende del artículo VI del Título Preliminar del Código Procesal Constitucional⁽²²⁾ y de la Primera Disposición Final de la Ley N° 28301, Ley Orgánica del TC⁽²³⁾, las normas con rango de ley y los reglamentos deben ser interpretados y aplicados según los preceptos constitucionales y conforme a la interpretación que de los mismos establezca el TC en sus sentencias.
20. Adicionalmente, es necesario precisar que los criterios interpretativos del TC, en su calidad de Supremo Intérprete de la Constitución⁽²⁴⁾, no solo están destinados a orientar el ejercicio de la función jurisdiccional, sino que “vinculan tanto a los poderes públicos como a los particulares”⁽²⁵⁾. Debe entenderse, entonces, que todos los operadores jurídicos están obligados a resolver teniendo en cuenta la *ratio decidendi* (razón suficiente) que tuvo en cuenta el máximo órgano de control constitucional para fundamentar sus fallos, siempre y cuando “sea aplicable al caso concreto debido a la igualdad o sustancial similitud con respecto al supuesto de hecho de la regla que significa la *ratio decidendi*”⁽²⁶⁾.
21. De todo lo expuesto, es posible establecer que la remuneración total permanente prevista en el artículo 92 del Decreto Supremo N° 051-91-PCM no es aplicable para el cálculo de los beneficios que se detallan a renglón seguido:
 - (i) La asignación por cumplir veinticinco (25) años de servicios al Estado, a la que hace referencia el artículo 54 del Decreto Legislativo N° 276.
 - (ii) La asignación por cumplir treinta (30) años de servicios al Estado, a la que hace referencia el artículo 54 del Decreto Legislativo N° 276.
 - (iii) El subsidio por fallecimiento de familiar directo del servidor, al que hace referencia el artículo 144 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
 - (iv) El subsidio por fallecimiento del servidor; al que hace referencia el artículo 144 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.

(21) Sentencia recaída en el Exp. N° 2213-2002-AA/TC, fundamento primero. En idéntico sentido se han pronunciado las sentencias recaídas en los Exps. N°s 2273-2004-AA/TC, fundamento cuarto y 1249-2003-AA/TC, fundamento segundo.

(22) “**Artículo VI.- Control Difuso e Interpretación Constitucional (...)**

Los jueces interpretan y aplican las leyes o toda norma con rango de ley y los reglamentos según los preceptos y principios constitucionales, conforme a la interpretación de los mismos que resulte de las resoluciones dictadas por el Tribunal Constitucional”.

(23) “**PRIMERA.-** Los Jueces y Tribunales interpretan y aplican las leyes y toda norma con rango de ley y los reglamentos respectivos según los preceptos y principios constitucionales, conforme a la interpretación de los mismos que resulte de las resoluciones dictadas por el Tribunal Constitucional en todo tipo de procesos, bajo responsabilidad”.

(24) Al respecto, la Ley N° 28301 establece lo siguiente:

“**Artículo 19.- Definición**

El Tribunal Constitucional es el órgano supremo de interpretación y control de la constitucionalidad”.

(25) CASTILLO CÓRDOVA, Luis. *El Tribunal Constitucional y su dinámica jurisprudencial*. Palestra, Lima, 2008, p. 139.

(26) CASTILLO CÓRDOVA, Luis. Ob. cit., pp. 146-147.

- (v) El subsidio por gastos de sepelio, al que hace referencia el artículo 145 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- (vi) La asignación a la docente mujer por cumplir veinte (20) años de servicios, a la que hace referencia el artículo 52 de la Ley N° 24029.
- (vii) La asignación a la docente mujer por cumplir veinticinco (25) años de servicios, a la que hace referencia el artículo 52 de la Ley N° 24029.
- (viii) La asignación al docente varón por cumplir veinticinco (25) años de servicios, a la que hace referencia el artículo 52 de la Ley N° 24029.
- (ix) La asignación al docente varón por cumplir treinta (30) años de servicios, a la que hace referencia el artículo 52 de la Ley N° 24029.
- (x) El subsidio por luto ante el fallecimiento de familiar directo del docente al que hacen referencia el artículo 51 de la Ley N° 24029 y los artículos 219 y 220 de su Reglamento.
- (xi) El subsidio por luto ante el fallecimiento del docente al que hacen referencia el artículo 51 de la Ley N° 24029 y los artículos 219 y 220 de su Reglamento.
- (xii) El subsidio por gastos de sepelio para el docente, al que hacen referencia el artículo 51 de la Ley N° 24029 y el artículo 219 de su Reglamento.

III. DECISIÓN

- 22. La Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, considera que las directrices normativas contenidas en el presente Acuerdo Plenario ameritan ser declaradas como precedentes de observancia obligatoria para determinar la correcta interpretación de las normas que regulan el otorgamiento de los beneficios señalados en el numeral precedente, garantizar la uniformidad en su aplicación en todos los órganos y ámbitos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y materializar el **principio de predictibilidad**⁽²⁷⁾, permitiendo a los administrados adquirir conciencia certera acerca del resultado final de sus solicitudes de otorgamiento.
- 23. En atención a lo expuesto, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil respecto de la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria;

ACORDÓ:

- 1. **ESTABLECER** como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos jurídicos 11, 14, 15, 16, 17, 18 y 21.
- 2. **PRECISAR** que los precedentes administrativos de observancia obligatoria antes mencionados deben ser cumplidos por los órganos componentes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

(27) Enunciado en la Ley N° 27444 en los siguientes términos:

“Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: (...)

1.15. **Principio de predictibilidad.**- La autoridad administrativa deberá brindar a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada trámite, de modo tal que a su inicio, el administrado pueda tener una conciencia bastante certera de cuál será el resultado final que se obtendrá (...).”

3. **PUBLICAR** el presente Acuerdo de Sala Plena en el diario oficial *El Peruano* y en el Portal Institucional (<www.servir.gob.pe>), según lo dispone el artículo 2 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

JAIME ZAVALA COSTA, Presidente
RICHARD MARTIN TIRADO, Vocal
JORGE TOYAMA MIYAGUSUKU, Vocal
GUILLERMO BOZA PRO, Vocal
DIEGO ZEGARRA VALDIVIA, Vocal
ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE, Vocal

RESOLUCIÓN DE SALA PLENA Nº 001-2010-SERVIR/TSC

ASUNTO: *Adecuación de las instancias administrativas de las entidades del sistema administrativo de gestión de recursos humanos a la competencia del tribunal del servicio civil.*

Lima, 10 de agosto de 2010

Los Vocales Titulares y Alternos integrantes de la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil, reunidos en Sala Plena, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM⁽¹⁾, han emitido el siguiente:

ACUERDO PLENARIO

I. ANTECEDENTES

1. La instauración del Tribunal del Servicio Civil como máxima instancia administrativa de revisión de las decisiones emitidas por las entidades que componen el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, determina la necesidad de establecer un conjunto de directrices que orienten las decisiones de los órganos con capacidad resolutoria con finalidad de general predictibilidad y seguridad jurídica en los administrados.
2. En tal sentido, en uso de la potestad conferida a la Sala Plena por el artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil para emitir pronunciamientos que constituyan precedentes administrativos de observancia obligatoria, se adopta el presente Acuerdo Plenario con la finalidad de incorporar con la debida amplitud los fundamentos jurídicos necesarios para establecer un conjunto de directrices resolutivas cuya observancia y aplicación resulta obligatoria a las entidades administrativas antes referidas.
3. Como resultado del debate y deliberación y en virtud de la votación efectuada, por unanimidad, se emitió el presente Acuerdo Plenario.

(1) **“Artículo 42.- Conformación (...)**

Los pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria. Dichos pronunciamientos deberán ser adoptados por no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal”.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. La emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria

4. El numeral 2.8 del artículo V del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁽²⁾, define como fuente de derecho administrativo a las resoluciones emitidas por los tribunales administrativos que establecen criterios interpretativos de alcance general. Tales pronunciamientos, como dispone dicha norma, agotan la vía administrativa y no pueden ser anuladas en esta sede.
5. El fundamento del carácter vinculante del precedente administrativo radica, como señala la doctrina⁽³⁾, en la eficacia de los siguientes principios:
 - (i) La igualdad ante la ley, como vinculación a todos los poderes públicos de modo que la Administración no puede ofrecer soluciones distintas para supuestos sustancialmente iguales.
 - (ii) La seguridad jurídica, entendida como la posibilidad de predecir que los poderes públicos, en un caso concreto, actuarán o dejarán de hacerlo y que, si actúan, lo harán de un modo determinado y no de otro.
 - (iii) La buena fe, basada en la legítima expectativa de que deben producirse las mismas consecuencias que se produjeron en caso similares.
 - (iv) La interdicción de la arbitrariedad, que prohíbe a los poderes públicos conductas desiguales y desleales frente a los administrados.
 - (v) La buena administración, emanada de la necesidad de una coherencia administrativa, compuesta de objetividad y criterios uniformes.
6. El carácter vinculante de los precedentes administrativos no impide que estos puedan ser modificados por el mismo órgano que los emitió cuando se determine que parten de una interpretación normativa que no es correcta o es contraria al interés general, tal como lo preceptúa el numeral 2 del artículo VI del Título Preliminar la Ley N° 27444⁽⁴⁾.
7. La modificación de los precedentes administrativos tiene como fundamento y límite de aplicación la observancia estricta del principio de legalidad, como principio fundamental para determinar la actuación del Estado cuyo núcleo básico radica en que la Administración Pública y sus órganos se encuentren subordinados a la Constitución, a la ley y al derecho; como lo dispone el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444⁽⁵⁾.

(2) **“Artículo V.- Fuentes del procedimiento administrativo (...)**

2. Son fuentes del procedimiento administrativo: (...)

2.8. Las resoluciones emitidas por la Administración a través de sus tribunales o consejos regidos por leyes especiales, estableciendo criterios interpretativos de alcance general y debidamente publicadas. Estas decisiones generan precedente administrativo, agotan la vía administrativa y no pueden ser anuladas en esa sede. (...).”

(3) Al respecto, DÍEZ-PICAZO, Luis María. “La Doctrina del Precedente Administrativo”. En: *Revista de Administración Pública*. N° 98, mayo - agosto 1982. pp. 9-15, y DÍAZ SASTRE, Silvia. *El precedente administrativo. Fundamentos y eficacia vinculante*. Marcial Pons, Madrid, 2008, p. 246 y ss.

(4) **“Artículo VI.- Precedentes administrativos (...)**

2. Los criterios interpretativos establecidos por las entidades, podrán ser modificados si se considera que no es correcta la interpretación anterior o es contraria al interés general. La nueva interpretación no podrá aplicarse a situaciones anteriores, salvo que fuere más favorable a los administrados. (...).”

(5) **“Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo**

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

8. La sujeción a dicho principio obliga a las entidades estatales a realizar solo aquello que esté expresamente normado, lo que es una garantía para los administrados frente a cualquier actuación arbitraria. En idéntico sentido, el ejercicio de la potestad administrativa para resolver los recursos y solicitudes planteadas por los administrados está delimitado por el conjunto de normas y principios que constituyen el marco de actuación de la Administración.
9. Sobre este punto, debe tenerse en cuenta, además, que el principio de igualdad ante la ley que sustenta la emisión de precedentes administrativos debe ser estimado de acuerdo con las exigencias del interés general. Lo que no implica la postergación del administrado, sino la atención de la necesidad de jerarquizar y esalonar armónicamente sus derechos con las exigencias del bien común⁽⁶⁾.
10. En el caso del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria para todos los componentes que lo integran corre a cargo del órgano colegiado administrativo denominado Tribunal del Servicio Civil, el mismo que en el ejercicio de sus competencias conoce y resuelve, en última instancia administrativa, las controversias individuales suscitadas al interior de dicho Sistema; de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023⁽⁷⁾.
11. Las reglas para la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria se encuentran fijadas en el artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil⁽⁸⁾; que las establece como sigue:
 - (i) La determinación en Sala Plena del Tribunal.
 - (ii) La adopción del acuerdo por parte de no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal.
12. Estando a lo expuesto en el presente acápite, se debe concluir que el Pleno del Tribunal del Servicio Civil tiene la potestad de reunirse para emitir pronunciamientos administrativos de observancia obligatoria cuando lo estime conveniente, dada la trascendencia de los derechos e intereses jurídicos sobre los que versa la controversia, la complejidad de la interpretación de las normas aplicables a los casos planteados o la particular recurrencia de los supuestos de hecho de los casos sometidos al conocimiento del Tribunal.

1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. (...)”.

- (6) ORTIZ DÍAZ, José. “El precedente administrativo”. En: *Revista de la Administración Pública*. N° 24, 1957, p. 100.
- (7) **“Artículo 3.- Competencia del Tribunal**
El Tribunal es competente para conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación exclusivamente sobre las siguientes materias:
 - a) Acceso al servicio civil;
 - b) Pago de retribuciones;
 - c) Evaluación y progresión en la carrera;
 - d) Régimen disciplinario;
 - e) Terminación de la relación de trabajo.El Tribunal, conforme al Plan de Implementación aprobado por el Consejo Directivo de Servir y según lo previsto por la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria del presente Reglamento, asumirá el ejercicio de su competencia de manera progresiva.
- (8) **“Artículo 4.- Conformación (...)**
Los pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria. Dichos pronunciamientos deberán ser adoptados por no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal”.

2. Competencia material del Tribunal del Servicio Civil

13. El Tribunal del Servicio Civil es el órgano colegiado administrativo encargado de resolver en última instancia administrativa las controversias individuales suscitadas al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las materias de: acceso al servicio civil, pago de retribuciones, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo, de conformidad con lo previsto en el mencionado artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023.
14. Sobre el particular, la norma anteriormente citada precisa que el Tribunal es competente para conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación que se presenten sobre estas cinco materias.
15. De este modo, la competencia material ha quedado delimitada por una norma con rango de Ley cuando, en el contexto de la creación de un Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, dispuso que un tribunal administrativo denominado Tribunal del Servicio Civil resuelva con autonomía técnica los conflictos que pudieran generarse al interior de dicho Sistema.
16. Para el conocimiento de cada una de estas materias se parte de una valoración conjunta de los principios, derechos y regulaciones propias de la modalidad contractual, laboral o administrativa, bajo la cual se encuentre la persona que acude en apelación al Tribunal; procurando, a través de sus resoluciones, el establecimiento progresivo de normas comunes que rijan para el conjunto de personas al servicio del Estado.

3. Progresividad de la Competencia del Tribunal del Servicio Civil

17. Mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 05-2010-SERVIR-PE, se estableció que el Tribunal del Servicio Civil conocerá, durante el primer año de funcionamiento, las controversias en las que sean parte las entidades del Gobierno Nacional. En cuanto a las apelaciones contra decisiones de los órganos de gobierno regional y local, se dispuso que serían asumidas progresivamente de acuerdo al proceso de implementación que disponga la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir⁽⁹⁾.
18. En tal sentido, de conformidad con la facultad conferida a Servir por la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1023⁽¹⁰⁾, la progresividad con la que el Tribunal del Servicio Civil asumirá su competencia material ha sido fijada en función del alcance geográfico de la circunscripción de cada una de las entidades que integran el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

(9) “**Artículo Primero.**- Establecer, que en el marco del proceso de implementación de funciones, el Tribunal del Servicio Civil, conocerá durante el primer año de funcionamiento, las controversias en las que sean parte las entidades del Gobierno Nacional.

Las impugnaciones contra las actuaciones de las autoridades regionales y locales serán asumidas por el Tribunal progresivamente de acuerdo al proceso de implementación que disponga el Consejo Directivo de Servir, atendiendo a las condiciones presupuestales, el desarrollo de los sistemas de información, la capacidad de las entidades públicas y demás factores técnicos que fuesen aplicables”.

(10) “**Segunda.**- Corresponderá a Servir determinar la gradualidad, el ámbito, así como el inicio del ejercicio de la competencia del Tribunal de acuerdo a sus atribuciones consignadas en la Primera y Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1023”.

4. Actuación de las Entidades en Materias de Competencia del Tribunal

19. Aun cuando las normas antes señaladas desarrollan con suficiente rigor el ámbito temporal y espacial y la progresividad de la competencia del Tribunal del Servicio Civil, resulta necesario establecer cómo deben actuar aquellas entidades que poseen más de una instancia administrativa. Además, precisar la forma de actuación de aquellas que, partiendo del supuesto de la presunta existencia de un conflicto laboral, pretendan tramitar las apelaciones contra las decisiones que versen sobre materias de competencia del Tribunal en una vía distinta a la administrativa.
20. Sobre el particular, los órganos competentes de las entidades que integran el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos no deben recurrir al uso de criterios interpretativos que se orienten a:
 - (i) Privar a sus trabajadores de acceso al Tribunal del Servicio Civil alegando que la controversia gira en torno a un conflicto laboral.
 - (ii) Limitar el acceso al Tribunal del Servicio Civil a aquellos trabajadores que hubiesen agotado todas las instancias administrativas existentes al interior de sus respectivas entidades.
21. Entonces, el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023 y el artículo 3 del Reglamento del Tribunal deben ser interpretados en el sentido de que corresponde a las entidades de alcance nacional bajo el ámbito de Servir, adecuar sus instrumentos de gestión y directivas internas con la finalidad de que implementen una única instancia resolutoria en las cinco materias a las que alude el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023; de manera tal que las impugnaciones contra dichas decisiones puedan resolverse, en apelación y última instancia administrativa, ante el Tribunal del Servicio Civil.

5. Competencia Temporal del Tribunal del Servicio Civil

22. De acuerdo con el Artículo Segundo de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 05-2010-SERVIR-PE⁽¹¹⁾, el Tribunal del Servicio Civil conocerá, en última instancia administrativa, las apelaciones a los actos administrativos que se notifiquen a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución Suprema N° 013-2010-PCM, que designa a los vocales que integran su Primera Sala; la misma que fue publicada en el diario oficial *El Peruano* el 14 de enero de 2010.
23. Por las consideraciones indicadas, debe entenderse que el Tribunal del Servicio Civil tiene competencia para conocer en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación que sean presentados ante las entidades a partir del 15 de enero de 2010, siempre y cuando, versen sobre las materias establecidas en el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023; pudiendo sus resoluciones ser impugnadas solamente ante el Poder Judicial.
24. Por tanto, las entidades se encuentran en la obligación de remitir al Tribunal del Servicio Civil los recursos de apelación que se presenten a partir de dicha fecha.

III. DECISIÓN

25. La Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, considera que las directrices normativas contenidas en el presente Acuerdo Plenario ameritan ser

(11) "**Artículo Segundo.**- Disponer que el Tribunal del Servicio Civil, de acuerdo a sus competencias, conocerá en última instancia administrativa las apelaciones a los actos administrativos que se notifiquen a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución Suprema N° 013-2010-PCM que designa a los vocales que conforman la Primera Sala del referido Tribunal".

declaradas como precedentes de observancia obligatoria para garantizar la correcta tramitación de las controversias suscitadas al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y materializar el principio de predictibilidad⁽¹²⁾, permitiendo a los administrados adquirir conciencia certera acerca del resultado final del procedimiento.

26. En atención a lo expuesto, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil respecto de la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria;

ACORDÓ:

1. **ESTABLECER** como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos jurídicos 5, 7, 8, 9, 16, 20, 21 y 23.
2. **PRECISAR** que los precedentes administrativos de observancia obligatoria antes mencionados deben ser estrictamente cumplidos por los órganos componentes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
3. **PUBLICAR** el presente Acuerdo de Sala Plena en el diario oficial *El Peruano* y en el Portal Institucional (<www.servir.gob.pe>), de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

JAIME ZAVALA COSTA, Presidente
RICHARD MARTIN TIRADO, Vocal
JORGE TOYAMA MIYAGUSUKU, Vocal
GUILLERMO BOZA PRO, Vocal
DIEGO ZEGARRA VALDIVIA, Vocal
ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE, Vocal

(12) Enunciado en la Ley N° 27444 en los siguientes términos:

“Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: (...)

1.15. **Principio de predictibilidad.-** La autoridad administrativa deberá brindar a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada trámite, de modo tal que a su inicio, el administrado pueda tener una conciencia bastante certera de cuál será el resultado final que se obtendrá. (...).”

RESOLUCIÓN DE SALA PLENA Nº 002-2010-SERVIR/TSC

Asunto: *Competencia del tribunal para evaluar el despido del régimen laboral de la actividad privada.*

Lima, 10 de agosto de 2010

Los Vocales Titulares y Alternos integrantes de la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil, reunidos en Sala Plena, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2010-PCM⁽¹⁾, han emitido el siguiente:

ACUERDO PLENARIO

I. ANTECEDENTES

1. El Tribunal del Servicio Civil, como órgano encargado de resolver las controversias individuales suscitadas al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, tiene competencia para conocer, entre otros, los recursos de apelación que se presenten contra decisiones de las entidades de la administración pública que versen sobre las materias de régimen disciplinario y de terminación de la relación de trabajo, tal como lo prescriben los literales d) y e), respectivamente, del artículo 17 del Decreto Legislativo Nº 1023⁽²⁾.
2. La función de control administrativo que el Tribunal del Servicio Civil ejerce sobre las decisiones de las entidades de la administración pública comprendidas en el ámbito de su competencia se inserta en un contexto caracterizado por la coexistencia de diversos regímenes de vinculación de personal; cuya naturaleza dispar ha llevado a regular determinadas materias comunes (como el pago de retribuciones, el régimen disciplinario, el acceso al puesto de trabajo, entre otros) a través de normas o procedimientos completamente distintos.

