

Aprueban Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil

DECRETO SUPREMO Nº 007-2010-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo Nº 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 Nº 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 Nº 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

INDICE

Título Preliminar

- Artículo I.-** Finalidad
- Artículo II.-** Objetivos
- Artículo III.-** Ámbito de aplicación
- Artículo IV.-** Principios
- Artículo V.-** Fuentes

Título I - Del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

- Artículo 1.-** Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
- Artículo 2.-** Alcance del Sistema
- Artículo 3.-** Regímenes comprendidos en el Sistema
- Artículo 4.-** Organización del Sistema
- Artículo 5.-** Ámbito del Sistema

Título II - Del Servicio Civil

Capítulo I - Disposiciones Generales

- Artículo 6**
- Artículo 7**
- Artículo 8**
- Artículo 9**
- Artículo 10**
- Artículo 11**

Capítulo II - Clasificación del Personal del Servicio Civil

- Artículo 12.-** Relación Estado - Empleado
- Artículo 13.-** Clasificación

Capítulo III - Acceso al Servicio Civil

- Artículo 14.-** Acceso al servicio civil
- Artículo 15.-** Requisitos para la convocatoria
- Artículo 16.-** Requisitos para postular
- Artículo 17.-** Procedimiento de selección
- Artículo 18.-** Incumplimiento de las normas de acceso
- Artículo 19.-** Proceso de Inducción
- Artículo 20.-** Retribución del desempeño laboral