(1) “**Artículo 42.- Conformación (...)**

Los pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria. Dichos pronunciamientos deberán ser adoptados por no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal”.

(2) “**Artículo 17.- Tribunal del Servicio Civil**

El Tribunal del Servicio Civil –el Tribunal, en lo sucesivo– es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema.

El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia.

Conoce recursos de apelación en materia de: (...)

d) Régimen disciplinario; y,

e) Terminación de la relación de trabajo. (...).”.

3. Sobre este punto, cabe recordar que la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023 comprende en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a los regímenes de carrera y formas de contratación de servicios de personal utilizadas por las entidades públicas⁽³⁾.
4. La trascendencia de la delimitación del contenido y alcances de esta norma para el conocimiento de las impugnaciones contra las decisiones de las entidades de la administración estatal que impongan sanciones o extingan la relación de trabajo, exige precisar algunos elementos esenciales de los dos principales regímenes que agrupan la mayor cantidad de personas que prestan servicio al Estado: el régimen de carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276 y el régimen de la actividad laboral privada regulado principalmente por el Decreto Legislativo N° 728.
5. En cuanto al régimen de la carrera administrativa, regulado por el Decreto Legislativo N° 276, se debe señalar que tiene una naturaleza estatutaria, esto es, que aun cuando pueda contener derechos de naturaleza laboral, su esencia es básicamente administrativa. Esta naturaleza administrativa tiene las siguientes consecuencias:
 - (i) El Estado-Empleador no pierde su naturaleza estatal y por tanto no puede autorizar o disponer más allá de lo que la Ley le permite. Ello impide a las entidades públicas negociar con los servidores y funcionarios bajo dicho régimen competencias, beneficios o derechos distintos a los expresamente autorizados por Ley.
 - (ii) Las decisiones adoptadas por el empleador estatal, emitidas por el órgano competente dentro de un procedimiento regular, constituyen actos administrativos que producen efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones y derechos de los servidores y funcionarios en una situación concreta y, por tanto, pueden ser objeto de cuestionamiento, tanto en la instancia administrativa como ante el Poder Judicial a través de la vía contencioso-administrativa.
6. En tal sentido, la facultad disciplinaria del Estado para con sus servidores y funcionarios, aun cuando es una exteriorización de la facultad directriz del empleador, no deja de tener naturaleza administrativa, sujetándose a las normas que regulan el procedimiento administrativo.
7. De otro lado, tenemos que el régimen laboral de la actividad privada, regulado principalmente por el Decreto Legislativo N° 728, tiene un marco legal que no fue diseñado para la Administración Pública, por lo que las decisiones que pudiera adoptar el empleador en el marco de la facultad directriz y en particular del *ius puniendi*, no tienen naturaleza administrativa y, consecuentemente, no son actos administrativos. Por esa razón, el empleador privado que ejerce sus atribuciones en un contexto estrictamente laboral, debía presentar cualquier impugnación contra una medida disciplinaria solo ante el juez especializado de trabajo respectivo.
8. Frente a ello, y ante la creación del Tribunal del Servicio Civil se hace necesario dilucidar el ámbito de competencia del mismo, en materia disciplinaria y de

(3) **“TERCERA.- Regímenes comprendidos en el Sistema**

Para los efectos del presente Decreto Legislativo y en tanto se implemente de modo integral la nueva Ley del Servicio Civil, el Sistema comprende a los regímenes de carrera y formas de contratación de servicios de personal utilizados por las entidades públicas, sin que ello implique reconocimiento de derecho alguno. (...)”.

terminación de la relación de trabajo, cuando la apelación se derive de una relación regulada por el régimen laboral de la actividad privada.

9. En tal sentido, en uso de la potestad de la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil de emitir precedentes administrativos de observancia obligatoria, con los efectos y alcances precisados en los Fundamentos Sexto y Décimo del Acuerdo Plenario aprobado por Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC, se adopta el presente Acuerdo Plenario con la finalidad de incorporar con la debida amplitud los fundamentos jurídicos necesarios para establecer un conjunto de directrices resolutivas cuya observancia y aplicación resulta obligatoria a la entidades administrativas antes referidas.
10. Como resultado del debate y deliberación y en virtud de la votación efectuada, por unanimidad, se emitió el presente Acuerdo Plenario.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. La facultad disciplinaria del empleador

11. Todo empleador sujeto al régimen laboral de la actividad privada (sea este el Estado o cualquier empresa privada), tiene determinadas atribuciones derivadas de su facultad directriz, en virtud de las cuales puede dirigir, reglamentar, dictar órdenes y fiscalizar las labores de sus trabajadores, variar las condiciones en las que se presta dicho servicio (turnos, horarios, entre otros) así como sancionar disciplinariamente a su personal cuando incumplan sus obligaciones legales o convencionales, facultad esta última que en doctrina se denomina *ius puniendi*.
12. El *ius puniendi* es la facultad disciplinaria que permite al empleador sancionar las faltas cometidas por los trabajadores contra los deberes del trabajo, por acción u omisión, respecto de sus obligaciones derivadas de la relación de trabajo, sean estas de origen legal o convencional o provengan del ejercicio de la facultad normativa del empleador.

2. La autolimitación como límite al ejercicio de la facultad disciplinaria

13. La facultad disciplinaria reconocida por el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR⁽⁴⁾, no es irrestricta, pues esta se sujeta al principio de proporcionalidad, y a los límites establecidos en la ley y el convenio colectivo, y a los que el propio empleador se autoimponga, a través, por ejemplo, del reglamento interno de trabajo.
14. En tal sentido, el empleador sujeto al régimen laboral de la actividad privada puede fijar restricciones o limitaciones para el ejercicio del *ius puniendi*, regulando, a través de disposiciones internas, criterios o condiciones bajo los cuales se puede determinar el régimen sancionatorio, estableciendo las sanciones que correspondan a dichas faltas.
15. Del mismo modo, el empleador bajo el régimen laboral de la actividad privada puede imponerse procedimientos e instancias internas para la aplicación de

(4) “**Artículo 92.-** Por la subordinación, el trabajador presta sus servicios bajo dirección de su empleador, el cual tiene facultades para normar reglamentariamente las labores, dictar las órdenes necesarias para la ejecución de las mismas, y sancionar disciplinariamente, dentro de los límites de la razonabilidad, cualquier infracción o incumplimiento de las obligaciones a cargo del trabajador.
El empleador está facultado para introducir cambios o modificar turnos, días u horas de trabajo, así como la forma y modalidad de la prestación de las labores, dentro de criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades del centro de trabajo”.

sanciones disciplinarias. Así, por ejemplo, algunas entidades públicas bajo el régimen laboral de la actividad privada incluyen una comisión de funcionarios como una instancia consultiva o resolutoria previa a la imposición de una sanción.

3. La limitación de la facultad disciplinaria del Estado-Empleador

16. En el caso de las entidades públicas, el Estado ha decidido limitar la facultad disciplinaria de estas, imponiéndoles en los literales d) y e) del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023 la instancia del Tribunal del Servicio Civil para revisar en última instancia administrativa las apelaciones en materia disciplinaria y de terminación de la relación de trabajo, sin hacer distinciones entre los regímenes laborales, estatutarios o de cualquier naturaleza, que vinculen a la entidad con la persona que le presta servicios.
17. En ese sentido, cuando el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023 crea el Tribunal del Servicio Civil y establece las materias a resolver en última instancia administrativa, no solo está regulando la competencia de dicho órgano colegiado, sino que está transformando de laboral a administrativa, por mandato de una norma con rango de Ley, la naturaleza de las sanciones disciplinarias y el despido en el régimen laboral privado cuando el empleador es una entidad estatal bajo el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
18. A la luz de estas consideraciones, el pleno del Tribunal del Servicio Civil se considera competente para admitir y resolver las apelaciones sobre las cinco materias a que alude el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, siempre que versen sobre regímenes bajo el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

III. DECISIÓN

19. La Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, considera que las directrices normativas contenidas en el presente Acuerdo Plenario ameritan ser declaradas como precedentes de observancia obligatoria para garantizar la correcta interpretación de las normas que regulan su competencia para conocer conflictos suscitados al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que versen sobre la terminación de la relación de trabajo y materializar el **principio de predictibilidad**⁽⁵⁾, permitiendo a los administrados adquirir conciencia certera acerca del resultado final del procedimiento.
20. En atención a lo expuesto, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil respecto de la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria;

ACORDÓ:

1. **ESTABLECER** como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos jurídicos 5, 6, 16, 17 y 18.

(5) Enunciado en la Ley N° 27444 en los siguientes términos:

“Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: (...)

1.15. **Principio de predictibilidad.**- La autoridad administrativa deberá brindar a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada trámite, de modo tal que a su inicio, el administrado pueda tener una conciencia bastante certera de cuál será el resultado final que se obtendrá. (...).”

2. **PRECISAR** que los precedentes administrativos de observancia obligatoria antes mencionados deben ser estrictamente cumplidos por los órganos componentes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
3. **PUBLICAR** el presente Acuerdo de Sala Plena en el diario oficial *El Peruano* y en el Portal Institucional (<www.servir.gob.pe>), según lo dispone el artículo 2 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

JAIME ZAVALA COSTA , Presidente
RICHARD MARTIN TIRADO, Vocal
JORGE TOYAMA MIYAGUSUKU, Vocal
GUILLERMO BOZA PRO, Vocal
DIEGO ZEGARRA VALDIVIA, Vocal
ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE, Vocal

RESOLUCIÓN DE SALA PLENA Nº 003-2010-SERVIR/TSC

ASUNTO: *Aplicación del principio de inmediatez.*

Lima, 10 de agosto de 2010

Los Vocales Titulares y Alternos integrantes de la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil, reunidos en Sala Plena, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM⁽¹⁾, han emitido el siguiente:

ACUERDO PLENARIO

I. ANTECEDENTES

1. La Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil viene conociendo, en creciente número, recursos de apelación contra decisiones de diversas entidades de la administración pública que imponen distintas sanciones (amonestaciones y suspensiones) contra trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada; cuyos antecedentes revelan el transcurso de un considerable lapso entre la última actuación aparecida en el expediente y el inicio del proceso de investigación o la imposición de la sanción, sin que exista evidencia de diligencias o actuaciones probatorias realizadas con posterioridad a la presentación de los descargos.
2. Sobre el particular, el artículo 31 del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR⁽²⁾, preceptúa que la facultad disciplinaria del empleador debe ser ejercida conforme

(1) “**Artículo 4.- Conformación (...)**

Los pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria. Dichos pronunciamientos deberán ser adoptados por no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal”.

(2) “**Artículo 31.-** El empleador no podrá despedir por causa relacionada con la conducta o con la capacidad del trabajador sin antes otorgarle por escrito un plazo razonable no menor de seis días naturales para que pueda defenderse por escrito de los cargos que se le formule, salvo aquellos casos de falta grave flagrante en que no resulte razonable tal posibilidad o de treinta días naturales para que demuestre su capacidad o corrija su deficiencia.

Mientras dure el trámite previo vinculado al despido por causa relacionada con la conducta del trabajador, el empleador puede exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo, siempre que ello no perjudique su derecho de defensa y se le abone la remuneración y demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. La exoneración debe constar por escrito.

Tanto en el caso contemplado en el presente artículo, como en el artículo 32, debe observarse el principio de inmediatez”.

al principio de inmediatez, tanto en el momento de la investigación de la falta como en la aplicación de la sanción.

3. Resulta necesario, entonces, determinar los alcances del principio de inmediatez como límite al ejercicio de la facultad disciplinaria de las entidades públicas, sin dejar de lado el conjunto de potestades administrativas inherentes al Estado como garante del orden social y en su rol de empleador ante los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada. Asimismo, ante la frecuencia de los recursos de apelación que versan sobre procesos administrativos disciplinarios en los que se observa una excesiva e injustificada dilación, estima conveniente establecer el ámbito de aplicación de este principio como pauta que delimita el ejercicio de la potestad sancionadora respecto a los trabajadores sujetos al régimen de la carrera administrativa.
4. En tal sentido, en uso de la potestad de la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil de emitir precedentes administrativos de observancia obligatoria, con los efectos y alcances precisados en los Fundamentos Sexto y Décimo del Acuerdo Plenario aprobado por Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC, se adopta el presente Acuerdo Plenario con la finalidad de incorporar con la debida amplitud los fundamentos jurídicos necesarios para establecer un conjunto de directrices resolutivas cuya observancia y aplicación resulta obligatoria a la entidades administrativas antes referidas.
5. Como resultado del debate y deliberación y en virtud de la votación efectuada, por unanimidad, se emitió el presente Acuerdo Plenario.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. Ejercicio de la facultad disciplinaria del empleador

6. Dentro del régimen laboral de la actividad privada, el empleador goza de determinadas facultades, tales como la dirección de la labor que sus trabajadores desarrollan, la reglamentación de las funciones y conducta de sus trabajadores, así como el control y, de ser el caso, la sanción del incumplimiento o inconducta de un trabajador subordinado; tal como lo dispone el artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR⁽³⁾.
7. Con respecto a la facultad disciplinaria debemos indicar que, en tanto exista una relación laboral de subordinación entre un trabajador a un empleador, este último puede corregir la conducta de aquellos trabajadores que cometan faltas o incumplimientos de las obligaciones que les impone la Ley, el Convenio Colectivo que los rige, el Reglamento Interno de la entidad y su propio contrato de trabajo.
8. Cuando el Estado se autoimpone, por mandato de la Ley, ejercer las funciones de empleador bajo el régimen laboral de la actividad privada, también asume la facultad disciplinaria que debe ser ejercida dentro de los límites propios de un empleador laboral privado, sin que ello pueda confundirse o mezclarse con el ejercicio de

(3) **Artículo 9.-** Por la subordinación, el trabajador presta sus servicios bajo dirección de su empleador, el cual tiene facultades para normar reglamentariamente las labores, dictar las órdenes necesarias para la ejecución de las mismas, y sancionar disciplinariamente, dentro de los límites de la razonabilidad, cualquier infracción o incumplimiento de las obligaciones a cargo del trabajador.
El empleador está facultado para introducir cambios o modificar turnos, días u horas de trabajo, así como la forma y modalidad de la prestación de las labores, dentro de criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades del centro de trabajo”.

la potestad sancionadora del Estado cuando cumple un rol de policía, regulador o fiscalizador.

9. De lo que se desprende que el Estado - Empleador del régimen laboral privado también está sujeto al principio de inmediatez previsto en el artículo 31 del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, ya citado en el Fundamento Segundo del presente Acuerdo Plenario; como un límite inherente al poder que la Ley le ha otorgado para ejercer la facultad disciplinaria.

2. Aspectos generales del principio de inmediatez

10. El principio de inmediatez constituye un límite en el ejercicio de la facultad del empleador para imponer sanciones disciplinarias frente al incumplimiento de las obligaciones nacidas del contrato de trabajo. El origen de esta facultad disciplinaria se encuentra en la relación típicamente laboral de subordinación que el trabajador guarda respecto a su empleador en un régimen de ajenidad, que ha sido recogida en el referido artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
11. En el caso específico de la exigencia de inmediatez en la aplicación de sanciones disciplinarias, el carácter tuitivo del Derecho Laboral se traduce en la garantía de un nivel mínimo de seguridad en el desarrollo de la actividad productiva del trabajador, evitando que se sujete a una permanente preocupación por la existencia de una falta pendiente de sanción.
12. Se equipara, entonces, la falta de diligencia del empleador para imputar o sancionar una falta cometida por el trabajador a su decisión de condonarla. Con lo cual, aunque no se desconoce que la infracción haya sido efectivamente cometida, se considera condonada al transcurrir un tiempo razonable desde que es advertida por el empleador sin que se adopten las acciones para la aplicación de la sanción correspondiente.

3. Aplicación del principio de inmediatez en el régimen laboral de la actividad privada

13. Aunque el desarrollo legislativo y jurisprudencial del principio de inmediatez encuadra su aplicación en el procedimiento de la sanción disciplinaria de despido, también debe extenderse su observancia en el caso de sanciones menores. Si el fundamento radica en la facultad disciplinaria conferida al empleador por el Derecho Laboral, los límites dentro de los que esta se enmarca –entre los cuales se encuentra la inmediatez– deben regir para todos sus casos de ejercicio, con independencia del tipo de sanción y del régimen jurídico que sea aplicable.
14. En cuanto a la oportunidad en la que se debe invocar la aplicación del principio de inmediatez, en concordancia con la jurisprudencia del Tribunal Constitucional, se distinguen:
 - (i) El proceso cognitivo del empleador, es decir, cuando toma conocimiento de la falta “a raíz de una acción propia, a través de los órganos que dispone la empresa o a raíz de una intervención de terceros”.
 - (ii) La definición de la conducta descubierta “como una infracción tipificada por la ley, susceptible de ser sancionada”, y comunica “a los órganos de control y de dirección”.

- (iii) El proceso volitivo, referido a la “activación de los mecanismos decisorios del empleador para configurar la voluntad del despido”⁽⁴⁾.
15. Al respecto, cabe precisar que, en el caso del Estado-Empleador, la culminación de las etapas previas a la conformación de la voluntad de aplicación de una sanción disciplinaria no responde necesariamente a una sucesión pre establecida de pasos que pudieran ser invalidados por no haberse conducido en forma consecutiva. El principio de inmediatez, entonces, no configura un orden preclusivo que introduzca plazos determinados para la realización de los actos necesarios para informar al conocimiento de la entidad.
 16. En tal sentido, la inmediatez en el ejercicio de la potestad disciplinaria se hace exigible al Estado-Empleador a partir del momento en que este, merced al conocimiento directo o a las acciones de investigación realizadas, cuenta con los elementos suficientes para imputar al trabajador infractor la comisión de una falta laboral y, como consecuencia de ello, para aplicar la sanción que corresponda; dentro de los límites de la razonabilidad.
 17. Ante la inexistencia de términos de duración preestablecidos, la comprobación del cumplimiento de este principio en los procedimientos disciplinarios iniciados por las entidades estatales que tengan la condición de empleador, exige establecer en cada caso concreto que los pasos seguidos para la culminación del momento de volición se ajustan a límites temporales razonables.
 18. El transcurso injustificado de un tiempo excesivo entre la toma de conocimiento del mismo, incluyendo todas las actividades de instrucción necesarias para alcanzarlo, y la imposición de una sanción, se asimilan a la decisión tácita del empleador de condonar la falta cometida o simplemente no sancionar.
 19. En tanto requisito esencial que condiciona formalmente la aplicación de una sanción y límite de la facultad disciplinaria que determina la legitimidad en su ejercicio, la transgresión del principio de inmediatez es causal de revocación del acto que impone la sanción disciplinaria y la eliminación de los antecedentes consecuentemente generados en el legajo personal del trabajador afectado.
 20. El empleador estatal tiene, en ese sentido, la obligación de implementar competencias, áreas y procedimientos que aseguren la oportuna y eficaz detección y sanción de faltas; eliminando etapas que no generen valor al proceso o dilaten innecesariamente la decisión a adoptar. Además, requiere una permanente y adecuada acción de control interno institucional orientada a garantizar el cumplimiento de estos objetivos.
- 4. Aplicación en el régimen de la carrera administrativa**
21. Pese a que el principio de inmediatez emana de relaciones jurídicas típicamente correspondientes al régimen laboral de la actividad privada, constituye también una pauta orientadora para el ejercicio de la potestad disciplinaria del Estado sobre los servidores y funcionarios públicos sujetos al régimen de la carrera administrativa. En efecto, aun cuando la relación jurídica existente en este régimen es de naturaleza estatutaria, es necesario que las prerrogativas del Estado-Empleador se equilibren frente a los servidores y funcionarios públicos, cuando menos, con la exigencia de un ejercicio diligente de los poderes de sanción conferidos por

(4) Todas las referencias son tomadas de la sentencia recaída en el Expediente N° 00543-2007-PA/TC, Fundamento Séptimo.

la legislación vigente y dentro de los plazos previstos en las normas del régimen de la carrera administrativa.

22. Como principio complementario a la potestad disciplinaria estatal, la exigencia de inmediatez se traduce en la necesidad de que las entidades responsables conduzcan procesos administrativos disciplinarios que se ciñan estrictamente a los principios de impulso de oficio, celeridad, simplicidad y uniformidad, dentro de un procedimiento respetuoso de los derechos y garantías del debido procedimiento administrativo, conforme lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁽⁵⁾, así como los plazos contenidos en las disposiciones del régimen de la carrera administrativa.

5. Aplicación general del principio de inmediatez

23. A la luz de los criterios expuestos, la inmediatez se inserta como una pauta general que informa a los procesos disciplinarios seguidos a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada y a los servidores y funcionarios bajo el régimen de la carrera administrativa, que se plasma en los siguientes criterios:
- (i) El inicio de los procesos disciplinarios tan pronto la entidad tenga conocimiento de la falta y con la oportunidad necesaria para garantizar el respeto de los derechos y garantía del debido procedimiento administrativo y la eficacia de la potestad inquisitiva de la Administración para conocer los hechos que motivan la investigación.
 - (ii) El ejercicio diligente de las potestades otorgadas a los órganos de gestión de personal o a las comisiones permanentes de procesos disciplinarios, de acuerdo con la gravedad de la falta.
 - (iii) El cumplimiento estricto de los plazos máximos de duración del proceso disciplinario que correspondan a cada régimen laboral y, ante su inexistencia, la adecuación de sus pasos a los términos estrictamente necesarios para cumplir su finalidad.

(5) **“Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo**

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: (...)

1.2. **Principio del debido procedimiento.**- Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal Civil es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo.

1.3. **Principio de impulso de oficio.**- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias. (...)

1.9. **Principio de celeridad.**- Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento. (...)

1.13. **Principio de simplicidad.**- Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

1.14. **Principio de uniformidad.**- La autoridad administrativa deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidos en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados. (...).”

- (iv) La inclusión en la motivación de los actos administrativos de las razones que causaron la demora en la tramitación de los procedimientos que les dieron origen, en caso de haberse producido tales dilaciones.
- (v) La comunicación y procesamiento de las dilaciones injustificadas a los órganos institucionales correspondientes para que determinen responsabilidades y apliquen las sanciones a que hubiere lugar.
- (vi) La adopción de acciones tendientes a que los procesos disciplinarios sean ventilados con celeridad, oportunidad y eficacia.

III. DECISIÓN

- 24. La Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, considera que las directrices normativas contenidas en el presente Acuerdo Plenario ameritan ser declaradas como precedentes de observancia obligatoria para garantizar la correcta interpretación de las normas que regulan la aplicación del principio de inmediatez en los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y materializar el **principio de predictibilidad**⁽⁶⁾, permitiendo a los administrados adquirir conciencia certera acerca del resultado final del procedimiento.
- 25. En atención a lo expuesto, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil respecto de la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria;

ACORDÓ:

- 1. **ESTABLECER** como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos jurídicos 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23.
- 2. **PRECISAR** que los precedentes administrativos de observancia obligatoria antes mencionados deben ser estrictamente cumplidos por los órganos componentes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3. **PUBLICAR** el presente Acuerdo de Sala Plena en el diario oficial *El Peruano* y en el Portal Institucional (<www.servir.gob.pe>), según lo dispone el artículo 2 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

JAIME ZAVALA COSTA, Presidente
RICHARD MARTIN TIRADO, Vocal
JORGE TOYAMA MIYAGUSUKU, Vocal
GUILLERMO BOZA PRO, Vocal
DIEGO ZEGARRA VALDIVIA, Vocal
ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE, Vocal

(6) Enunciado en la Ley N° 27444 en los siguientes términos:
“**Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo**
1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: (...)
1.15. **Principio de predictibilidad.**- La autoridad administrativa deberá brindar a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada trámite, de modo tal que a su inicio, el administrado pueda tener una conciencia bastante certera de cuál será el resultado final que se obtendrá (...).”

**INFORMES VINCULANTES
DE SERVIR**

INFORME LEGAL N° 103-2010-SERVIR/GG-OA

A : BEATRIZ ROBLES CAHUAS
Gerente de Gestión de Políticas de Recursos Humanos

DE : MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

ASUNTO : Consulta sobre asignación familiar

REFERENCIA : Oficio N° 2060-2009-MTC/20

DESCRIPTOR : Asignación familiar de personal del Decreto Legislativo N° 728

FECHA : Lima, 06 de mayo de 2009

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia, mediante el cual el Director Ejecutivo del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional Provías Nacional solicita se absuelva la consulta sobre la procedencia del pago por asignación familiar.

Como cuestión previa cabe indicar que el presente informe ha merecido la aprobación del Consejo Directivo de Servir en la sesión realizada el día 13 de mayo del año en curso, lo que determina que el mismo tiene carácter vinculante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16, literal d) del Decreto Legislativo N° 1023.

Al respecto, luego de las coordinaciones realizadas para atender la presente, cabe indicar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL

- 1.1. Mediante Oficio N° 2060-2009-MTC/20 el Director Ejecutivo de Provías Nacional formula consulta respecto de la procedencia del pago de reajuste de la asignación familiar debido al incremento en la remuneración mínima vital - RMV, manifestando que la Dirección General de la Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Transportes y Comunicaciones así como la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, se pronuncian por la improcedencia del mismo.
- 1.2. Respecto a la normativa que regula el beneficio de la asignación familiar, la Ley N° 25129 establece que los trabajadores de la actividad privada cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, percibirán el equivalente al 10 % del ingreso mínimo legal⁽¹⁾ por todo concepto de asignación familiar⁽²⁾.

(1) De acuerdo al artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 091-92-TR, toda referencia a "ingreso mínimo legal" se entiende sustituida por "remuneración mínima vital".

(2) Cabe mencionar que la misma fue publicada el 6 de diciembre de 1989.

- 1.3. Por su parte, el Reglamento de la mencionada Ley aprobado mediante Decreto Supremo N° 035-90-TR, en el artículo 4, preceptúa que: “El cálculo para el pago de la asignación familiar se efectuará aplicando el 10 % a que se refiere el artículo 1 de la Ley sobre el ingreso mínimo legal vigente en la oportunidad que corresponda percibir el beneficio”.
- 1.4. El numeral 3 de la Sétima Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, deja sin efecto toda disposición legal que establezca mecanismo de referencia o indexación.
- 1.5. El literal h) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, establece como una de sus funciones, opinar de manera vinculante sobre las materias de su competencia; las cuales están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo, entre otras, emita de manera progresiva la Autoridad.

II. ANÁLISIS

1. De la competencia de Servir

- 2.1 Las competencias de la autoridad para emitir opiniones en materia del servicio civil están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo, acceso entre otras, emita de manera progresiva la Autoridad.

Siendo la Autoridad un órgano rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado, no puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales de cada entidad.

En ese sentido debe precisarse que las consultas que absuelve la Autoridad son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos; por lo tanto, las conclusiones de la presente opinión no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.

2. De la normativa que regula el derecho

- 2.2. Hecha esta salvedad, debemos indicar que la Ley N° 25129 establece que los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, percibirán el equivalente al 10 % del ingreso mínimo legal por todo concepto de asignación familiar, precisando su Reglamento que el cálculo se efectuará sobre la remuneración mínima vital vigente en la oportunidad que corresponda percibir el beneficio.

De lo mencionado se desprende que la asignación familiar es un beneficio que corresponde exclusivamente a los trabajadores del régimen de la actividad privada, cuyo porcentaje es el equivalente al 10 % de la remuneración mínima vital vigente en la oportunidad que les corresponda percibir el beneficio⁽³⁾, lo cual nos llevaría a concluir en principio que el reajuste se produciría de manera automática.

(3) Adicionalmente, cabe mencionar que tienen derecho a percibir la asignación familiar los trabajadores con vínculo laboral vigente que tengan a su cargo uno o más hijos menores de 18 años. En caso que el hijo, al cumplir la mayoría de edad se encuentre realizando estudios superiores o universitarios, este beneficio se extenderá hasta la culminación de los mismos, por un máximo de 6 años posteriores al cumplimiento de dicha mayoría de edad. Asimismo, el trabajador está obligado a acreditar la existencia del hijo o hijos que tuviere. En caso que la madre y el padre sean trabajadores de una misma entidad, ambos

2.3. Aparentemente, lo preceptuado en la Ley N° 25129 y su Reglamento se vería relativizado e incluso restringido, por lo dispuesto en el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto⁽⁴⁾, referido a que las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el Año Fiscal para los pliegos presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la Ley General, se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta del titular del sector; así como por el numeral 3 de la Séptima Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, referido a que se deja sin efecto toda disposición legal que establezca mecanismo de referencia o indexación.

Asimismo, se opondría a lo establecido en la Ley N° 29465 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, específicamente en el artículo 6. En efecto, para el presente ejercicio presupuestal, se establece que queda prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento e inclusive aquel incremento que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo⁽⁵⁾.

2.4. Sin embargo, cabe precisar que la Ley N° 25129 es una norma de carácter laboral que incorpora, de manera temporal, un ingreso remunerativo a los ingresos mensuales del trabajador y cuya esencia misma consiste en que la asignación familiar tiene que ser equivalente al 10 % de la remuneración mínima vital.

En ese sentido, se debe tener en cuenta que el hecho que el empleador estatal (del régimen laboral privado) abone un monto inferior al que corresponde a la asignación familiar constituye un incumplimiento laboral, con las consiguientes responsabilidades por la exposición a contingencias judiciales por el derecho que se generaría al reintegro además de las sanciones en el marco de la normativa inspectiva.

Incluso podría interpretarse que el abono de un monto inferior a lo que corresponde a la asignación familiar, constituiría una desnaturalización de dicho concepto, toda vez que el trabajador podría asumir que en tanto el monto no guarda equivalencia con lo dispuesto en la normativa, el mismo no corresponde al derecho; lo que podría generar que este sea exigible en cualquier instancia judicial.

2.5. Asimismo, cabe precisar que la Ley N° 25129 ni su Reglamento refieren ni mencionan que el beneficio de la asignación familiar es indexado. Por lo que, a partir de una interpretación restringida, podemos afirmar que lo dispuesto en la

trabajadores tendrán derecho a percibir de este beneficio. Si un trabajador labora para más de un empleador, tendrá derecho a percibir la asignación familiar por cada empleador.

- (4) Cabe señalar que la ley, tiene como objeto establecer, entre otros principios, los de universalidad y unidad, mediante el cual "todos los ingresos y gastos del Sector Público, así como todos los presupuestos de las entidades que lo comprenden, se sujetan a la Ley de Presupuesto del Sector Público; y de exclusividad según el cual "la Ley de Presupuesto del Sector Público contiene exclusivamente disposiciones de orden presupuestal"; así como los procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto.
- (5) A manera de comentario podemos señalar que la misma disposición se encontró contenida en las Leyes N°s 29142 y 29289 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008 y 2009, respectivamente.

Ley N° 28411 no resulta aplicable a dichos dispositivos⁽⁶⁾. Más aún cuando el aumento, que podría experimentar la remuneración, no se encuentra relacionado o referenciado al sistema alguno de índices, sino que dicho incremento deriva del cumplimiento de lo dispuesto en una norma de orden público.

- 2.6. De otro lado, debemos indicar que existen dentro del ordenamiento jurídico, normas de orden público cuyo cumplimiento resulta obligatorio frente normas de igual rango o incluso de rango superior.

De manera ilustrativa ponemos el ejemplo de la remuneración mínima vital (cuya regulación en los últimos años se realizó a través de decretos supremos) y su contraposición con las leyes de presupuesto. Aun cuando las leyes de presupuesto prohíben el incremento de remuneraciones, resultaría abiertamente ilegal e inconstitucional que un servidor público perciba menos de la remuneración mínima vital, derivada de una aplicación literal de las normas presupuestales, sin percatarse que en ese caso nos encontramos frente a una norma de orden público, que obliga que los contratos y normas limitativas se reajusten automáticamente hasta alcanzar ese mínimo de derecho necesario en materia de remuneraciones.

- 2.7. Consideramos oportuno mencionar que las restricciones dispuestas en las normas presupuestales (leyes N°s 28411 y 29465), sin ánimo de interpretarlas, están dirigidas a establecer un orden o disciplina fiscal en el manejo de recursos estatales, a fin de evitar que las entidades públicas incrementen remuneraciones o creen nuevos beneficios y comprometan el presupuesto del Estado, sin la debida previsión económica. Es impensable considerar que el objeto de dichas limitaciones fiscales sea el conculcar beneficios laborales o, como en este caso, impedir o desnaturalizar el derecho a la asignación familiar, impidiendo que este se abone conforme a los términos previstos en la Ley N° 25129 y su Reglamento.

- 2.8. En efecto, en el caso de la asignación familiar, encontramos que el derecho mismo a dicho ingreso remunerativo debe ser del 10 % de la remuneración mínima vital y no cualquier otro monto que decida el empleador, por lo que corresponde que las entidades efectúen el cálculo para el concepto de asignación familiar, considerando la remuneración mínima vital vigente en la oportunidad que corresponda percibir el beneficio.

Cabe reiterar que la obligación dispuesta en la referida ley se cumple cuando se abona al trabajador el íntegro de lo establecido en la norma (10 % de la remuneración mínima vital en la oportunidad que corresponda percibir el beneficio).

(6) A manera de comentario cabe señalar que "indexar" desde el punto de vista económico es el proceso de actualizar el valor de los bienes y deudas intentando corregir de depreciación de la moneda por medio de índices o puntos de referencia que reflejan esta devaluación. La indexación es una práctica frecuente cuando existe una elevada y prolongada inflación o para mantener el valor de los salarios reales. Sin embargo, cuando se incrementa la asignación familiar dicha acción no tiene un origen directo en el aumento de la inflación, el costo de vida o cualquier otro criterio económico, sino en el acto concreto y objetivo que, la asignación familiar como derecho laboral ha sido elaborado teniendo como base de cálculo la remuneración mínima vital (RMV), sin que ello implique que la asignación familiar y la RMV tienen la misma naturaleza o el mismo origen (la asignación familiar es un beneficio laboral temporal que se otorga en razón de la edad de los hijos del trabajador y no como contraprestación por la efectiva prestación de un servicio, mientras que la RMV es la contraprestación mínima que debe recibir un trabajador por un servicio subordinado).

Por eso, aun cuando el incremento de la RMV pudiera originarse en razones económicas (actualizaciones del valor del salario real), ese origen económico no tiene porqué extenderse a la asignación familiar desnaturaliz[an]do su esencia como beneficio laboral.

- 2.9. Lo contrario, reiteramos configuraría un incumplimiento de la obligación con las responsabilidades que ello acarrearía, debido al reclamo por el reintegro.
- 2.10. Adicionalmente, cabe precisar que la asignación familiar tiene la misma característica de la RMV, esto es, un derecho mínimo necesario, por lo que, cuando se dispone el monto de la RMV, ningún trabajador no sujeto a negociación colectiva puede percibir un monto menor a lo dispuesto por dicha norma. Por consiguiente, se tiene que asegurar que el trabajador que esté dentro del supuesto de la norma reciba la cantidad o equivalente establecido en la normativa.
- 2.11. Finalmente, debe tenerse en cuenta que la asignación familiar constituye una de las materias (gestión de la compensación) de competencia de Servir, en ese sentido, corresponde a este conforme al Decreto Legislativo N° 1023, emitir pronunciamiento sobre el particular.

III. CONCLUSIONES

- 3.1. La esencia misma de la asignación familiar prevista por la Ley N° 25129 es que esta sea equivalente al 10 % de la remuneración mínima vital, por lo que cualquier pago inferior a dicho monto, configura un incumplimiento laboral.
- 3.2. En ese sentido, la asignación familiar a ser recibida por los trabajadores sería el equivalente al 10 % de la remuneración mínima vital vigente a la fecha en que corresponda al pago⁽⁷⁾.
- 3.3. La presente opinión tiene carácter vinculante, al haber sido aprobada por el Consejo Directivo de Servir en sesión realizada el 13 de mayo del año en curso, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del artículo 162 del Decreto Legislativo N° 1023.

Finalmente, remito para su consideración el proyecto de oficio de respuesta respectivo para vuestra visación y de estimarlo pertinente, trámite correspondiente ante la Presidencia Ejecutiva.

Atentamente,

MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

(7) Al respecto, consideramos oportuno señalar que mediante Informe N° 508-2007-MTPE/9.110 del 19 de octubre de 2007, la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo concluyó que el reajuste del monto de la asignación familiar se produce de manera automática en virtud del incremento de la remuneración mínima vital, dispuesto conforme a ley; considerando que dicho beneficio se realiza por el hecho de tener hijos, independientemente de los días trabajados. A la misma conclusión llega la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Justicia, cuando en el Informe N° 017-2008-JUS/DNAJ-DDJ de 4 de julio de 2008, señala que la Ley N° 25129, es una norma especial de carácter laboral que prima sobre las leyes de presupuesto, principalmente por principios constitucionales que reconocen el carácter irrenunciable de los derechos del trabajador, más en este caso que la asignación familiar tiene carácter remunerativo, consecuentemente de orden alimenticio, que no puede negarse al trabajador.

INFORME LEGAL Nº 109-2010-SERVIR/GG-OAJ

A : BEATRIZ ROBLES CAHUAS
Gerente de Políticas de Gestión de Recursos Humanos

DE : MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

ASUNTO : Absolución de consulta legal

REFERENCIA : a) Oficio Nº 3251-2009-PCM/SG
b) Oficio Nº 0008-2010-CG/ORLC

DESCRIPTORES : a) Depósito de la CTS de los trabajadores del Sector Público sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
b) Vigencia de los Decretos Leyes Nºs 25572 y 25807

FECHA : Lima, 13 de mayo de 2010

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, a fin de emitir opinión respecto a la consulta contenida en los documentos de la referencia, formulada por la Oficina Regional Lima - Callao de la Contraloría General de la República, respecto a “¿si el personal obrero de la Municipalidad Distrital de La Molina, los cuales se encuentran bajo el régimen laboral previsto en el Decreto Supremo Nº 003-97-TR, T.U.O. del Decreto Legislativo Nº 728, están comprendidos en el alcance del artículo 1 del Decreto Ley Nº 25807, publicado el 31 de octubre de 1992, que sustituye el artículo 12 del Decreto Ley Nº 25572?”.

Como cuestión previa, cabe indicar que el presente informe ha merecido la aprobación, por mayoría, del Consejo Directivo de Servir en la sesión realizada al día 13 de mayo del año en curso, lo que determina que el mismo tiene carácter vinculante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16, literal d), del Decreto Legislativo Nº 1023.

I. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL

1.1. Conforme al artículo 1 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 650 - Ley de la Compensación de Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 001-97-TR, “La compensación por tiempo de servicios tiene la calidad de **beneficio social** de previsión de las contingencias que origina el cese en el trabajo y de promoción del trabajador y su familia” (énfasis nuestro).

El artículo 2 de dicha norma vincula su otorgamiento a la existencia de un vínculo laboral privado, conforme al texto siguiente:

“Artículo 2.- La compensación por tiempo de servicios se devenga **desde el primer mes de iniciado el vínculo laboral**; cumplido este requisito toda fracción se computa por treintavos.

La compensación por tiempo de servicios se deposita semestralmente en la institución elegida por el trabajador. Efectuado el depósito queda cumplida y pagada la obligación, sin perjuicio de los reintegros que deban efectuarse en caso de depósito insuficiente o que resultare diminuto” (énfasis nuestro).

- 1.2. El Decreto Ley N° 25572, publicado el 22 de octubre de 1992 (norma que modificó la Ley de Presupuesto de 1992), dispuso en su artículo 12 lo siguiente:

“Artículo 12.- Precísase que las Entidades del Gobierno Central y los Organismos cuyo personal se encuentra sujeto al régimen laboral de la Ley N° 4916, no están comprendidos en la aplicación del Decreto Legislativo N° 650 y el Decreto Ley N° 25460, para efectos de los depósitos correspondientes a la compensación por tiempo de servicios y cargas financieras respectivas. Asimismo no es de aplicación a los funcionarios y servidores de las instituciones públicas descentralizadas sujetas al régimen laboral de la Ley N° 4916 lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 033-85-TR. No están comprendidos en la presente norma los organismos señalados en la Ley N° 24829”.

- 1.3. Posteriormente, el artículo 12 del Decreto Ley N° 25807, publicado el 31 de octubre de 1992, sustituyó el artículo 12 de la norma anterior, en los términos siguientes:

“Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 12 del Decreto Ley N° 25572 por el siguiente:

Artículo 12.- Precísese que las entidades del Gobierno central y organismos cuyo personal se encuentra sujeto al régimen laboral de la **Ley N° 4916**, no están comprendidas en la aplicación del Decreto Legislativo N° 650 y del Decreto Ley N° 25460 **únicamente para efectos de los depósitos** correspondientes a la compensación por tiempo de servicios en las instituciones bancarias, financieras, cooperativas de ahorro y crédito, mutuales y cajas municipales de ahorro y crédito, **constituyéndose en depositarios obligatorios de dichos fondos y asumiendo las cargas financieras respectivas**. No están comprendidos en la presente norma las empresas y organismos señalados en la Ley N° 24948” (énfasis nuestro).

- 1.4. En la Casación N° 1960-2004 Lima, de fecha 11 de julio de 2006, recaída en el proceso contencioso promovido por un ex trabajador del Instituto Nacional de Concesiones y Catastro Minero que solicitaba que dicha entidad le abone el importe de los intereses respectivos generados por su compensación por tiempo de servicios, la Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria de la Corte Suprema de Justicia de la República expresó que “los argumentos respecto de la inexistencia de autorización presupuestaria para el pago de las cargas financieras no son suficientes para extinguir o dejar sin efecto el derecho laboral al pago de intereses sobre la compensación por tiempo de servicios, no siendo dichas relaciones internas de orden presupuestario, materia del presente proceso, sin perjuicio que las partes puedan cumplir en sus propios términos el fallo que resulte vinculante en autos”.
- 1.5. Conforme al literal h) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, (en adelante, Servir) una de sus funciones, es opinar de manera vinculante sobre las materias de su competencia.
- 1.6. Finalmente, sobre el establecimiento de políticas y normas del sistema, el mismo Decreto Legislativo, en la Primera Disposición Complementaria Transitoria, prevé

que el Consejo Directivo aprobará, en un plazo no mayor de un año desde su instalación, el Plan de Mediano Plazo para la **implementación progresiva de sus funciones**, considerando las condiciones presupuestales, el desarrollo de los sistemas de información, la capacidad de las entidades públicas y demás factores técnicos que fueren aplicables, previstos en el referido Plan.