Capítulo IV - De la Progresión

Artículo 21.- Progresión

Capítulo V - De la Capacitación

Sub-Capítulo I - Disposiciones Generales

Artículo 22.- Capacitación

Artículo 23.- Finalidad del proceso de capacitación

Artículo 24.- Principios

Artículo 25.- Órgano Rector de la capacitación para el Sector Público

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

Artículo 27.- De los programas acreditados

Artículo 28.- Del desarrollo de la oferta

Artículo 29.- De la obligatoriedad de la difusión

Artículo 30.- De la evaluación del postulante a becario

Artículo 31.- Régimen de los becarios

Artículo 32.- De las obligaciones de la entidad

Sección II - De la Formación Laboral o Actualización

Artículo 33.- Objeto de la formación laboral o actualización

Artículo 34.- Capacitación interinstitucional y pasantías

Sub-Capítulo III - Financiamiento de la Capacitación

Artículo 35.- Financiamiento de la Capacitación

Artículo 36.- Del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano

Artículo 37.- Del subsidio a la capacitación de post grado

Artículo 38.- Del financiamiento de la formación laboral o actualización

Capítulo VI - De la Evaluación

Artículo 39.- Proceso de evaluación del desempeño

Artículo 40.- Los factores de evaluación

Artículo 41.- Consecuencias de la evaluación

Capítulo VII - Término del Servicio Civil

Artículo 42.- Término del Servicio Civil

Capítulo VIII - Derechos del Personal Servicio Civil

Artículo 43.- Enumeración de derechos

Capítulo IX - De los deberes y Obligaciones del Personal del Servicio Civil

Artículo 44.- Deberes generales del empleado público

Artículo 45.- Enumeración de obligaciones

Capítulo X - Prohibiciones del Personal del Servicio Civil

Artículo 46.- Prohibición de doble percepción de ingresos

Capítulo XI - Bienestar Social e Incentivos

Artículo 47.- Programas de bienestar social

Artículo 48.- Reconocimiento especial

Capítulo XII - Del Régimen Disciplinario

Artículo 49.- Responsabilidades

Artículo 50.- Inhabilitación y rehabilitación

Artículo 51.- Procedimiento disciplinario

Título III - De La Carrera Administrativa

Capítulo I - Generalidades

Artículo 52

Artículo 53

Capítulo II - De La Estructura de La Carrera Administrativa

Artículo 54

Artículo 55

Artículo 56

Artículo 57

Capítulo III - Del Ingreso a la Carrera Administrativa

Artículo 58

Artículo 59

Artículo 60

Artículo 61

Capítulo IV - Del Ascenso en la Carrera Administrativa

Artículo 62

Artículo 63

Artículo 64

Artículo 65

Artículo 66

Capítulo V - Término de la Carrera Administrativa

Artículo 67.- Son causas justificadas para cese definitivo de un servidor

Capítulo VI - Derechos del Servidor Público de Carrera

Artículo 68.- Son derechos de los servidores públicos de carrera

Artículo 69

Artículo 70

Artículo 71

Artículo 72

Capítulo VII - De los Deberes del Servidor Público de Carrera

Artículo 73

Capítulo VIII - Prohibiciones del Servidor Público de Carrera

Artículo 74

Artículo 75

Capítulo IX - Del Régimen Disciplinario del Servidor Público de Carrera

Artículo 76

Artículo 77

Artículo 78

Artículo 79

Artículo 80

Artículo 81

Artículo 82

Artículo 83

Artículo 84

Capítulo X - Del Sistema Único de Remuneraciones

Sub-Capítulo I - Bases del Sistema

Artículo 85

Artículo 86

Artículo 87

Artículo 88

Sub-Capítulo II - Del Haber Básico

Artículo 89

Artículo 90

Artículo 91

Artículo 92

Artículo 93

Sub-Capítulo III - De las Bonificaciones

Artículo 94

Artículo 95

Artículo 96

Sub-Capítulo IV - De Los Beneficios

Artículo 97

Artículo 98

Artículo 99

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

Artículo 101.- Organización

Artículo 102.- Consejo Directivo

Artículo 103.- De la Gerencia General

Capítulo II - Funciones y Atribuciones de la Autoridad Nacional

Artículo 104.- Funciones de la Autoridad

Artículo 105.- Registro de Empleados y Cesantes

Artículo 106.- Atribuciones de la Autoridad

Artículo 107.- Atribución normativa en materia de evaluación del desempeño

Artículo 108.- Atribución supervisora

Artículo 109.- Atribución sancionadora

Artículo 110.- De la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades del Poder Ejecutivo

Artículo 111.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo

Capítulo III - Tribunal del Servicio Civil

Artículo 112.- Tribunal del Servicio Civil

Artículo 113.- Conformación de la Sala del Tribunal del Servicio Civil

Capítulo IV - Recursos y Publicidad de la Información

Artículo 114.- Recursos

Artículo 115.- Publicidad de la información

Disposiciones Complementaria, Transitorias y Finales del Decreto Legislativo N° 276

Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales de la Ley N° 28175

Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Legislativo N° 1023

Disposiciones Complementarias Transitorias del Decreto Legislativo N° 1023

Disposiciones Complementarias Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1023

Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1023

Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Legislativo N° 1025

Disposiciones Complementarias Modificatorias del Decreto Legislativo N° 1025

Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1025

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 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.

(Ley Nº 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 Nº 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 éste 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 (29.06.08)

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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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-Employado

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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 28175, art. 13)

CAPÍTULO IV

DE LA PROGRESION

Artículo 21.- Progresión

La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a las del nivel de procedencia.

(Ley Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 período 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 ésta establezca, a través de la obtención de una beca.

El subsidio sólo 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 irrecorrible, 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) 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.
(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 sólo para la prestación del servicio público.
- d) Percibir en contraprestación de sus servicios sólo 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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.

Artículo 51.- Procedimiento disciplinario

El empleado público que incurra en falta administrativa grave será sometido a procedimiento administrativo disciplinario.

(Ley Nº 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 Nº 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 Nº 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 aquél, dentro de la estructura organizacional de cada entidad.

(Decreto Legislativo Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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).**

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 períodos;

e) Hacer uso de permisos o licencias por causas justificadas o motivos personales, en la forma que determine el reglamento;

f) Obtener préstamos 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° 1026, que establece un régimen especial facultativo para los gobiernos regionales y locales que deseen implementar procesos de modernización institucional integral. Publicado el 21- 06-08.)**

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 éstos.

(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 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 éstos.

(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 PUBLICO 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 sólo 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 ésta;
 - 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 período de treinta días calendario o más de quince días no consecutivos en un período 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 21-06-95).

(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 expedita el recurso ante el respectivo Consejo Regional del Servicio Civil o Tribunal de Servicio Civil, según corresponda.

(Decreto Legislativo Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 regirse exclusivamente por el Sistema Único de Remuneraciones.

(Decreto Legislativo Nº 276, art. 45)

SUB - CAPÍTULO II

DEL HABER BASICO

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 ó 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 03-06-90)**

(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 Nº 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 períodos. 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 sólo 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 Nº 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 Nº 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

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 sólo 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 éstos.

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 21-06-08)

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 Nº 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

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, ésta 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 período 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 Nº 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 ésta 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 Nº 1025

Primera.- Modifícase el literal d) del párrafo 4.1 del artículo 4 de la Ley Nº 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 Nº 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 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 opongan.

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).

Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil

DECRETO SUPREMO N° 008-2010-PCM

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 éste 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) Sobrevenir 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, éste 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 éste 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 éste, 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 ésta 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 éste.

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 aquél 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

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 éstos 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 resolutorias o vinculadas a éstas.

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.