II. ANÁLISIS

Sobre la competencia de Servir

- 2.1. Las competencias de Servir para emitir opiniones en materia del servicio civil están contextualizadas en el marco de las políticas que emita de manera progresiva esta institución.
- 2.2. Siendo Servir un órgano rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado, debe precisarse que las consultas que absuelve son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, **planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí**, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones de la presente opinión no se encuentran vinculadas necesariamente a una situación particular alguna.

En efecto, la autoridad no puede constituirse en una instancia administrativa previa a las decisiones que adopte cada entidad, además de las razones antes expuestas, por el hecho que cualquier opinión circunscrita a un caso concreto podría resultar sesgada según la información que el analista tenga a la vista al momento de opinar.

Sobre los depósitos semestrales de la CTS

- 2.3. Tal como lo señala el TUO del Decreto Legislativo N° 650 y sus normas complementarias, la compensación por tiempo de servicios CTS es un beneficio social que se otorga a los trabajadores mediante depósitos semestrales de acuerdo a las reglas establecidas en la normativa aludida, con la finalidad de afrontar la contingencia de la pérdida del empleo y a la vez promover el bienestar del trabajador y de su familia.
- 2.4. En esa línea, el artículo 32 del TUO del Decreto Legislativo N° 650, señala que las empresas donde se deben realizar los depósitos semestrales son “las Bancarias, Financieras, Cajas Municipales de Ahorro y Crédito, Cajas Municipales de Crédito Popular, Cajas Rurales de Ahorro y Crédito, así como Cooperativas de Ahorro y Crédito a que se refiere el artículo 289 de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros”.
- 2.5. Así, no debe perderse de vista el hecho que la CTS es un derecho de naturaleza laboral y el depósito semestral de la CTS en una entidad financiera, constituye el procedimiento regular mediante el cual dicho derecho del trabajador se materializa, de acuerdo a la normativa glosada.
- 2.6. El depósito periódico de la CTS persigue que esta cumpla el fin promocional que le ha sido atribuido, en tanto el trabajador puede disponer, durante la vigencia del vínculo laboral, de un porcentaje del beneficio y de los intereses que haya generado⁽¹⁾.

(1) Según el TUO del Decreto Legislativo N° 650, la libre disposición del trabajador se extiende hasta el 50 % del monto depositado y sus intereses. Sin embargo, la Ley N° 29352, publicada el 1 de mayo de

Sobre la importancia de las finalidades previsional y promocional de la CTS, y el carácter complementario de las mismas, Morales Corrales ha sostenido:

“La finalidad previsional se cumple proporcionando al trabajador, con ocasión de su cese, la suma acumulada durante su prestación de servicios que le permita hacer frente a las necesidades que origina la pérdida del trabajo. Desde esta perspectiva la CTS opera como un seguro de desempleo o como un capital que permita al trabajador independizarse, o, si el trabajador cesó para jubilarse, como un complemento de su pensión jubilatoria.

(...)

El fin promocional se satisface mediante el destino que pueda otorgar el trabajador al (...) beneficio, que es de su libre disposición. Así, podrá satisfacer necesidades propias y de su familia (...)⁽²⁾.

Sobre los depósitos de la CTS en las entidades del Estado

2.7. Al poco tiempo de dictarse el Decreto Legislativo N° 650, norma publicada el 24 de julio de 1991 y vigente a partir del 24 de agosto de 1991, se emitió el Decreto Ley N° 25572, publicado el 22 de octubre de 1992 (que modificó la Ley Anual del Presupuesto del Sector Público para 1992), estableciéndose una excepción en cuanto a la aplicación del Decreto Legislativo N° 650 y del Decreto Ley N° 25460 a los trabajadores del Estado comprendidos en el régimen laboral de la Ley N° 4916, Ley del Empleado Particular⁽³⁾; señalando que las entidades pertenecientes al Gobierno central y organismos bajo el régimen laboral de la actividad privada se constituyen en depositarios legales de los montos correspondientes por concepto de la compensación por tiempo de servicios a favor de su personal. Los únicos exceptuados de dicha limitación, son los organismos bajo el ámbito de la Ley de la Actividad Empresarial del Estado.

2009, ha establecido nuevas reglas de intangibilidad. De acuerdo a esta norma, los trabajadores pueden disponer del cien por ciento (100 %) de los depósitos por CTS efectuados en los meses de mayo y noviembre de 2009; y a partir del presente año operará una restricción progresiva de la libre disposición, de la siguiente manera:

- a) De los depósitos efectuados en mayo de 2010, podrá disponerse hasta del cuarenta por ciento (40 %).
- b) De los depósitos efectuados en noviembre de 2010 podrá disponerse hasta del treinta por ciento (30 %).

A partir de mayo de 2011 y hasta la extinción del vínculo laboral, los trabajadores podrán disponer, de sus cuentas individuales de compensación por tiempo de servicios, solo del setenta por ciento (70 %) del excedente de seis (6) remuneraciones brutas, para cuyo efecto los empleadores deberán comunicar a las instituciones financieras respecto del equivalente al monto intangible de cada trabajador.

- (2) MORALES CORRALES, Pedro. “La compensación por tiempo de servicios: balance de una reforma”. En: *Balace de la reforma laboral peruana*. Sociedad Peruana del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Lima, setiembre de 2001, pp. 196 y 197.
- (3) En este punto cabe anotar que la Ley N° 4916, Ley del Empleado Particular, fue derogada expresamente por la Tercera Disposición del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, la cual a la letra manifiesta:

“Tercera.-

(...)

Derógase, asimismo, las Leyes N°s 2851, 4239, 4916, 5119, 9809, 16629 y 24514; los Decretos Leyes N°s 14248 y 25921; Capítulo II y Tercera Disposición Transitoria del Decreto Legislativo N° 688, y las demás disposiciones que se opongan a la presente Ley”.

En atención a lo señalado, el régimen laboral previsto en la Ley N° 4916, Ley del Empleado Particular, fue derogado y reemplazado por el nuevo régimen laboral de la actividad privada, regulado en la actualidad por el Decreto Legislativo N° 728 y su respectivo T.U.O. aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, por lo que el ámbito de aplicación del Decreto Ley N° 25807 debe entenderse a las entidades públicas del régimen laboral privado regulado por el T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728.

Dicha norma fue modificada por el Decreto Ley N° 25807, publicado el 31 de octubre de 1992, que sustituyó el artículo 12 del Decreto Ley N° 25572, en los términos siguientes:

“Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 12 del Decreto Ley N° 25572 por el siguiente:

‘Artículo 12.- Precísase que las entidades del Gobierno central y organismos cuyo personal se encuentra sujeto al régimen laboral de la **Ley N° 4916**, no están comprendidas en la aplicación del Decreto Legislativo N° 650 y del Decreto Ley N° 25460 **únicamente para efectos de los depósitos** correspondientes a la compensación por tiempo de servicios en las instituciones bancarias, financieras, cooperativas de ahorro y crédito, mutuales y cajas municipales de ahorro y crédito, **constituyéndose en depositarios obligatorios de dichos fondos y asumiendo las cargas financieras respectivas**. No están comprendidos en la presente norma las empresas y organismos señalados en la Ley N° 24948” (énfasis nuestro).

Es decir, de acuerdo a esta normativa, a diferencia de cualquier otro empleador privado, las entidades del Estado cuyos trabajadores se encuentran bajo el régimen laboral de la actividad privada no realizan depósitos semestrales de la CTS, sino que las propias entidades se constituyeron en depositarias del monto generado por dicho beneficio.

Debe señalarse que el Decreto Ley N° 25572 fue una norma de naturaleza presupuestal. Las modificaciones que esta introdujo tuvieron por objeto regular la gestión presupuestaria durante el ejercicio 1992. En este sentido es que, entre otros aspectos, modificó el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Volumen 01 Gobierno Central, aprobado por el artículo 7 de la Ley de Presupuesto para dicho año (Ley N° 25388), modificó ciertos artículos de esta norma (los artículos 15, 16, 41, 63, 69, 99, 209, 225, 236 y 250), y derogó otros (entre ellos, los artículos 9, 13, 14, 37 y 44). El carácter de estas disposiciones nos lleva a considerar que el artículo 12 (que reguló lo concerniente a la CTS) también se encontró ligado al ejercicio fiscal en mención.

Sobre la vigencia de las normas que suspenden la obligación estatal de depósitos semestrales

- 2.8. Las normas que modificaron la Ley de Presupuesto del año 1992 han generado entre los operadores administrativos estatales, dos interpretaciones sobre su vigencia.
- 2.9. Las entidades públicas cuyos ingresos se originan principalmente en recursos directamente recaudados y cuyo personal se encuentra adscrito al régimen laboral de la actividad privada han interpretado, en la mayoría de los casos, que la prohibición de los depósitos semestrales solo era aplicable durante el ejercicio presupuestal 1992 y que al extinguirse los efectos de la Ley N° 25388, Ley de Presupuesto para el Sector Público para 1992, las normas que la modificaban (los Decretos Leyes N°s 25572 y 25807, que suspendieron la obligación de los depósitos semestrales de CTS) también se extinguieron al entrar en vigencia el Decreto Ley N° 25986 - Ley de Presupuesto para el Sector Público para 1993 (cuyo texto no estableció regulación alguna sobre los depósitos semestrales de CTS).

Esta postura se apoya en que las leyes de presupuesto tienen una vigencia anual, por lo que las normas que las modifican extinguen sus efectos cuando

aquellas pierden vigencia, posición que el artículo IX del Título Preliminar de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (publicada el 8 de diciembre del año 2004 y en vigencia a partir del 1 de enero del año 2005, de acuerdo a lo establecido en su décimo séptima disposición final), ha reafirmado al disponer: “El presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario (...)”.

El Tribunal Constitucional también ha considerado la anualidad como uno de los principios presupuestales constitucionales. En el fundamento 9.3 de la resolución recaída en el Expediente N° 004-2004-CC/TC, ha sostenido que de acuerdo a dicho principio:

“(...) la ejecución presupuestal debe realizarse dentro de un plazo preciso, determinado y extinguido de un año calendario; es decir, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. Domingo García Belaúnde Saldías (Ob. cit., p. 142) expresa que ‘la Ley de Presupuesto tiene como carácter distintivo de otras normas su vigencia determinada (...). Así, para el principio de anualidad, se entiende que el presupuesto prevé los recursos y los gastos de un año, a cuyo término la ley pierde su vigencia’. Dicho plazo se justifica porque las situaciones financieras son variables en el tiempo”.

- 2.10. La segunda interpretación se centra en el hecho que las leyes presupuestales, aun cuando la periodicidad es anual, tienen disposiciones de orden y disciplina fiscal que por su naturaleza y finalidad (establecer disposiciones para el accionar de las entidades públicas) no requieren que sean reiteradas año tras año, manteniendo su obligatoriedad aun cuando la norma presupuestal en la que estaba contenida hubiera extinguido su vigencia.

A partir de dicha interpretación (aplicada generalmente por las entidades estatales cuyos ingresos se asignan principalmente del Tesoro Público), no se ha depositado semestralmente la CTS de los trabajadores estatales del régimen laboral de la actividad privada, ni han recibido del Ministerio de Economía y Finanzas, las transferencias económicas respectivas para los abonos semestrales.

- 2.11. Uno de los elementos que han sido considerados en la sustentación de esta interpretación es la Casación N° 1960-2004 Lima, citada en líneas anteriores, pues si bien esta se refiere a reconocimiento de intereses, en ella la Corte Suprema no se pronunció sobre la vigencia de las normas que nos ocupan (dicha explicación debe ser encontrada en el hecho que este tema no fue objeto del recurso interpuesto).
- 2.12. Como se puede apreciar, existen diversos criterios que las entidades estatales han ido aplicando ante la ausencia de un ente que unifique y difunda los lineamientos bajo los cuales deben actuar los órganos administrativos.
- 2.13. Servir solicitó a la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas su opinión sobre el particular, la misma que está contenida en el Informe N° 016-2010-EF/76.10 (que se adjunta al presente). En este documento, la referida dirección, trasladando la posición de la Oficina de Asesoría Jurídica de dicho sector, ha expresado:

“1.3 (...) del análisis integral de las normas modificatorias señaladas, se desprende que en dichas normas modificatorias coexisten dos tipos de dispositivos. El primer tipo de dispositivos está vinculado a las modificaciones de la Ley de Presupuesto propiamente dichas, mientras que el

segundo tipo regula temas distintos a dicha ley, como es el caso del artículo 12 mencionado.

En este sentido, toda vez que el indicado artículo 12 constituye una modificación en materia laboral y no en materia presupuestaria, no responde a la vigencia de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 1992, por lo que dicho artículo continúa vigente”.

- 2.14. Resulta pertinente indicar que conforme al literal f) del artículo 4 de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Dirección Nacional del Presupuesto Público tiene la atribución de emitir opinión autorizada **en materia presupuestal de manera exclusiva y excluyente** en el Sector Público. Conforme a lo expuesto, aun en el supuesto que el artículo 12 del Decreto Ley N° 25572 (modificado por el artículo 1 del Decreto Ley N° 25807) “constituye una modificación en materia laboral y no en materia presupuestaria” tal como lo menciona la Dirección Nacional del Presupuesto Público en el último párrafo del numeral 1.3 del Informe N° 016-2010-EF/76.10, esta naturaleza **materia laboral y no presupuestaria**, haría que la opinión emitida por la DNPP no tuviera carácter exclusivo y excluyente y por tanto solo podría considerarse como una referencia más para el Sector Público y no necesariamente como un criterio de obligatorio cumplimiento para el resto de entidades públicas.
- 2.15. En nuestra opinión, el carácter anual de las leyes de presupuesto determina que los Decretos Leyes N°s 25572 y 25807 perdieron vigencia con la ley de presupuesto para 1992, Ley N° 25388, lo que implica que a partir del año 1993 se reanudó para las entidades públicas con personal sujeto al régimen laboral de la actividad privada la obligación de realizar los depósitos de la compensación por tiempo de servicios de acuerdo a las reglas del Decreto Legislativo N° 650.
- 2.16. Finalmente, aun cuando es competencia exclusiva de los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control identificar la responsabilidad de los servidores y funcionarios que pudieran haber infringido el marco legal vigente, consideramos imprescindible resaltar que no ha existido hasta el momento una posición uniforme dentro del Estado, que de manera expresa dilucide sobre la obligación del empleador del régimen laboral de la actividad privada, de realizar depósitos semestrales de la CTS, ni existe una norma expresa (y con rango de Ley) que zanje las distintas interpretaciones sobre los mencionados depósitos semestrales.

III. CONCLUSIONES

- 3.1. La ausencia de un ente rector del sistema administrativo de recursos humanos al interior del Estado, ha implicado que desde el año 1993 a la fecha, no exista un criterio único sobre la obligación de depositar la CTS de los trabajadores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
Considerando la existencia de dos criterios opuestos sobre el tema analizado, la adopción de alguno de ellos (depositando periódicamente la CTS u omitiendo dichos depósitos), podría ser sustentado en las razones señaladas a lo largo de este informe; criterio que se debería tomar en cuenta al momento de identificar la responsabilidad de los funcionarios o servidores que adoptaron una u otra decisión.
- 3.2. La opinión según la cual el carácter anual de las leyes de presupuesto determina que los Decretos Leyes N°s 25572 y 25807 perdieron vigencia con la ley de presupuesto para 1992, Ley N° 25388, se apoya en que dichas normas fueron dictadas

en el contexto de modificaciones presupuestales que buscaron establecer reglas de disciplina en materia de uso de recursos públicos, lo que implica que su vigencia solo se extendió durante ese ejercicio fiscal.

- 3.3. A partir del año 1993 se reanudó para las entidades públicas con personal sujeto al régimen laboral de la actividad privada la obligación de realizar los depósitos de la compensación por tiempo de servicios de acuerdo a las reglas del Decreto Legislativo N° 650.

En el contexto actual, esto se traduce no solo en la obligación de empezar a efectuar los depósitos en las ocasiones correspondientes (mayo y noviembre de cada año), sino además en la de regularizar los depósitos no efectuados por una indebida aplicación de las normas materia de análisis, debiendo llevarse a cabo las gestiones pertinentes para la habilitación de los recursos necesarios.

- 3.4. La presente opinión tiene carácter vinculante, al haber sido aprobada por el Consejo Directivo de Servir en sesión realizada el 13 de mayo del año en curso, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1023.

Lo expuesto es cuanto informo a su despacho para los fines pertinentes, a cuyo efecto adjunto el proyecto de oficio de respuesta respectivo para vuestra visación, de encontrarlo conforme, y trámite correspondiente ante la Presidencia Ejecutiva.

Atentamente,

MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

INFORME LEGAL N° 110-2010-SERVIR/GG-OAJ

A : BEATRIZ ROBLES CAHUAS
Gerente de Políticas de Gestión de Recursos Humanos

DE : MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

ASUNTO : Consulta de la Fuerza Aérea del Perú sobre nombramiento de personal

REFERENCIA : Oficio N° 199-2010-MTPE/4

DESCRIPTOR : Nombramiento de pensionistas de los Decretos Leyes N°s 20530, 19990 y 19846, como docentes bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

FECHA : Lima, 13 de mayo de 2010

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia, mediante el cual el Secretario General del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo remite la consulta del Comandante de Personal de la Fuerza Aérea del Perú, consulta respecto de la factibilidad de nombrar pensionistas de los Decretos Leyes N°s 20530, 19990 y 19846 como docentes bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

Como cuestión previa, cabe indicar que el presente informe ha merecido la aprobación del Consejo Directivo de Servir en la sesión realizada el día 13 de mayo del año en curso, lo que determina que el mismo tiene carácter vinculante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16, literal d), del Decreto Legislativo N° 1023.

Al respecto, cabe indicar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL

- 1.1. Con NC-40-SGFA-COPE-N° 3656 el Secretario General de la Fuerza Aérea del Perú, consulta si es posible nombrar personal pensionista de los Decretos Leyes N°s 20530, 19990 y 19846 que se encuentran contratados como docente, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276; y si es posible nombrar por segunda vez y paralelamente a personal contratado por el régimen del Decreto Legislativo N° 276, que a la fecha se encuentran nombrados o contratados en el Magisterio Nacional bajo la Ley del Profesorado.
- 1.2. Mediante Informe Legal N° 213-2009-ANSC-OAJ del 23 de diciembre de 2009, esta Oficina de Asesoría Jurídica, a propósito de la consulta presentada por el Comandante de Personal de la Fuerza Aérea del Perú con NC-40-COPE-N° 6079 concluyó principalmente lo siguiente:

- De acuerdo a lo establecido en la Constitución, así como en el Decreto Legislativo N° 276 y en la Ley N° 28175, ningún empleado/servidor público puede recibir del Estado más de una remuneración, excepto por función docente.
 - De las normas mencionadas precedentemente no se advierte impedimento para que personal que brinda servicios en una entidad de la Administración Pública pueda vincularse con otra entidad pública, bajo el mismo régimen o diferente régimen de carrera, ya sea como nombrado o contratado, siempre y cuando cumpla con el principio citado en el numeral 3.1, referido a la función docente.
 - Para que proceda el nombramiento, conforme lo establece el literal h) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 29289, además debe cumplirse con los requisitos exigidos en la Ley N° 24029, en el Decreto Supremo N° 39-85-ED, así como los que regulan a las instituciones educativas.
- 1.3. Ahora bien, dicha opinión legal se emitió bajo la vigencia de la Ley de Presupuesto correspondiente al año 2009, y para efectos de su evaluación por parte del Consejo Directivo de Servir, ha sido actualizado a fin que incluir en esta versión final, las normas pertinentes al ejercicio presupuestal 2010.
- 1.4. Al respecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1023, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante, Servir), es el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión en Recursos Humanos del Estado, el cual comprende los regímenes de carrera y formas de contratación de servicios de personal activo para las entidades públicas.
- 1.5. No obstante ello, toda vez que las consultas se encuentran relacionadas con los regímenes que son competencia de Servir analizaremos las mismas desde un punto de vista estrictamente del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 1.6. Respecto a la normativa cabe señalar que el artículo 40 de la Constitución Política del Perú, establece expresamente lo siguiente:
- “La ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza. **Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente (...)**” (resaltado agregado).
- 1.7. Por su parte, el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público en su artículo 2 establece lo siguiente:
- “Artículo 2.- No están comprendidos en la carrera administrativa los servidores públicos contratados ni los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, pero sí en las disposiciones de la presente Ley en lo que les sea aplicable.
- No están comprendidos en la carrera administrativa ni en norma alguna de la presente Ley los miembros de las Fuerzas Armadas y fuerzas policiales, ni los trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta, cualquiera sea su forma jurídica.
- Asimismo, el artículo 7 del mencionado Decreto Legislativo N° 276 dispone que ‘ningún servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo

público remunerado, inclusive en las Empresas de propiedad directa o indirecta del Estado o de economía mixta. **Es incompatible asimismo la percepción simultánea de remuneraciones y pensión** por servicios prestados al Estado. **La única excepción a ambos principios está constituida por la función educativa en la cual es compatible la percepción de pensión y remuneración excepcional”** (resaltado agregado).

Y la Primera Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Decreto Legislativo N° 276 establece lo siguiente:

“Primera.- Los funcionarios y servidores públicos comprendidos en regímenes propios de Carrera, regulados por leyes específicas, continuarán sujetos a su régimen privativo, no obstante lo cual deben aplicárseles las normas de la presente Ley en lo que no se opongan a tal régimen.

Dichos funcionarios y servidores no podrán tener otro tipo de remuneraciones, bonificaciones y beneficios diferentes a los establecidos en la presente Ley. Por Decreto Supremo y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros se regulará anualmente las remuneraciones correspondientes a cada carrera específica.

El personal obrero al servicio del Estado se rige por las normas pertinentes”.

1.8. De otro lado, el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público establece:

“Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.

Las únicas excepciones las constituyen la función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas”.

1.9. Finalmente, de acuerdo con lo establecido en la Quincuagésima Segunda Disposición Final de la Ley N° 29465, modificada por el artículo 1 del Decreto de Urgencia N° 113-2009, se autoriza, progresivamente, el nombramiento de personal en las entidades del Sector Público, que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley cuenten con más de tres (3) años de servicios consecutivos, ocupen plaza presupuestada vacante bajo la modalidad de servicios personales, así como reúnan los requisitos establecidos en las leyes de carrera correspondientes. Dicho nombramiento no demandará recursos adicionales al Tesoro Público y se efectúa previo concurso público de méritos, cuya organización será realizada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir.

II. ANÁLISIS

De la competencia de Servir

2.1. Como se puede apreciar, las competencias de Servir para emitir opiniones en materia del servicio civil están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de acceso al servicio civil, entre otras, emita de manera progresiva la autoridad.

En ese sentido, las consultas que absuelve Servir son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, **planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí**, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos; por lo tanto las conclusiones de

la presente opinión no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.

Del desempeño de la función pública

- 2.2. Respecto a la consulta, cabe señalar que el artículo 40 de la Constitución Política del Perú establece la prohibición de que los servidores o funcionarios públicos puedan desempeñar más de un cargo o empleo público remunerado, excepto por función docente.

Por su parte, el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 276 refiere que ningún servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, excepto por función educativa.

Sobre la misma prohibición, la Ley N° 28175 en su artículo 3 señala que ningún empleado público puede recibir del Estado más de una remuneración, excepto por función docente.

De lo señalado precedentemente se desprende que las normas citadas prohíben que el personal que brinda servicios en la Administración Pública, perciba más de una remuneración del Estado, excepto por función docente. Sin establecer limitaciones para que una misma persona pueda ser nombrada en diferentes entidades públicas, y en diferentes regímenes de carrera.

- 2.3. Para determinar el alcance de lo expresado en los dispositivos, es conveniente tener en cuenta qué se entiende por función docente o educativa, como excepción a la prohibición a la doble percepción.

Al respecto, los artículos 15 y 16 de la Constitución Política del Perú establecen que el profesorado es una carrera pública, cuando la enseñanza se realiza en los centros educativos.

Sobre el particular, esta Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 172-2009-ANSC/OAJ, ha señalado que el concepto de función docente, no solo debe encontrarse referido a quienes desarrollan o ejercen actividades de profesores en los centros educativos de nivel inicial, primario y secundario; sino a todo aquel profesional que imparte enseñanza, ya sea en las instituciones de educación básica, universitarias y técnicas; dentro del contexto de los requisitos y exigencia que cada marco legal exige para la formación de alumnos, ya sea en la educación básica regula así como para la obtención de grados académicos.

- 2.4. De lo expuesto se desprende que la Constitución, norma de mayor jerarquía en la legislación nacional, así como el Decreto Legislativo N° 276, norma que regula el régimen de la carrera administrativa, y la Ley N° 28175, establecen la prohibición de que el personal que brinda servicios al Estado, puede desempeñar más de un cargo o empleo público remunerado, excepto por función docente.

Ahora bien, de la revisión de la normativa que regula el ingreso a la carrera administrativa, no se advierte prohibición o restricción diferente a la ya citada.

En ese orden de ideas, podemos mencionar que, el ordenamiento jurídico con sus cláusulas o principios generales permitirán fundamentar, coherentemente, nuestra posición, referida a que, en tanto la Constitución y el Decreto Legislativo N° 276 así como la Ley N° 28175, permiten que personal que brinda servicios al Estado desempeñen más de un cargo o empleo público, en consecuencia se encontraría permitido el nombramiento en más de una entidad, cuando uno de dichos nombramientos es para desempeñar función docente.

Del nombramiento de personal contratado en el régimen de la carrera administrativa

2.5 La legislación nacional, entre otros regímenes regula el de la carrera administrativa, de la carrera pública magisterial, la carrera universitaria, estableciendo cada norma los requisitos para su ingreso o nombramiento, derechos, obligaciones, etc.

2.6 De acuerdo a lo dispuesto en el literal d) del artículo 12⁽¹⁾ concordado con el artículo 13⁽²⁾ del Decreto Legislativo N° 276, el ingreso a la carrera administrativa se realiza mediante concurso público de méritos y al nivel inicial de cada grupo ocupacional.

En el mismo sentido se encuentra redactado el artículo 28 del Reglamento de la carrera administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, cuando menciona que el ingreso a la Administración Pública se realiza obligatoriamente por concurso, siendo nulo todo acto que contravenga lo dispuesto.

Es preciso mencionar que el régimen de la carrera administrativa prevé la posibilidad de ingresar a la carrera cuando ha transcurrido 3 años consecutivos, realizando servicios personales en calidad de contratado, y se ha aprobado el correspondiente concurso público.

De lo expuesto se desprende que, solo una vez que el servidor ha aprobado el concurso público de méritos y previo cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa, este es incorporado a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento.

En ese sentido, queda claro que el nombramiento de personal que presta servicios con carácter permanente bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, se realizará siempre que:

- a) Se encuentre vigente la norma presupuestal habilitante.
- b) El servidor esté ocupando plaza presupuestada como contratado.
- c) El servidor se encuentre prestando servicios personales por más de 3 años en la entidad pública.
- d) Realización de concurso público de méritos.
- e) Contar con evaluación favorable.

Sin embargo, cabe señalar que adicionalmente para el presente año, la Quincuagésima Segunda Disposición Final de la Ley N° 29465, modificada por el artículo 1 del Decreto de Urgencia N° 113-2009, ha establecido el nombramiento progresivo de personal en las entidades del Sector Público, mediante concurso público de méritos, que a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley cuenten con más de tres (3) años de servicios consecutivos, ocupen plaza presupuestada vacante bajo la modalidad de servicios personales, así como reúnan los requisitos establecidos en las leyes de carrera correspondientes.

Es decir que, el nombramiento de personal que ocupe plaza presupuestada por servicios personales no solo se circunscribe al personal del régimen de la carrera Administrativa (Decreto Legislativo N° 276), sino que el mencionado decreto de

(1) "Artículo 12.- Son requisitos para el ingreso a la Carrera Administrativa: (...)

d) Presentarse y ser aprobado en el concurso de admisión; y (...)"

(2) "Artículo 13.- El ingreso a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial de cada grupo ocupacional. Las vacantes se establecen en el presupuesto de cada entidad".

urgencia abre la puerta para que personal de otros regímenes puedan ser nombrados, como en el caso de la Carrera Pública Magisterial, siempre que el profesorado haya accedido a una plaza bajo la modalidad de contratado, la cual será materia de análisis en el siguiente punto.

Del nombramiento de personal contratado en otros regímenes de carrera

2.7. Para el caso del nombramiento en otros regímenes de carrera, específicamente, en la Carrera Pública Magisterial, se debe tener en cuenta que la Ley N° 29062 - Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referido a la Carrera Pública Magisterial, en su Primera Disposición Complementaria, Transitoria y Final dispone que a partir de la vigencia del dispositivo⁽³⁾, los profesores que ingresen o reingresen a prestar servicios al sistema educativo público, se rigen por la presente ley.

En efecto, el artículo 14 de la Ley N° 29062 establece que el profesor que obtuvo la más alta calificación en el concurso público es declarado ganador e ingresa a la Carrera Pública Magisterial, procediéndose a expedir la correspondiente resolución de nombramiento en el primer nivel magisterial.

Sin embargo, en el caso del profesor que hubiese ingresado a prestar servicios antes de la vigencia de la Ley N° 29062, dicho personal continuará comprendido en los alcances de la Ley N° 24029 - Ley del Profesorado, por el periodo de 10 años, periodo determinado en la Resolución Ministerial N° 0121-2008-ED para incorporar al 100% de los profesores que están bajo los alcances de dicha Ley.

En ese sentido, queda claro que con la promulgación de la Ley N° 29062 se cerró el ingreso a la Carrera Pública del Profesorado, regulada por la Ley N° 24029. No obstante, esta última mantiene su vigencia y le son aplicables sus disposiciones solo respecto y exclusivamente a aquellos profesores que ingresaron antes de la vigencia de la Ley N° 29062, y por el periodo de 10 años, contados a partir del 4 de marzo de 2008⁽⁴⁾.

De lo señalado anteriormente se desprende que para la incorporación a la Carrera Pública de Magisterio, el profesor ingresa a esta mediante concurso público, además de cumplir con los requisitos expresamente indicados en el artículo 11 de la Ley N° 29062⁽⁵⁾.

(3) Publicada el 12 de julio de 2007

(4) Dicha fecha corresponde a la fecha de publicación de la Resolución Ministerial N° 0121-2008-ED, mediante la cual se aprueban las disposiciones y cronograma para el Programa de Incorporación Gradual a la Carrera Pública Magisterial.

(5) Al respecto, cabe mencionar que el artículo 11 de la Ley N° 29062 preceptúa que el ingreso a la Carrera Pública Magisterial es por concurso público a una plaza vacante y se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

a. Poseer título de profesor o licenciado en educación, otorgado por una institución de formación docente acreditada en el país o en el exterior. En este último caso, el título debe ser revalidado en el Perú.

b. Ser miembro del Colegio de Profesores del Perú.

c. Gozar de buena salud, física y mental, que permita ejercer la docencia, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N° 27050 modificada por la Ley N° 28164.

d. No haber sido condenado ni estar incurso en proceso penal por delito doloso. e. No encontrarse inhabilitado por motivos de destitución, despido o resolución judicial que así lo indique.

Para postular a una plaza vacante de educación básica, en instituciones educativas ubicadas en zonas de frontera, se requiere, además, ser peruano de nacimiento.

Para postular a plazas vacantes de instituciones educativas ubicadas en comunidades donde predomina la lengua originaria, el profesor debe acreditar, además, el dominio de la lengua materna de los educandos y el conocimiento de la cultura local".

Nótese que la norma que regula la Carrera Pública de Magisterio, no menciona que el profesor que accedió a una plaza docente mediante contrato (servicios personales)⁽⁶⁾ y continúa en la misma por un periodo mayor a 3 años, puede ser incorporado a dicha carrera previo concurso público.

Sin embargo, consideramos que lo expuesto precedentemente debe ser concordado con lo establecido en la Quincuagésima Segunda Disposición Final de la Ley N° 29465, modificada por el artículo 1 del Decreto de Urgencia N° 113-2009, referido a que para el presente año se autoriza el nombramiento progresivo de personal en las entidades del Sector Público, mediante concurso público de méritos, que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley cuenten con más de tres (3) años de servicios consecutivos, ocupen plaza presupuestada vacante bajo la modalidad de servicios personales, así como reúnan los requisitos establecidos en las leyes de carrera correspondientes.

En ese orden de ideas, legalmente es posible concluir que los profesores que accedieron a una plaza docente mediante contrato y continúan en la misma por un periodo mayor a 3 años, pueden ser incorporados a la Carrera Pública Magisterial, en el primer nivel, previo concurso público autorizado por el Ministerio de Educación, y cumpliendo los requisitos establecidos por el artículo 11 de la Ley N° 29062, Ley que regula dicha carrera, al ser esta una norma específica que prima sobre la general.

Al respecto, cabe advertir que podrían presentarse tres situaciones, las cuales pasamos a exponer:

- a) Que el profesor contratado conforme a la Ley N° 29062 por servicios personales acredite que brindó servicios por el periodo de más 3 años consecutivos bajo dicho marco legal, con lo cual, en su nombramiento se aplicaría lo dispuesto en la Ley N° 29062.
- b) Que el profesor contratado conforme a la Ley N° 24029 por servicios personales acredite que brindó servicios por el periodo de más 3 años consecutivos, mediante contratos suscritos bajo la vigencia de la Ley N° 24029, con lo cual, en su nombramiento se aplicaría conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29062.
- c) Que el profesor contratado por servicios personales acredite que brindó servicios por el periodo de más de 3 años consecutivos, mediante contrato suscrito

(6) Consideramos conveniente mencionar que si bien en la Ley N° 29062 no se hace referencia a la contratación de profesores, toda vez que la norma solo regula la incorporación a la Carrera Pública Magisterial vía nombramiento, mediante Decreto Supremo N° 079-2009-EF se establece la Remuneración Integral Mensual del Primer (I) Nivel de la Carrera Pública Magisterial; la Escala de la Aplicación del Artículo 63 de la Ley N° 29062 y **monto de la Remuneración Mensual y Asignaciones de los profesores contratados**, evidenciándose que los profesores también son contratados por servicios personales. Ello se corrobora con lo señalado en el rubro VI. Disposiciones Generales de la Directiva N° 004-2008-ME/SG-OGA-UPER "Normas y procedimientos para acceder a una plaza docente mediante contrato en educación básica (regular, alternativa y especial) y educación técnico-productiva en el periodo lectivo 2008", aprobada mediante Resolución Jefatura] N° 0050-2008-ED, referido a: "En cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 004-2008-ED, el acceso a una plaza vacante en instituciones educativas públicas del nivel de educación básica (regular, alternativa y especial) y educación técnico productiva, bajo la modalidad de **contrato por servicios personales** se efectuará: (...)" (negrita agregada). Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 002-2010-ED se dictan normas para regular la contratación del personal docente en instituciones educativas públicas de educación básica regular, especial, alternativa y educación técnico - productiva para el año 2010.

bajo la vigencia de la Ley N° 24029 y renovado bajo la vigencia de la Ley N° 29062, en cuyo caso, los contratos celebrados bajo los dos regímenes sumarán para el nombramiento que deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29062.

- 2.8. Asimismo, deberá tenerse en cuenta que en las instituciones en las que se imparte educación superior, corresponderá aplicar las disposiciones contenidas en el Reglamento Especial para los Docentes de Educación Superior aprobado mediante Decreto Supremo N° 39-85-ED.
- 2.9. Es preciso recordar que de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1023, SERVIR, es el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión en Recursos Humanos del Estado, el cual comprende los regímenes de carrera y formas de contratación de servicios de personal activo para las entidades públicas.

En tal sentido, considerando que nuestra competencia se limita a emitir opinión sobre relaciones entre el Estado y su personal activo, Servir no es competente para pronunciarse respecto de los derechos, obligaciones o impedimentos de los pensionistas. Sobre esta materia, deberá requerirse la opinión técnica de la Oficina de Normalización Previsional - ONP, en su calidad de ente administrador del Sistema Nacional de Pensiones, Decreto Ley N° 19990, y de la Caja de Pensiones Militar Policial como responsable de administrar los fondos destinados al régimen previsional del personal militar y policial, Decreto Ley N° 19846.

III. CONCLUSIÓN

- 3.1. De acuerdo a lo establecido en la Constitución, así como en el Decreto Legislativo N° 276 y en la Ley N° 28175, ningún empleado/servidor público puede recibir del Estado más de una remuneración, excepto por función docente.
- 3.2. De las normas mencionadas precedentemente no se advierte impedimento para que personal que brinda servicios en una entidad de la Administración Pública pueda vincularse con otra entidad pública, bajo el mismo régimen o diferente régimen de carrera, ya sea como nombrado o contratado, siempre y cuando cumpla con el principio citado en el numeral 3.1, referido a la función docente.
- 3.3. Para que proceda el nombramiento de personal contratado en el Régimen de la Carrera Administrativa, debe cumplirse con lo que establece el Decreto Legislativo y su Reglamento y adicionalmente por lo dispuesto en la Quincuagésima Segunda Disposición Final de la Ley N° 29465, modificada por el artículo 1 del Decreto de Urgencia N° 113-2009.
- 3.4. En el caso de nombramiento de profesores que accedieron a una plaza docente mediante contrato, deberá aplicarse lo dispuesto en la Ley N° 29062 y supletoriamente en cuanto no se contraponga con dicha Ley, lo establecido la Quincuagésima Segunda Disposición Final de la Ley N° 29465, modificada por el artículo 1 del Decreto de Urgencia N° 113-2009.
- 3.5. Conforme lo preceptuado en el Decreto Legislativo N° 1023, Servir no es competente para pronunciarse respecto de los derechos, obligaciones o impedimentos de los pensionistas.
- 3.6. La presente opinión tiene carácter vinculante, al haber sido aprobada por el Consejo Directivo de Servir en sesión realizada el 13 de mayo del año en curso, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1023.

IV. RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 3.4 del presente informe y considerando que la especialidad del régimen de las Fuerzas Armadas, esta Oficina de Asesoría Jurídica recomienda que sobre los efectos pensionarios del tema consultado, se solicite la opinión técnica de la Oficina de Normalización Previsional - ONP, en su calidad de ente administrador del Sistema Nacional de Pensiones, Decreto Ley N° 19990, y a la Caja de Pensiones Militar Policial como responsable de administrar los fondos destinados al régimen previsional del personal militar y policial, Decreto Ley N° 19846.

Finalmente, remito para su consideración el proyecto de oficio de respuesta respectivo para vuestra visación y de estimarlo pertinente, trámite correspondiente ante la Presidencia Ejecutiva.

Atentamente,

MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

INFORME LEGAL Nº 190-2010-SERVIR/GG-OAJ

A : BEATRIZ ROBLES CAHUAS
Gerente de Políticas de Gestión de Recursos Humanos

DE : MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

ASUNTO : Consulta de la Dirección General de Migraciones y Naturalización
Sobre sanciones a los servidores públicos.

REFERENCIA : Oficio Nº 1295-2010-IN-1601-UAA-P

DESCRIPTOR : Procedimiento administrativo disciplinario
Procedimiento sancionador

FECHA : Lima, 16 de julio de 2010

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior solicita opinión sobre la aplicación de sanciones a servidores públicos. Al respecto, manifiesto lo siguiente:

I. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL

- 1.1. Mediante Oficio Nº 1295-2010-IN-1601-UAA-P el Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior formula consulta sobre la aplicación de sanciones a servidores públicos, para lo cual adjunta el Informe Nº 043-2010-IN-1601-UAA-P.
- 1.2 El artículo 25 del Decreto Legislativo Nº 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público establece lo siguiente:

“Los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente por el cumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público, sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario por las faltas que cometan”.

Cabe mencionar que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la mencionada norma, cuando por faltas cometidas por los servidores amerite las sanciones de cese temporal o con destitución, estas solo pueden ser impuestas previo proceso administrativo, el cual estará a cargo de las comisiones permanentes de procesos administrativos disciplinarios, conforme lo establecido en el artículo 32 de la misma norma.

Asimismo, el artículo 33 del Decreto Legislativo Nº 276 señala que, “el servidor que se considere afectado por una sanción podrá interponer recurso de reconsideración o apelación, con cuya resolución quedará expedito el recurso ante el

respectivo Consejo Regional del Servicio Civil o Tribunal del Servicio Civil, según corresponda”⁽¹⁾.

- 1.3 De otro lado, el artículo 229 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General señala lo siguiente:

“229.1 Las disposiciones del presente capítulo disciplinan la facultad que se atribuye a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados.

229.2 Las disposiciones contenidas en el presente capítulo se aplican con carácter supletorio a los procedimientos establecidos en leyes especiales, las que deberán observar necesariamente los principios de la potestad sancionadora administrativa a que se refiere el artículo 230, así como la estructura y garantías previstas para el procedimiento administrativo sancionador.

Los procedimientos especiales no podrán imponer condiciones menos favorables a los administrados, que las previstas en este Capítulo.

229.3 **La potestad sancionadora disciplinaria sobre el personal de las entidades se rige por la normativa sobre la materia”** (resaltado agregado).

- 1.4 El literal h) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir, establece como una de sus funciones, opinar sobre las materias de su competencia; las cuales están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo, entre otras, emita de manera progresiva Servir.

II. ANÁLISIS

De la competencia de la Autoridad Nacional del Servicio Civil

- 2.1. Las competencias de Servir para emitir opiniones en materia del servicio civil están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo, entre otras, emita de manera progresiva.

Siendo Servir un órgano rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado, no puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales de cada entidad.

En ese sentido, debe precisarse que las consultas que absuelve Servir son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos; por lo tanto, las conclusiones de la presente opinión no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.

Cuestión previa

- 2.2. Como cuestión previa, cabe indicar que el presente informe ha merecido la aprobación del Consejo Directivo de Servir en la sesión realizada el día quince de julio del año en curso, lo que determina que el mismo tiene carácter vinculante, de

(1) Cabe tener en cuenta que mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir, la que está compuesta, entre otros, por el Tribunal del Servicio Civil.

acuerdo a lo establecido en el literal d), del artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1023.

Del proceso administrativo disciplinario de las personas al servicio del Estado sujetas al Decreto Legislativo N° 276

2.3. En primer lugar, consideramos necesario precisar que en tanto del texto del Oficio N° 1295-2010-IN-1601-UAA-P ni del Informe N° 043-2010-IN-1601-UAA-P no se desprende con claridad el objeto materia de consulta, el pronunciamiento contenido en el presente se encontrará dirigido a evaluar en términos generales el proceso administrativo disciplinario del personal sujeto al Decreto Legislativo N° 276.

2.4. Al respecto, las personas que brindan servicios al Estado y se encuentran bajo el régimen laboral público, les es de aplicación lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Cabe precisar que se encuentran sujetas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, todas las entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público⁽²⁾. Excepto los regímenes especiales de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, y del Servicio Diplomático de la República, la Carrera Judicial y la correspondiente al Ministerio Público.

2.5. En efecto, el artículo 32 del Decreto Legislativo N° 276 dispone que las entidades de la Administración Pública establecerán comisiones permanentes de procesos administrativos disciplinarios para la conducción de los procesos a los que sean sometidos los servidores por la comisión de faltas. Proceso que se encuentra regulado en los artículos 163 al 175 del Reglamento.

Cabe precisar que solo cuando la falta amerite la imposición de sanciones de cese temporal mayor de 30 días o destitución, estas serán impuestas previo proceso a cargo de la correspondiente comisión; correspondiendo al titular de la entidad la imposición de sanción, la cual se formaliza mediante la respectiva resolución.

(2) **“Artículo III.- Ámbito de aplicación**

La presente ley regula la prestación de los servicios personales, subordinada y remunerada entre una entidad de la Administración Pública y un empleado público, cualquiera fuera la clasificación que este tenga, y la parte orgánica y funcional de la gestión del empleo público. Para efectos de la presente Ley son entidades de la Administración Pública:

1. El Poder Legislativo, conforme a la Constitución y al Reglamento del Congreso de la República.
2. **El Poder Ejecutivo: ministerios, organismos públicos descentralizados, proyectos especiales y, en general, cualquier otra entidad perteneciente a este Poder** (resaltado agregado).
3. El Poder Judicial, conforme a lo estipulado en su ley orgánica.
4. Los gobiernos regionales, sus órganos y entidades.
5. Los gobiernos locales, sus órganos y entidades.
6. Los organismos constitucionales autónomos.

En el caso de los funcionarios públicos y empleados de confianza, esta norma se aplicará cuando corresponda según la naturaleza de sus labores.

No están comprendidos en la presente ley los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú. Su personal civil se rige por la presente ley en lo que corresponda, salvo disposición contraria de sus respectivas leyes orgánicas.

Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas”.

En los demás casos, corresponderá al jefe inmediato proponer la sanción, la cual se formaliza por resolución del jefe de personal.

De lo señalado se desprende que en el caso de i) sanciones diferentes a las de cese temporal o destitución, los órganos o instancias que intervienen son el jefe inmediato y el jefe de personal; y tratándose de las ii) sanciones de cese temporal mayor a 30 días o destitución, los órganos o instancias que participan son la comisión y el titular de la entidad.

En ese sentido, al personal que se encuentra bajo el régimen estatutario, le es de aplicación obligatoria lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, dispositivos que constituyen normas de carácter específico. Ello encuentra sustento en el numeral 229.3 del artículo 229 de la precitada Ley, cuando señala que “la potestad sancionadora disciplinaria sobre el personal de las entidades se rige por la normativa sobre la materia”.

- 2.6. De otro lado, debemos recordar que en cualquiera de los supuestos corresponde al órgano competente, notificar las resoluciones dentro de los cinco días de expedido el acto administrativo, y sus efectos se producen a partir de la notificación.

Asimismo, es preciso mencionar que la interposición de algún recurso administrativo no suspende sus efectos, lo cual guarda relación con lo establecido en el último párrafo del artículo 17 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil⁽³⁾, referido a que la interposición del recurso de apelación no suspende la ejecución de la decisión que se desea impugnar, salvo medida cautelar del Tribunal; a diferencia de las resoluciones derivadas de los procesos sancionadores administrativos contra un administrado (como, por ejemplo, una multa de tránsito o el retiro de una licencia de funcionamiento), a los cuales si se les aplica el proceso regulado en la Ley N° 27444; o si judicialmente obtienen una medida cautelar para suspender o dejar sin efectos de la decisión administrativa.

El sustento se encuentra en el origen de la relación, es decir, cuando los efectos del acto administrativo se derivan de la relación especial o específica entre la entidad y el administrado.

En palabras de Juan Carlos Morón Urbina, “cuando un administrado se halla en una relación de sujeción especial, el administrado debe soportar niveles más intensos de intervención administrativa por cuanto estamos en ámbitos que son ordenados por la Administración y su *ius punendi*, que sin este privilegio sería imposible organizarlos. Las notas características de esta relación especial de sujeción son la presencia de deberes específicos de cumplimiento a cargo del administrado, su rol esencial de subordinación en función a los objetivos públicos, y una regulación dada por la autoridad en forma estatutaria (...)”⁽⁴⁾.

III. CONCLUSIONES

- 3.1, Las personas que se encuentran brindando servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 276, les es de aplicación, en los procesos administrativos disciplinarios lo dispuesto en dicha norma así como en su Reglamento.

(3) Aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2010-PCM.

(4) Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General, p. 621.

- 3.2. Los efectos de las resoluciones, generadas en procesos administrativos disciplinarios, no se suspenden por la interposición de recurso administrativo alguno.
- 3.3. La presente opinión tiene carácter vinculante, al haber sido aprobada por el Consejo Directivo de Servir en sesión realizada el quince de julio del año en curso, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1023.

Finalmente, remito para su consideración el proyecto de Oficio de respuesta respectivo para vuestra visación y de estimarlo pertinente, trámite correspondiente ante la Presidencia Ejecutiva.

Atentamente,

MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

INFORME LEGAL N° 241-2010-SERVIR/GG-OAJ

A : BEATRIZ ROBLES CAHUAS
Gerente de Políticas de Gestión de Recursos Humanos

DE : MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

ASUNTO : Pedido de opinión sobre cálculo de asignación por cumplir 25 o 30 años de servicios

REFERENCIA : a) Oficio N° 2484-2010-MTC/10.07
b) Informe Legal N° 106-2010-SERVIR/GG-OAJ

DESCRIPTOR : a) Competencia de Servir
b) Actos normativos de Servir
c) Precedentes administrativos del TSC

FECHA : Lima 23 de agosto de 2010

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual el Director de la Oficina de Personal del Ministerio de Transportes y Comunicaciones consulta si el informe de la referencia b) debe ser aplicado al resolver las solicitudes de asignación por cumplir 25 o 30 años de servicio.

Al respecto, le expreso lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1. En el informe en mención, esta Oficina se pronunció sobre las implicancias del inciso a) del artículo 97 del Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2010-PCM (en adelante, el TUO), que dispone:

“Artículo 97.- Son beneficios de los funcionarios y servidores públicos: a) Asignación por cumplir 25 o 30 años de servicios: Se otorga por un monto equivalente a dos remuneraciones mensuales totales, al cumplir 25 años de servicios, y tres remuneraciones mensuales al cumplir 30 años de servicios. Se otorga por única vez en cada caso.

(...)”.

1.2. Al respecto, se indicó que de acuerdo al Decreto Supremo N° 051-91-PCM, las bonificaciones, beneficios y demás conceptos remunerativos que perciben los funcionarios, directivos y servidores, son calculados en función a la remuneración total permanente; no obstante que el Tribunal Constitucional ha introducido criterios distintos para el cálculo de la asignación por haber cumplido 25 y 30 años de servicios.

De otro lado, se concluyó que el TUO “supone la generación de un instrumento legal en el que se registran, compilan o integran distintas normas emitidas en oportunidades diferentes, con la finalidad de contar con un texto armónico sobre la materia (servicios que prestan las personas al Estado) que facilite su lectura y aplicación, sin que ello implique la creación de un nuevo régimen laboral o la modificación de los regímenes existentes” y que, en ese sentido, “el Decreto Supremo N° 007-2010-PCM no ha modificado norma reglamentaria alguna de las leyes que son materia de compilación ni ninguna otra”.

II. ANÁLISIS

Cuestión previa

2.1. Como premisa, debemos reiterar que dentro de las competencias legalmente atribuidas a Servir no se encuentra el constituirse en una instancia administrativa previa a la adopción de decisiones individuales en cada entidad. Por ello no es posible a través de un informe jurídico, emitir pronunciamiento sobre la manera en que la entidad consultante debe resolver las solicitudes de pago de asignación por cumplir 25 o 30 años de servicios en el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

Siendo así, el presente informe se limita a explicar las situaciones en la que Servir emite actos, opiniones o decisiones vinculantes.

Normatividad emitida por Servir

2.2. Entre las atribuciones que el Decreto Legislativo N° 1023 ha conferido a Servir, se encuentra el “Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema [Administrativo de Gestión de Recursos Humanos]” (inciso c del artículo 10). De manera concordante, el artículo 11 establece que la función normativa “comprende la potestad de dictar, en el ámbito de su competencia, normas técnicas, directivas de alcance nacional y otras normas referidas a la gestión de los recursos humanos del Estado”.

Así, en una primera categoría de productos vinculantes de Servir, se encuentran las disposiciones de carácter general y abstracto que se emiten regulando determinadas materias del precitado Sistema, en ejercicio del rol rector que a esta entidad le ha sido conferido. Al ejercer esta atribución, Servir crea derecho.

Opiniones vinculantes de Servir

2.3. En adición a los actos referidos, el Decreto Legislativo N° 1023 ha previsto una segunda situación en la que Servir emite pronunciamientos vinculantes.

El inciso h) del primero de los artículos antes citados establece que es función de esta entidad “emitir opinión técnica vinculante en las materias de su competencia”; y el inciso d) del artículo 16 dispone que entre las funciones y atribuciones del Consejo Directivo de Servir, se encuentra “emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema”.

En esta situación, a diferencia de la anterior, no se está ante normas en sentido estricto, sino ante interpretaciones u opiniones que al haber sido emitidas por el máximo órgano de la institución, tienen carácter vinculante dentro del Sistema y, como tal, obligan a todos los operadores estatales a sujetarse a ellos.

Resoluciones vinculantes del Tribunal del Servicio Civil

II.4. Una tercera situación es la concerniente a la actuación del Tribunal del Servicio Civil (“el TSC”, en adelante). El artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023 ha de:

creado este órgano como integrante de Servir, pero con independencia técnica, atribuyéndole la función la resolver en última instancia administrativa las controversias individuales que se susciten al interior del Sistema, en materia de: a) acceso al servicio civil, b) pago de retribuciones, c) evaluación y progresión en la carrera, d) régimen disciplinario, y, e) terminación de la relación de trabajo.

- 2.5. El Decreto Supremo N° 008-2010-PCM ha aprobado el Reglamento del TSC, estableciendo reglas inherentes al carácter vinculante de las decisiones emitidas por este colegiado. Así, el artículo 4, que regula la conformación del mismo, establece en su tercer párrafo que: **“los pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria”** (resaltado agregado), imponiendo como exigencia para el efecto, que dichas decisiones sean adoptadas “por no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal”.

En la misma línea, el artículo 2 dispone en su parte final que “las resoluciones de las Salas se difunden para conocimiento público a través del portal institucional de Servir” y que **“los pronunciamientos de la Sala Plena se publicarán adicionalmente en el diario oficial *El Peruano*”** (resaltado agregado).

- 2.6. Así, el establecimiento de precedentes vinculantes por el TSC se encuentra sujeto a determinadas condiciones ineludibles: i) su aprobación en Sala Plena, ii) una votación aprobatoria de la mayoría del total de los vocales, y iii) su publicación en el Diario Oficial.

Estos precedentes son productos normativos toda vez que (aun cuando, estrictamente, no tienen el carácter normas legales), tienen un alcance general y abstracto, que determina que los criterios que ellos establecen sean susceptibles de (y deban) ser aplicados a casos sustancialmente similares.

III. CONCLUSIONES

De acuerdo a lo expuesto, se concluye que la opinión emitida en el Informe Legal N° 106-2010-SERVIR/GG-OAJ constituye una opinión técnica, sin que dicha opinión se encuentre vinculada a algún caso o situación en particular o tenga carácter vinculante, en tanto la misma no fue aprobada por el Consejo Directivo de Servir. Dicho informe tampoco afecta el contenido o sentido de las resoluciones emitidas por el Tribunal del Servicio Civil, las cuales solo son precedentes vinculantes cuando se trata de pronunciamientos de Sala Plena.

Lo expuesto, es cuanto informo a su Despacho para los fines pertinentes, a cuyo efecto adjunto el proyecto de oficio de respuesta respectivo para vuestra visación de encontrarlo conforme y trámite correspondiente ante la Presidencia Ejecutiva.

Atentamente,

MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

INFORME LEGAL N° 441-2010-SERVIR/GG-OAJ

A : JORGE ARRUNÁTEGUI GADEA
Gerente de Políticas de Gestión de Recursos Humanos

De : MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

Asunto : Lineamientos para la aprobación de la política remunerativa solicitados por la Contraloría General de la República.

Referencia : Oficio N° 00295-2010-CG/DH

Descriptor : Política remunerativa

Fecha : Lima, 18 de noviembre de 2010

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia, mediante el cual la Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano de la Contraloría General de la República solicita opinión sobre la aprobación de criterios o factores que permitan definir la política remunerativa de las entidades públicas.

Sobre el particular, manifiesto lo siguiente:

I. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL

- 1.1. El Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil, en el artículo 10 establece como una de sus funciones, proponer la política remunerativa, que se desarrolla en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la ley y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 1.2. Asimismo, el mencionado Decreto Legislativo, en la Primera Disposición Complementaria Transitoria, prevé que el consejo Directivo aprobará, en un plazo no mayor de un año desde su instalación, el Plan de Mediano Plazo para la implementación progresiva de sus funciones, considerando las condiciones presupuestales, el desarrollo de los sistemas de información, la capacidad de las entidades públicas y demás factores técnicos que fueren aplicables, previstos en el referido Plan.
- 1.3. El literal h) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir, establece como una de sus funciones, opinar sobre las materias de su competencia; las cuales están

contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo, entre otras emita de manera progresiva Servir.

II. ANÁLISIS

Carácter vinculante del presente informe

- 2.1 Como cuestión previa, cabe indicar que el presente informe ha merecido la aprobación del Consejo Directivo de Servir en sesión realizada el día 18 de noviembre del año en curso, lo que determina que el mismo tiene carácter vinculante, de acuerdo a lo establecido en el literal d), del artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1023, opinión que surte efectos partir de su publicación en el portal institucional de Servir.

De la competencia de Servir

- 2.2 Las competencias de Servir para emitir opiniones en materia del servicio civil están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo, entre otras, emita de manera progresiva Servir.

Siendo Servir un órgano rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado, no puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales de cada entidad.

En ese sentido, debe precisarse que las consultas que absuelve Servir son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, **planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí**, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos; por lo tanto, las conclusiones de la presente opinión no se encuentran vinculadas a situación particular alguna.

De la política remunerativa de las entidades

- 2.3 Conforme lo dispuesto en el literal b) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023, es función de Servir, entre otras, proponer la política remunerativa de las entidades sujetas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que incluye la aplicación de incentivos monetarios y no monetarios vinculados al rendimiento, que se desarrolla en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la ley y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas.

Sin embargo, cabe indicar que si bien a la fecha no se han aprobado disposiciones en materia de política remunerativa, a la fecha Servir viene concertando los lineamientos para la elaboración de la política remunerativa, que permitirá identificar y determinar los factores, criterios, niveles, para la certificación de la política remunerativa de las entidades del Sector Público; así como las escalas remunerativas del Sector Público, los cuales serán emitidos en el marco de lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria, es decir, dichas medidas serán implementadas progresivamente.

- 2.4 Cabe recordar que de acuerdo a lo dispuesto en la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, **las escalas remunerativas** y beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el Año Fiscal para los pliegos presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la Ley

General, **se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas**, a propuesta del titular del sector. Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad.

Dichas disposiciones de cumplimiento obligatorio hasta la implementación de las normas que regulan el Sistema de Remuneraciones del Empleo Público, conforme a lo dispuesto en la Ley Marco del Empleo Público - Ley N° 28175 y la Ley que desarrolla el artículo 39 de la Constitución Política en lo que se refiere a la jerarquía y remuneraciones de los altos funcionarios y autoridades del Estado - Ley N° 28212, conforme a lo establecido en la Primera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411.

Al respecto, cabe precisar que en el caso de la Contraloría General de la República, no corresponde que su escala remunerativa sea aprobada mediante decreto supremo del Ministerio de Economía y Finanzas, sino que dicha función compete al Contralor General, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 32 de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República⁽¹⁾.

Es preciso mencionar que durante el presente ejercicio presupuestal, conforme a lo establecido en la Ley N° 29465 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, la Contraloría General de la República se encuentra exonerada de la prohibición referida al reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole.

En ese sentido, consideramos que en el contexto de la normativa en materia presupuestal vigente a la fecha, durante el ejercicio presupuestal 2010 la Contraloría General de la República podría autorizar incrementos remunerativos en virtud de la habilitación expresa señalada en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010⁽²⁾.

- 2.5 Sin embargo, debe tenerse en cuenta la Ley N° 28212 así como el Decreto de Urgencia N° 038-2006 establecen que ningún funcionario o servidor público que presta servicios al Estado bajo cualquier forma o modalidad contractual y régimen laboral, con excepción del Presidente de la República, percibirá **ingresos mensuales mayores** a seis (6) Unidades de Ingreso del Sector Público, salvo en los meses en que corresponda las gratificaciones o aguinaldos de julio y diciembre.

De la normativa señalada se desprende que actualmente los **ingresos por todo concepto**, de los servidores y funcionarios públicos, no deben exceder las 6 URSP, es decir, los S/. 15,600.

-
- (1) **“Artículo 32.-** En el desempeño de su gestión, el Controlador General de la República se encuentra facultado para:
a) Determinar la organización interna, el cuadro de asignación de personal y la escala salarial de la Contraloría General (...).”
- (2) Los límites de dicha atribución excepcional lo constituye la Ley N° 28212 que regula los ingresos de los Altos Funcionarios, Autoridades del Estado y dicta otras medidas, modificado por el Decreto de Urgencia N° 038-2006 sobre cuya aplicación Servir ha fijado una posición, contenida en el Informe Legal N° 019-2009-ANSC/OAJ e Informe Legal N° 151-2010-SERVIR/GG-OAJ.

La mencionada afirmación guarda coherencia con lo expresado por el Ministerio de Economía y Finanzas, cuando al definir el término “ingreso” señala que “(...) este incluye la remuneración, beneficios, bonificaciones, rentas y otros conceptos que pudiera percibir o generar una persona, originadas por su trabajo, su patrimonio y donaciones que reciba, entre otros (...)”⁽³⁾.

Solo otra norma con rango de Ley y de manera expresa podría establecer una excepción para que determinados funcionarios y servidores puedan superar el tope de S/. 15,600 (como por ejemplo lo tiene la Primera Disposición Complementaria y Final del Decreto Legislativo N° 1024 sobre los gerentes públicos).

En efecto, la normativa de topes de ingresos (cuya naturaleza es distinta a la presupuestal) solo exceptúa o exonera los conceptos de aguinaldos o gratificaciones del tope mensual. En ese sentido, cualquier otro concepto que perciba el servidor, entre cuales podemos señalar a las dietas, estará sujeto a la limitación o tope mensual.

- 2.6 Finalmente, respecto de los criterios, nos permitimos sugerir los siguientes factores en el diseño de las escalas remunerativas: a) responsabilidad del puesto, entendida como la magnitud y complejidad de las tareas a realizar; b) nivel jerárquico, el cual tendrá como finalidad valorar la ubicación que tendrá el servidor o funcionario dentro de la estructura organizacional; c) nivel académico que se requiere para ocupar el puesto; y, d) experiencia que se requiere para el desempeño del puesto.

Cabe precisar que como paso previo a aplicar dichos factores, se recomienda identificar, determinar y aprobar los perfiles de cada puesto que requiere en la organización, a fin de garantizar que las contrataciones realizadas por la entidad respondan a las necesidades reales de la institución.

III. CONCLUSIONES

- 3.1 A la fecha Servir viene concertando los lineamientos para la elaboración de la política remunerativa, que permitirán identificar y determinar los factores, criterios y niveles para la certificación de la política remunerativa de las entidades del Sector Público.
- 3.2 La Contraloría General de la República en el presente ejercicio presupuestal se encuentra exonerada de la prohibición referida al reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole.
- 3.3 No obstante lo señalado precedentemente, debe considerarse que cualquier reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, asignaciones, entre otros conceptos, no puede exceder los topes establecidos en la Ley N° 28212, precisada por el Decreto de Urgencia N° 038-2006. En ese sentido, cualquier otro concepto que perciba el servidor, entre los cuales podemos señalar a las dietas, estará sujeto a la limitación o tope mensual.

(3) Dicho concepto se encuentra contenido en el Informe N° 1029-2009-EF/60.01 emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Economía y Finanzas a propósito de la propuesta de modificación del Decreto Supremo N° 108-2009-EF que aprobó la política remunerativa de los gerentes públicos.

3.4 El presente informe ha merecido la aprobación del Consejo Directivo de Servir en la sesión realizada el día 18 de noviembre del año en curso, lo que determina que el mismo tiene carácter vinculante, de acuerdo a lo establecido en el literal d), del artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1023, y surtirá efectos a partir de su publicación en el portal institucional de Servir.

Finalmente, remito para su consideración el proyecto de oficio de respuesta respectivo para vuestra visación y de estimarlo pertinente, trámite correspondiente ante la Presidencia Ejecutiva.

Atentamente,

MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

INFORME LEGAL N° 529-2010-SERVIR/GG-OAJ

A : JORGE ARRUNÁTEGUI GADEA
Gerente (e) de Políticas de Gestión de Recursos Humanos

DE : MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

ASUNTO : Información remitida por la Contraloría General de la República

REFERENCIA : a) Oficios N° 01565 y 01571-2010-CG/DC
b) Informe Legal N° 441-2010-SERVIR/GG-OAJ

DESCRIPTOR : a) Competencia de Servir
b) Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

FECHA : Lima, 16 de diciembre de 2010

Me dirijo a usted con relación a los documentos a) de la referencia, mediante los cuales el Contralor General de la República manifiesta que la consulta materia de absolución a través del Informe Legal N° 441-2010-SERVIR/GG-OAJ, realizada por la Gerente de Gestión y Desarrollo Humano no contaba con la autorización del despacho del Contralor General y de otro lado, que el mismo no responde en concreto a la consulta indebidamente planteada, por lo que procede a devolver dicho informe para que sea dejado sin efecto por parte del Consejo Directivo de Servir.

Sobre el particular manifiesto lo siguiente:

I. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL

1.1. De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, la Contraloría General de la República (en adelante, "CGR") es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera.

Como órgano superior del Sistema Nacional de Control supervisa la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

1.2. Mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado (en adelante, el Sistema), y conforme a lo establecido en el artículo 3, se encuentran sujetas al Sistema todas las entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175 - Ley Marco

del Empleo Público⁽¹⁾. Con excepción de los regímenes especiales de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, y del Servicio Diplomático de la República, la Carrera Judicial y la correspondiente al Ministerio Público.

II. ANÁLISIS

De las autoridades internas de la GCR

2.1. En cuanto a que la comunicación cursada por la Gerente de Gestión y Desarrollo Humano de la CGR no haya sido de conocimiento y autorización del Contralor General, cabe mencionar que no corresponde a Servir cuestionar ni supervisar los procedimientos o directivas internas aprobadas por cada entidad para atender las solicitudes o gestionar los procesos que por ley tienen asignados.

Por el contrario, Servir en su calidad de ente rector del Sistema mantiene la mayor apertura para atender todas aquellas consultas vinculadas con las materias bajo su ámbito, y desde ya ratifica su disposición para esclarecer y determinar, de conformidad con la atribución prevista en el artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023, la correcta interpretación que corresponde a las normas relacionadas con el servicio civil, máxime si estas son requeridas por órganos conformantes del Sistema⁽²⁾.

Asimismo, el hecho de que la opinión remitida tenga la calidad de vinculante, la convierte en obligatoria para todos los órganos conformantes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, entre ellos, la CGR, más aún, cuando dicha opinión ha sido de conocimiento de dicho organismo superior de control desde el 22 de noviembre de 2010.

En ese sentido, aun cuando la CGR admita que uno de sus funcionarios se irrogó atribuciones emitiendo documentos en nombre de la entidad sin el debido control y supervisión respectivo, ello no puede enervar la eficacia o validez de una opinión vinculante emitida por Servir conforme al literal h) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023 y el literal f) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de Servir, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM.

(1) "Artículo 111- Ámbito de aplicación

La presente Ley regula la prestación de los servicios personales, subordinada y remunerada entre una entidad de la Administración Pública y un empleado público, cualquiera fuera la clasificación que este tenga, y la parte orgánica y funcional de la gestión del empleo público. Para efectos de la presente Ley son entidades de la Administración Pública:

1. El Poder Legislativo, conforme a la Constitución y al Reglamento del Congreso de la República.
2. El Poder Ejecutivo: ministerios, organismos públicos descentralizados, proyectos especiales y, en general, cualquier otra entidad perteneciente a este Poder.
3. El Poder Judicial, conforme a lo estipulado en su ley orgánica.
4. Los gobiernos regionales, sus órganos y entidades.
5. Los gobiernos locales, sus órganos y entidades.

6. **Los organismos constitucionales autónomos** (resaltado agregado).

En el caso de los funcionarios públicos y empleados de confianza, esta norma se aplicará cuando corresponda según la naturaleza de sus labores.

No están comprendidos en la presente Ley los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú. Su personal civil se rige por la presente Ley en lo que corresponda, salvo disposición contraria de sus respectivas leyes orgánicas.

Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por 41 presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas".

(2) De conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1023, integran el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, entre otros, las oficinas de recursos humanos de las entidades o empresas del Estado, o las que hagan sus veces, que constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema.

De los alcances del Informe Legal N° 441-2010-SERVIR/GG-OAJ

2.2. Se hace referencia a que el contenido del informe legal emitido no guardaría correlación con la consulta “indebidamente” planteada por la Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano de la CGR, en tanto las conclusiones del informe estarían referidas a una situación en particular y por el contrario no serían de carácter general.

Asimismo, se cuestiona las competencias de Servir, en particular aquella referida a la facultad de emitir interpretaciones con carácter vinculante, dejándose constancia de la extrañeza en los alcances del informe emitido.

2.3. Sobre el particular, es menester recordar los alcances del análisis efectuado por Servir, el mismo que guarda estricta congruencia con la solicitud de opinión cursada por la Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano de la propia CGR, a través del Oficio N° 00295-2010-CG/DH del 5 de agosto de 2010, en el sentido que se esclarezca:

“(…) si .le ha expedido normativa alguna que determine o establezca los criterios o factores necesarios para definir o diseñar la política remunerativa de las entidades públicas.

Al respecto, de no haber sido expedida la referida normativa, se le consulta si existe impedimento legal para que las entidades públicas puedan diseñar sus propias categorías, el escalas, políticas remunerativas o valorizaciones de puestos en función a sus propios criterios o factores, tales como: el nivel académico o la acreditación o progresión profesional, experiencia en el desempeño del cargo, actividad desarrollada, nivel jerárquico, etc. (...)”.

2.4. De la lectura de nuestro Informe Legal N° 44-2010-SERVIR/GG-OAJ resulta evidente que atendiendo a lo solicitado por la CGR, se determinó claramente:

(i) Que lamentablemente no existían disposiciones específicas en materia de política remunerativa y que Servir venía concertando los lineamientos y criterios para tal efecto, en el marco del proceso progresivo de implementación de funciones prescrito por la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1023.

Sin perjuicio de ello, se destacó las disposiciones vigentes que determinaban la formalidad a atender para el caso de la aprobación de escalas remunerativas.

En tal sentido, se recordó que para el caso general de las entidades públicas, las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, así como los reajustes de remuneraciones y bonificaciones, correspondían ser aprobados mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, de acuerdo a lo dispuesto por la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Por el contrario, se estableció que en el caso de la CGR, la escala remunerativa correspondía ser aprobada por el Contralor General de la República de conformidad con el artículo 32 de la Ley N° 27785.

(ii) En lo que correspondía a los alcances o el contenido de las escalas remunerativas, se recordó que debía atenderse básicamente a dos disposiciones:

a) El numeral 6.1. del artículo 6 de la Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, que dispone la “prohibición

de que las entidades públicas reajusten o incrementen remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente”.

- b) El artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 038-2006, que modifica la Ley 28212 y dicta otras medidas, que establece que “ningún funcionario o servidor público que presta servicios al Estado bajo cualquier forma o modalidad contractual y régimen laboral, con excepción del Presidente de la República percibirá ingresos mensuales mayores a seis (6) Unidades de Ingreso del Sector Público, salvo en los meses en que corresponda las ratificaciones o aguinaldos de julio y diciembre”.
- (iii) Conforme al análisis legal efectuado, se recordó que ambas disposiciones son de aplicación concurrente para las entidades públicas y que la inaplicación de cada una de ellas, requería autorización o excepción expresa.
- (iv) En tal sentido, se ratificó que los topes a los ingresos que percibe un funcionario o servidor público se encuentran sujetos a lo previsto en el Decreto de Urgencia N° 038-2006, el cual es de aplicación no solo a los funcionarios indicados específicamente en la Ley N° 28212, sino que es de aplicación general, dado el propósito de dicho decreto de urgencia de no solo modificar la Ley N° 28212, sino también establecer medidas vinculadas a los ingresos en el Sector Público dirigidas a establecer una política orientada al ordenamiento de los ingresos del Sector Público⁽³⁾, conforme a la propia denominación de dicho decreto de urgencia, así como lo establecido en su Cuarto Considerando⁽⁴⁾,

Los alcances de dicha interpretación se enmarcan en lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar del Código Civil que establece que las excepciones o las normas que restringen derechos no se aplican por analogía, así como lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley de Presupuesto que dispone que disposiciones presupuestales son de obligatorio cumplimiento por los organismos y entidades del Sector Público.

En ese sentido, cabe establecer que el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 038-2006 en mención, que determina una limitación en materia de políticas remunerativas, a la fecha no ha sido derogada, y por el contrario su aplicación sí ha merecido la tramitación de excepciones expresas, tal es el caso de la Ley de Presupuesto del año 2009 que autorizó a los funcionarios en misión diplomática en el extranjero a superar esos montos, el Decreto

-
- (3) De conformidad con el Ministerio de Economía y Finanzas, los ingresos incluyen la remuneración, beneficios, bonificaciones, rentas y otros conceptos que pudiera percibir o generar una persona por su trabajo, su patrimonio y donaciones.
- (4) Ellos se corrobora adicionalmente con la sola lectura del artículo 1 del referido Decreto de Urgencia N° 038-2006 que sí modifica la Ley N° 28212, frente a lo dispuesto en el artículo 2 invocado que establece por el contrario una limitación general y complementaria a la prevista en la Ley N° 28212, prohibiendo a todo servidor o funcionario público percibir ingresos mensuales (y no solo remuneración) superiores a las seis (6) unidades de ingreso del Sector Público bajo cualquier modalidad.

Legislativo N° 1024 que expresamente faculta a los gerentes públicos integrantes del Cuerpo de Gerentes Públicos a percibir ingresos superiores en 30 % a lo que percibe un Ministro de Estado, entre otros.

- (v) Finalmente, se sugirió técnicamente una serie de factores que debían ser considerados en todo diseño de una escala remunerativa, como es el caso de: a) responsabilidad del puesto; b) nivel jerárquico; c) nivel académico y d) experiencia requerida.

2.5. Una relectura del contenido del informe legal en mención permite advertir clara y enfáticamente lo siguiente:

- (i) Que los alcances del informe legal son congruentes con la consulta efectuada por la CGR, en tanto absuelve de manera directa y precisa la interrogante planteada, y que permite concluir que dicha consulta sí se encuentra obviamente considerada en los antecedentes del Informe en mención.
- (ii) Que el informe legal contiene un desarrollo detallado de las normas legales vigentes que regulan la aprobación de escalas remunerativas, lo que asegura su carácter general.
- (iii) Que el informe legal establece criterios genéricos, extensivos y orientadores en materia propia del Sistema a cargo de Servir, en su condición de Ente Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- (iv) Que precisamente en atención al carácter general y orientador de dicha absolución y tomando en consideración que ella se encontraba relacionada con opiniones técnicas emitidas en los años 2009 y 2010 (informes legales) N°s 019-2009-ANSC/OAJ y 151-2010-SERVIR/GG-OAJ que se encuentran publicados en nuestro portal institucional y son accesibles a cualquier ciudadano), se consideró conveniente frente a reiteradas consultas sobre el particular, se estableciera un criterio vinculante que permitiera establecer su obligatoriedad a todo el ámbito del Sistema, conforme a las facultades previstas en el literal h) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023 y en el literal f) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de Servir, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM.

2.6. En razón de lo expuesto, resulta evidente que el informe legal sí absuelve la consulta formulada por la CGR, y adicionalmente a ello, los alcances orientadores establecidos tienen carácter general, como corresponde a una interpretación emitida con carácter vinculante.

2.7. Como se puede apreciar, el informe legal así como la adopción del criterio vinculante establecido resulta plenamente coincidente con el marco competencial previsto en el Decreto Legislativo N° 1023, en tanto a Servir en su condición de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, le corresponde establecer, desarrollar y ejecutar la política de Estado respecto del servicio civil.

2.8. En ese sentido, si bien lamentamos que los alcances del informe en mención causen extrañeza a la CGR, resulta evidente que el mismo ha sido emitido por Servir a solicitud de la referida entidad, en el marco de sus competencias, en materia vinculada al sistema administrativo a su cargo y atendiendo escrupulosamente al carácter general de la consulta planteada.

De la autonomía de la CGR

- 2.9. En este punto, valga señalar que la CGR ha cuestionado la opinión formulada por Servir, en tanto vulneraría la autonomía constitucional de dicho organismo superior de control.

Con relación a la supuesta contradicción entre la competencia de Servir como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión Recursos Humanos y la autonomía constitucional de la CGR para autorregularse y dejar de aplicar topes a las remuneraciones, debemos recordar lo expresado en el artículo 46 de la Ley N° 29158 que textualmente establece “que el Poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los sistemas administrativos, aplicables a todas las entidades de la Administración Pública, independientemente de su nivel de gobierno y con arreglo a la Ley de Procedimiento Administrativo General. Esta disposición no afecta la autonomía de los organismos constitucionales, con arreglo a la Constitución Política del Perú y a sus respectivas leyes orgánicas”.

- 2.10. En efecto, conforme a lo expresado por Marcial Rubio Correa “En la Constitución de 1993, figuran hasta diez organismos de rango constitucional con funciones específicas en las que tiene autonomía formal de los órganos del Gobierno central. Esta autonomía equivale a decir que sus directivos o jefes, según los casos, toman decisiones en sus ámbitos de competencia sin someterse a órdenes superiores de ningún tipo”.

Es por ello que una adecuada concepción de lo que significa un Estado democrático parte por entender que la autonomía constitucionalmente reconocida a algunas entidades públicas, no implica que estas se mantengan al margen de las reglas generales que regulan al propio Estado o que los organismos constitucionalmente autónomos se constituyan en órganos autárquicos dentro de un mismo Estado. La autonomía en un Estado de Derecho busca proteger la independencia con las que dichos organismos deben ejercer las funciones específicas que la Constitución y la Ley le han delegado, sin la influencia política del gobierno central o de otros poderes del Estado y no para aplicar o dejar de aplicar las normas que según su libre albedrío le resulten incómodas.

- 2.11. En consecuencia la autonomía constitucional de la CGR le faculta a esta a establecer los procedimientos, normas y criterios bajo los cuales ejerce el control gubernamental pero no la exonera ni la exime del cumplimiento de las normas, por ejemplo, de inversión pública (bajo la competencia del Sistema Nacional de Inversión Pública), de ejecución presupuestal (bajo la competencia de la Dirección General de Presupuesto Público) o la gestión de los recursos humanos (cuya competencia se encuentra bajo el ámbito de Servir, la misma que incluye tener opinión vinculante en las materias que son de su competencia).

Dado que es competencia de Servir, en su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; a) La planificación de políticas de recursos humanos, b) La organización del trabajo y su distribución, c) La gestión del empleo, d) La gestión del rendimiento, e) La gestión de la compensación, f) La gestión del desarrollo y la capacitación, g) La gestión de las relaciones humanas, y h) La resolución de controversias; se encuentra facultada a emitir interpretaciones vinculantes en las materias de su competencia, la misma que se ejerce a nivel nacional y sobre las entidades de la Administración Pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, dentro de las

cuales se incluye a los organismos constitucionalmente autónomos, como es el caso de la CGR.

- 2.12 Así en el caso específico, aun cuando se pretenda defender la legalidad del incremento de las remuneraciones en la CGR hasta superar los topes fijados por una norma con rango de Ley, ello no podría llevar dicho organismo a considerar que los sistemas administrativos no tienen competencia respecto a otros organismos constitucionalmente autónomos, porque ello resultaría contrario para el propio sistema administrativo de control gubernamental, toda vez que permitiría cuestionar las atribuciones de los órganos integrantes de dicho sistema frente a otros poderes públicos en materia de supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado.
- 2.13. Finalmente, cabe agregar que otro claro ejemplo de que la CGR a pesar de ser un organismo constitucionalmente autónomo, se encontraba sujeto a las limitaciones legales como cualquier otra institución pública para el incremento de remuneraciones, así como para la superación de topes de ingresos, es que tuvo que gestionar una exoneración expresa en la Ley de Presupuesto del presente año que le permita reajustes remunerativos; sin advertir que dicha excepción no podía extenderse a la superación de topes de ingresos, en tanto ello requería una excepción expresa al artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 038-2006.

De la solicitud de elevar los argumentos expuestos por la CGR al Consejo Directivo de Servir

- 2.14. Sobre el particular, cabe advertir que el presente documento constituye un informe específico que absuelve observaciones realizadas por otro organismo a un criterio vinculante de carácter general adoptado por el propio Consejo Directivo de Servir. En tal sentido, el presente informe ha sido puesto en conocimiento del Consejo Directivo de Servir, en su sesión realizada el 15 de diciembre de 2010, ratificando los miembros del Consejo Directivo su contenido y alcances.

III. CONCLUSIONES

- 3.1. No corresponde a Servir supervisar los procedimientos internos de cada entidad para verificar la representación de quien realiza una consulta.
- 3.2. La absolución de consultas por parte de Servir constituye una práctica general, orientadora, pública y transparente que busca una adecuada gestión en materia del servicio civil por parte de los órganos integrantes del Sistema.
- 3.3. De acuerdo a lo señalado, la CGR se encuentra bajo el ámbito de competencia de Servir, en lo que corresponde al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, dada su condición de órgano rector del referido Sistema, sin que ello implique una afectación a su autonomía constitucionalmente reconocida de la CGR.
- 3.4. El Informe Legal N° 441-2010-SERVIR/GG-OAJ ha sido emitido por Servir a solicitud de la propia CGR, en el marco de sus competencias, sobre una materia vinculada al sistema administrativo a su cargo, atendiendo escrupulosamente al carácter general de la consulta planteada y sin afectar en modo alguno la condición de organismo constitucionalmente autónomo de dicha entidad.
- 3.5. Atendiendo al cuestionamiento efectuado por la CGR al criterio vinculante de carácter general adoptado por el Consejo Directivo de Servir, el contenido del presente informe ha sido puesto en conocimiento del Consejo Directivo, en su

sesión realizada el 15 de diciembre de 2010, quienes han ratificado su contenido y alcances.

Lo expuesto es cuanto informo a su Despacho para los fines pertinentes, a cuyo efecto adjunto el proyecto de oficio de respuesta respectivo para vuestra visación de encontrarlo conforme y trámite correspondiente ante la CGR.

Atentamente,

MANUEL MESONES CASTELO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE GENERAL

Presentación.....	5
-------------------	---

EL SERVICIO CIVIL PERUANO

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

I. Primer intento de reforma (1990-1992): cierre de la carrera administrativa, expansión de nuevas modalidades de contratación y nuevas formas de ingreso en la Administración Pública	11
II. Segundo intento de reforma (1995-1997): modernización del Estado	12
III. Tercer intento de reforma (2000-2006): institucionalidad pública.....	13
IV. Cuarto intento de reforma (2008): creación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir	14
V. Quinto y último intento de reforma (2013): Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (2013).....	14

CAPÍTULO II EL SERVICIO CIVIL

I. El servicio civil en el Perú.....	15
II. Principios del servicio civil.....	15
III. Finalidad.....	17
IV. Ámbito de aplicación	18
V. Clasificación de los servidores civiles	19

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO CIVIL

I. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	21
II. Autoridad Nacional del Servicio Civil.....	21
III. Oficinas de recursos humanos.....	22
IV. Tribunal del Servicio Civil	22

CAPÍTULO IV EL INGRESO Y LA CAPACITACIÓN EN EL SERVICIO CIVIL

I. Acceso al servicio civil.....	25
II. Finalidad de la capacitación	25
III. Reglas de la capacitación	26
IV. Ente rector de las capacitaciones en el Sector Público	27
V. Exclusión de las capacitaciones.....	27
VI. Tipos de capacitaciones.....	27

CAPÍTULO V EL RENDIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL SERVICIO CIVIL

I. Ente rector.....	29
II. Reglas del proceso evaluador.....	29
III. Notificación.....	30
IV. Las calificaciones	30
V. Personal de rendimiento distinguido	31
VI. Desaprobación en la evaluación	31

CAPÍTULO VI LAS COMPENSACIONES EN EL SERVICIO CIVIL

I. La compensación	33
II. Compensación económica	33
III. Compensaciones económicas adicionales	33
IV. Compensación por tiempo de servicios	34

**CAPÍTULO VII
DERECHOS Y OBLIGACIONES
DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL**

I. Vacaciones	35
II. Las gratificaciones	35
III. Derechos en el ejercicio de la función.....	35
IV. Indemnización y/o reposición en el servicio civil	36
V. Plazo de prescripción de beneficios sociales u otros derechos	38
VI. La remuneración	38

**CAPÍTULO VIII
DERECHOS COLECTIVOS EN EL SERVICIO CIVIL**

I. Derechos colectivos	39
II. Negociación colectiva.....	39
III. Pliego de reclamos.....	40
IV. Plazo de vigencia de los acuerdos en la negociación colectiva.....	41
V. Huelga	41

**CAPÍTULO IX
CAUSAS DE SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN
DEL SERVICIO CIVIL**

I. Suspensión del servicio civil.....	43
1. Suspensión perfecta	43
2. Suspensión de manera imperfecta	44
II. Terminación del servicio civil.....	44
III. Desaprobación en el proceso de evaluación	48
IV. Reglas para la impugnación.....	48

**CAPÍTULO X
LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS
EN EL SERVICIO CIVIL**

I. Atribuciones del funcionario público.....	51
II. Concurso público.....	51

III. Clasificación de funcionarios públicos.....	51
IV. Requisitos para ser funcionario público	53

**CAPÍTULO XI
LOS DIRECTIVOS PÚBLICOS EN EL SERVICIO CIVIL**

I. Funciones del directivo público	55
II. Forma de ingreso	55
III. Tiempo de contratación	56
IV. Periodo de prueba.....	56
V. Obligaciones del directivo público	56
VI. Plazo de evaluaciones	56
VII. Causal de terminación especial	57
VIII. Número de directivos públicos en calidad de cargos de confianza por entidad	57
IX. Lista de directivos públicos	57

**CAPÍTULO XII
LOS SERVIDORES CIVILES DE CARRERA**

I. Funciones	59
II. Modo de ingreso.....	59
III. Concurso público de méritos.....	59
IV. Renuncia	60
V. Progresión	60
VI. Concurso público de méritos transversal	61
VII. Requisitos del concurso público de méritos transversal	61
VIII. Periodo de prueba.....	61

**CAPÍTULO XIII
SERVIDORES DE ACTIVIDADES
COMPLEMENTARIAS EN EL SERVICIO CIVIL**

I. Funciones.....	63
II. Ingreso a la carrera	63
III. Periodo de prueba.....	63
IV. Modalidad de contratación	63

**CAPÍTULO XIV
SERVIDORES DE CONFIANZA
EN EL SERVICIO CIVIL**

I. Número de servidores de confianza en cada entidad	65
II. Inobservancia del porcentaje establecido	65
III. Contratación de servidores de confianza	66
IV. Designación de servidores de confianza.....	66

**CAPÍTULO XV
DISPOSICIONES COMUNES
PARA LOS SERVIDORES CIVILES**

I. El desplazamiento	67
II. El nepotismo.....	67
III. Contrataciones temporales	68

**CAPÍTULO XVI
LAS FALTAS Y SANCIONES**

I. Faltas de carácter disciplinario.....	69
II. Las sanciones	70
III. Gradualidad de sanciones.....	71

**CAPÍTULO XVII
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

I. Autoridad del proceso sancionador.....	73
II. La Secretaría Técnica	73
III. Procedimiento administrativo disciplinario	74
IV. Prescripción.....	74
V. Principio de inmediatez	75
VI. Duración del procedimiento.....	82
VII. Los medios impugnatorios	82
VIII. La apelación	82
IX. Medidas cautelares	82
X. Registro de sanciones.....	83

CAPÍTULO XVIII
CUESTIONES COMPLEMENTARIAS
DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

I. Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).....	89
II. Registro de la Compensación por Tiempo de Servicios.....	89
III. Acreditación de grados y títulos	90
IV. Aplicación de la ley.....	90
V. Plazo para la implementación	91
VI. Reglas de la implementación	92
VII. Proceso de transición.....	92
VIII. Voluntaria u obligatoria.....	93

CAPÍTULO XIX
POSICIÓN DE SERVIR RESPECTO
DEL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL

I. Acceso al nuevo régimen	95
1. ¿Habrá despidos masivos?.....	95
2. ¿Tengo que pasar obligatoriamente al nuevo régimen?	95
3. ¿Por qué hacer un nuevo régimen?.....	96
4. ¿Tengo que renunciar a mi puesto actual para poder concursar al nuevo régimen?.....	96
5. ¿Qué tengo que estudiar para ingresar al servicio civil?	96
6. ¿Qué pasa si concurso a un puesto y no gano?.....	96
7. Si decido quedarme en mi régimen, ¿mi entidad puede concursar mi plaza?.....	96
8. ¿Tengo que pasar por un periodo de prueba si ya pasé por un concurso público para ganar mi plaza?	96
9. ¿El ingreso a la carrera es siempre al primer nivel?.....	97
10. ¿A quiénes comprende la ley?.....	97
11. ¿Quiénes no están comprendidos dentro de esta ley?.....	97
12. ¿Cómo se pasará al nuevo régimen?	97
13. ¿Cuándo se empezará a implementar la ley?	98

14. ¿Desde cuándo las entidades públicas podrán ingresar al servicio civil?	98
15. ¿Hasta cuándo se puede seguir contratando personal bajo los regímenes 276 y 728?	98
II. Derechos	99
1. ¿Qué derechos me recortan con esta ley?	99
2. ¿Se restringe la libertad sindical?	99
3. ¿Por qué no se podrán negociar remuneraciones de manera colectiva?	99
4. Si decido permanecer en el régimen 276 ¿seguiré recibiendo Cafae?	99
III. Beneficios	99
1. ¿Los beneficios económicos se calcularán de manera retroactiva?	99
2. ¿Cuánto voy a ganar en el nuevo régimen?	100
3. Tengo más de 60 años de edad y más de 25 años de servicio, ¿me conviene pasar a la LSC o permanecer en el D. Leg. N° 276?	100
IV. Reglas de juego	100
1. ¿Por qué hacer un régimen único?	100
2. ¿Todos los contratos CAS desaparecen en diciembre de 2013?	100
3. ¿Qué pasará con los contratos CAS de las entidades que no están bajo el ámbito de la ley?	100
4. ¿Las evaluaciones de desempeño se usarán para despedir gente?	101
5. ¿Cómo se harán las evaluaciones de desempeño?	101
6. ¿Qué pasa si desapruébo dos evaluaciones?	101
7. Si solo el 10 % de servidores puede ser calificado con rendimiento distinguido, ¿quiere decir que solo ellos pueden progresar en la carrera y mejorar sus condiciones?	101
8. ¿Cada entidad hace su propio concurso de plazas?	101
9. ¿Por qué ahora los servidores públicos se clasificarán de otra manera?	101
10. ¿La edad de jubilación se ha subido de 65 a 70 años?	102

11. ¿Van a tomar en cuenta mi experiencia y estudios para entrar al servicio civil?	102
12. ¿Qué pasará con mi pensión 20530 si ingreso al nuevo régimen del Servicio Civil?.....	102

REGÍMENES LABORALES EN EL SECTOR PÚBLICO

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

I. Carrera administrativa (Decreto Legislativo N° 276 - 1984)	106
II. Régimen de la actividad privada (Decreto Legislativo N° 728-1991)	109
III. Contratación Administrativa de Servicios - CAS (Decreto Legislativo N° 1057-2008 y modificado en 2012)	111
IV. Carrera del Servicio Civil (Ley N° 30057 - 2013)	113
V. Las “carreras especiales”	114

CAPÍTULO II LOS REGÍMENES LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO EN PREGUNTAS Y RESPUESTAS

I. Situación actual del empleo público	115
1. ¿Cuántas personas trabajan en el Estado peruano?.....	115
2. ¿Cuánto le cuesta al país el actual régimen de empleo público?	115
3. ¿Cuál ha sido el crecimiento del costo de la planilla pública en los últimos diez años?	115
4. ¿Cuáles son los regímenes de contratación que tienen las personas que trabajan para el Estado?	116
5. ¿Cuál es la consecuencia de la existencia de estos regímenes en el Estado?	116
6. ¿Cuál ha sido el papel de los servicios no personales y el CAS?	116
7. ¿Cuál es el problema que han generado los contratos temporales en la carrera pública?	116

8.	¿Por qué es complicado gestionar un sistema laboral público como el existente?	117
9.	En general, ¿cómo se resumen los problemas existentes?	117
10.	¿Cuál es la consecuencia?	117
II.	Problemas específicos en el personal del Estado.....	118
1.	¿Cómo es la situación actual del ingreso de personal al Estado? ...	118
2.	¿Cómo se dan los ascensos?	118
3.	¿Cuál es la situación de las evaluaciones de desempeño de los actuales trabajadores públicos? ¿Existen?	118
4.	¿Cuál es la situación de la capacitación?	119
5.	¿Cuál es la situación de las remuneraciones y compensaciones?...	119
6.	¿Cómo debe ser la remuneración?.....	119
7.	¿Para qué otro tipo de cálculo sirve la remuneración principal?.....	119
8.	¿Cómo se ha manejado el tema de la remuneración principal en el Sector Público?	119
9.	¿Qué otros problemas presentan las remuneraciones en el Sector Público?	120
10.	¿Qué consecuencias graves genera un mal sistema remunerativo?	120
11.	¿Cuál es la situación de los procesos éticos y disciplinarios en el Sector Público?	121
12.	¿Hay línea de carrera, ascensos y desarrollo profesional?	121
13.	¿La ausencia de ascensos afectan los ingresos de los servidores de carrera?.....	121
III.	La reforma del servicio civil.....	122
1.	¿Cuáles son los objetivos de la reforma del Servicio Civil?	122
2.	¿A quiénes comprenderá la reforma?.....	122
3.	¿Quiénes no estarán comprendidos?	122
4.	¿Se creará un régimen único?.....	122
5.	¿Qué quiere decir que la base del nuevo Servicio Civil será su organización por “familias de puestos”?	123
6.	¿Cuáles son las ventajas del sistema de “familia de puestos”?....	123
7.	¿Cuál es la principal orientación de la reforma en cuanto a la meritocracia?.....	123

8.	¿En cuántos grupos serán clasificados los servidores públicos con la reforma?	124
9.	¿Quiénes formarán parte del grupo de funcionarios públicos?	124
10.	¿Quiénes formarán parte del grupo de los directivos?	124
11.	¿Quiénes formarán parte de los servidores de carrera?	124
12.	¿Quiénes formarán parte de los servidores de actividades complementarias?.....	125
13.	¿Quiénes podrán ser considerados servidores de confianza?	125
14.	¿Cuántos servidores de confianza podrán existir en el nuevo régimen?	125
15.	¿A quiénes se aplicará la evaluación del desempeño y la capacitación?	125
16.	¿Cómo premiará o castigará el nuevo régimen los resultados de las evaluaciones?.....	126
17.	¿Qué se hará en los casos de aquellos servidores que tienen déficit de conocimientos o competencias?.....	126
18.	¿Cuáles serán las novedades de la reforma en cuanto al sistema de pagos, remuneraciones o compensaciones?.....	126
19.	¿Cómo será la estructura de las remuneraciones o compensaciones?.....	127
20.	¿Cómo será el régimen disciplinario y el procedimiento de sanciones?.....	127
21.	¿La reforma prevé una defensa legal de los servidores públicos para dar seguridad a la toma de decisiones?.....	128
IV.	Los servidores de carrera.....	128
1.	¿Qué cambios se prevén en los servidores de carrera?	128
2.	¿Cómo será el ingreso a esta nueva carrera pública?	128
3.	¿Podrá un servidor de carrera postular en otras familias de puestos de otras entidades?	129
4.	¿Cómo se asegura la continuidad del servidor en la carrera?.....	129
5.	¿Los funcionarios de carrera tendrán protección contra el despido arbitrario?	129
V.	Implementación de la reforma.....	129
1.	¿Cómo se realizará la implementación de la reforma? ¿Significará cambios dramáticos en el personal del Sector Público?.....	129

2. ¿Cuáles serán las primeras acciones en las entidades elegidas para el inicio de la reforma?	130
3. En el nuevo régimen, ¿se podrá contratar a trabajadores de los regímenes anteriores?.....	130
4. ¿Las entidades que no sean elegidas para el inicio de la reforma podrán seguir contratando con los regímenes vigentes?	130
5. ¿Se establecerá un régimen especial para las municipalidades pequeñas?	131
6. ¿Cuántas municipalidades existen en esa situación?	131

LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR

I. Introducción.....	135
II. Funciones de Servir	135
III. Atribuciones de Servir	136
IV. Estructura orgánica de Servir.....	139
Organigrama.....	142

DOCTRINA SOBRE EL SERVICIO CIVIL

COMENTARIOS A LAS FORMAS DE ACCESO Y CONTRATACIÓN EN LA NUEVA CARRERA ADMINISTRATIVA PÚBLICA

Introducción.....	145
I. Delimitaciones puntuales incluidas en la nueva Ley del Servicio Civil...	146
II. Determinación del acceso a la carrera pública	149

CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN EN LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

I. Respecto a la capacitación	161
1. Inducción y capacitación	162
2. Gestión de la capacitación	163

3.	Tipos de capacitación.....	164
4.	¿Qué procedimiento se debe seguir para efectuar una capacitación?.....	166
II.	Respecto a la evaluación	167
1.	Proceso de evaluación.....	170
2.	Calificación.....	171
3.	Consecuencias de la evaluación	171

LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL EN EL SERVICIO CIVIL

Introducción.....	173	
I.	Supuestos de suspensión de la relación laboral.....	173
1.	Suspensión del servicio civil por sentencia de primera instancia por delito de terrorismo, narcotráfico, corrupción o violación de la libertad sexual	176
2.	Participación para ser directivo público en la Escuela Nacional de Administración Pública	177
3.	La imposición de una medida cautelar en el marco de un proceso disciplinario.....	178
II.	Causales de término del servicio civil	179
1.	Alcanzar el límite de edad de setenta años	181
2.	Cese por causa relativa a la capacidad del servidor en los casos de desaprobación.....	182
3.	No superar el periodo de prueba	183
4.	Por causas objetivas	184

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL

Introducción.....	187	
I.	Conceptos básicos	188
1.	Procedimientos disciplinario y sancionador	188

II. Tipicidad de las faltas	189
1. Principio de legalidad y tipicidad	192
2. Régimen de los exservidores de las entidades.....	193
3. Tipos de sanciones	195
4. Órganos competentes para aplicar sanciones.....	198
5. El debido procedimiento administrativo disciplinario.....	198
6. El procedimiento de los medios impugnatorios	203
7. Medidas cautelares contra el servidor civil	205
8. Vigencia de la norma.....	206
Reflexión final	206

LOS DERECHOS COLECTIVOS LABORALES EN LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

I. Breve reseña del empleo público.....	207
II. Los derechos colectivos laborales previos a la aprobación de la nueva Ley del Servicio Civil	211
a) Sindicación.....	211
b) Negociación colectiva	213
c) Huelga.....	215
III. Los derechos colectivos laborales en la nueva Ley del Servicio Civil ...	215

ANEXOS NORMATIVOS

NORMATIVA DEL RÉGIMEN GENERAL PÚBLICO

De la carrera administrativa

1. Ley de bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público - Decreto Legislativo N° 276.....	227
2. Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa - Decreto Supremo N° 005-90-PCM	239
3. Ley Marco del Empleo Público - Ley N° 28175.....	261

Normas generales para las acciones de personal

1. Normas a las que deben ajustarse las organizaciones del Sector Público - Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP	271
---	-----

Horarios y descansos remunerados

1. Normas sobre el derecho a descanso remunerado en los días feriados de los trabajadores públicos - Decreto Supremo N° 178-91-PCM 275
2. Horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública - Decreto Legislativo N° 800 277

Descanso pre y posnatal

1. Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del Sector Público y del Sector Privado promoviendo la lactancia Materna - Ley N° 29896 279
2. Precisa el goce del derecho de descanso pre-natal y post-natal de la trabajadora gestante - Ley N° 26644 281
3. Decreto Supremo que reglamenta la Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso pre natal y post natal de la trabajadora gestante - Decreto Supremo N° 005-2011-TR 283
4. Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada - Ley N° 29409 286

Normas de probidad administrativa

1. Ley que regula la publicación de la declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado - Ley N° 27482 289
2. Reglamento de la ley que regula la publicación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado - Decreto Supremo N° 080-2001-PCM 293
3. Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815 301
4. Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública - Decreto Supremo N° 033-2005-PCM 306
5. Establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco - Ley N° 26771 312
6. Reglamento de la ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco - Decreto Supremo N° 021-2000-PCM 314
7. Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presen servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual - Ley N° 27588 318

8. Reglamenta Ley que estableció prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual - Decreto Supremo N° 019-2002-PCM	321
9. Los abogados que tengan calidad de servidor público o que ejerzan cargo público de confianza están impedidos de patrocinar acciones civiles y penales en contra del Estado - Decreto Supremo N° 017-85-JUS	324
10. Norman la prohibición de la Constitución de percibir más de un sueldo o emolumento - Decreto Ley N° 17111	326
Ingreso al servicio público	
1. Determina cobertura por concurso de méritos de cargos y plazas en la Administración Pública así como promociones de categorías o funciones - Ley N° 24241	329
2. Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y coberturas de plazas en organismos públicos - Decreto Supremo N° 017-96-PCM	331
Salida del personal del servicio público	
1. Servidores públicos contratados para labores de naturaleza permanente con más de un año ininterrumpido de servicios no pueden ser cesados ni destituidos salvo excepciones - Ley N° 24041	333
2. Interpreta dispositivo de la Ley N° 11377, sobre cese del servicio por abandono del cargo - Decreto Supremo N° 092-82-PCM.....	335
Planilla y remuneraciones del personal	
1. Aprueba la Directiva N° 002-87-INAP/DNP, que norma la formulación, ejecución y evaluación de la Planilla Única de Pago de Remuneraciones y Pensiones para todo el Sector Público - Resolución Jefatural N° 252-87-INAP/DNP	337
Seguridad social, salud y pensiones	
1. El Gobierno establece el régimen de remuneraciones a todos los trabajadores de la Administración Pública - Decreto Ley N° 22404..	347
2. Texto Único Ordenado del régimen pensionario del Estado - Decreto Supremo N° 070-98-EF	356
3. El pago de pensiones en todos los regímenes pensionarios del Estado son realizados mediante catorce mensualidades durante el año - Decreto de Urgencia N° 040-96	366

Sindicalización y negociación colectiva

1. Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos - Decreto Supremo N° 003-2004-TR 367
2. Norma aplicación del Convenio N° 151 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), sobre sindicalización en la Administración Pública - Decreto Supremo N° 026-82-JUS 369
3. Servidores públicos tendrán derecho a constituir sus organizaciones sindicales - Decreto Supremo N° 003-82-PCM 372

Capacitación y rendimiento

1. Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público - Decreto Legislativo N° 1025..... 377
2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público - Decreto Supremo N° 009-2010-PCM 384

NORMATIVA DEL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA

1. Ley de Productividad y Competitividad Laboral, TUO del Decreto Legislativo N° 728 - Decreto Supremo N° 003-97-TR 401
2. Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo - Decreto Supremo N° 010-2003-TR..... 425
3. Dispone la armonización y consolidación de normas sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen de la actividad privada - Decreto Legislativo N° 713 440
4. Aprueba el reglamento de la ley sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada - Decreto Supremo N° 012-92-TR 444

NORMATIVA DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

1. Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS - Decreto Legislativo N° 1057 451
2. Decreto Supremo que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM 456

3. Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales - Ley N° 29849 470

NORMATIVA DEL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL

1. Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos - Decreto Legislativo N° 1023 477
2. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil - Decreto Supremo N° 008-2010-PCM..... 488
3. Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil - Decreto Supremo N° 007-2010-PCM 499

ANEXO JURISPRUDENCIAL

1. Resolución de Sala Plena N° 002-2012-SERVIR/TSC 537
2. Resolución de Sala Plena N° 001-2012-SERVIR/TSC 546
3. Resolución de Sala Plena N° 001-2011-SERVIR/TSC..... 557
4. Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC 566
5. Resolución de Sala Plena N° 002-2010-SERVIR/TSC 572
6. Resolución de Sala Plena N° 003-2010-SERVIR/TSC 577

INFORMES VINCULANTES DE SERVIR

1. Informe Legal N° 103-2010-SERVIR/GG-OA..... 585
2. Informe Legal N° 109-2010-SERVIR/GG-OAJ 590
3. Informe Legal N° 110-2010-SERVIR/GG-OAJ 598
4. Informe Legal N° 190-2010-SERVIR/GG-OAJ 607
5. Informe Legal N° 241-2010-SERVIR/GG-OAJ 612
6. Informe Legal N° 441-2010-SERVIR/GG-OAJ 615
7. Informe Legal N° 529-2010-SERVIR/GG-OAJ 620
- Índice general 631

