

**Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil**

**DECRETO SUPREMO N° 522**

El Presidente de la Junta Militar de Gobierno.

Considerando:

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 106 del Decreto Ley N° 11377, el Ministro de Justicia y Culto, por intermedio de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, ha formulado el REGLAMENTO DEL ESTATUTO Y ESCALAFON DEL SERVICIO CIVIL;

Que, dicho Reglamento determina las normas de procedimiento y las disposiciones de detalle que son indispensables para la debida aplicación de este Estatuto;

Que, en consecuencia, es preciso poner en vigencia el indicado Reglamento, a fin de complementar las disposiciones referentes a Empleados Públicos.

Decreta:

1.-Aprobar el adjunto REGLAMENTO DEL ESTATUTO Y ESCALAFON DEL SERVICIO CIVIL compuesto de CIENTO SESENTISIETE ARTICULOS, formulado por el Ministerio de Justicia y Culto, por intermedio de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 106 del mencionado Estatuto.

2.-El Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de la expedición del presente Decreto Supremo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiséis días del mes de Julio de mil novecientos cincuenta.

ZENON NORIEGA.

**REGLAMENTO DEL ESTATUTO Y ESCALAFON DEL SERVICIO CIVIL**

**CAPITULO I**

**De los Empleados Públicos**

**Artículo 1º.**-Considerar empleados públicos de carrera con carácter estable, de acuerdo con el inciso a) del Artículo 1º del Estatuto, a los que prestan servicios en alguna Repartición del Estado con plaza específicamente señalada en el presupuesto respectivo.

En virtud de la carrera administrativa consagrada por el Estatuto y Escalafón del Servicio Civil, los empleados públicos tienen derecho al ascenso, en la forma establecida por esa ley y por el presente Reglamento y, en ningún caso, podrán ser rebajados de categoría.

**Artículo 2º.**-El término genérico de "Repartición" a que se refiere el Artículo 2 del Estatuto, se aplicará a los diversos Ramos y a las demás entidades estatales, teniendo cuenta la especialización de la labor que tengan a su cargo y el volumen de empleados.

Esta clasificación deberá efectuarse en el plazo de treinta días a partir de la fecha y será aprobada, en cada caso, por Resolución Suprema especial, tratándose de los Ministerios y por la Autoridad Superior en las demás Reparticiones Públicas.

**Artículo 3º.**-Las Reparticiones Públicas a que se refiere el inciso c) del Artículo 2 del Estatuto, son las siguientes: Caja de Depósitos y Consignaciones Departamento de Recaudación; Compañía

Administradora del Guano; Superintendencia de Bancos; Corporación Peruana de Vapores; Caja Nacional de Seguro Social; Seguro Social del Empleado; Junta Nacional de la Industria Lanar; Comisión Distribuidora de Fondos Pro-Desocupados; Juntas Departamentales Pro-Desocupados; el personal administrativo de las Universidades Nacionales del Estado y el de las Escuelas Nacionales de Ingenieros y de Agricultura; teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en la segunda parte del art. 5 del Estatuto.

No obstante, por disposiciones dictadas en forma especial, podrán ser comprendidos en los alcances del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil otras entidades estatales.

**Artículo 4º.**- Procede contratar empleados únicamente cuando se trate de labores técnicas, de acuerdo con la clasificación establecida en el Artículo 22, que demanden durante un tiempo determinado una mayor intensidad de trabajo.

Dicho contrato sólo podrá durar tres meses, pudiendo renovarse por un período igual a juicio de la Autoridad Superior.

Tratándose de técnicos profesionales, los contratos podrán alcanzar un período mayor.

**Artículo 5º.**-Se considerarán cargos de confianza adscritos los de Secretario de Autoridad Superior, así como los de Asesor en las demás Reparticiones Estatales en todas las Reparticiones Públicas.

**Artículo 6º.**-Con arreglo a lo dispuesto en el Art. 11 del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil, todos los empleados que desempeñen iguales cargos tendrán la misma categoría.

**Artículo 7º.**-Las transcripciones de los nombramientos deben completarse posteriormente con una constancia otorgada por el Jefe respectivo, que conste en la misma transcripción, el día en que ha comenzado a percibir el haber.

**Artículo 8º.**-Las asignaciones que corresponde percibir a cada empleado, se refieren al cargo que desempeña y no a la persona.

**Artículo 9º.**-El embargo de sueldo en calidad de retención sólo podrá hacerse efectivo en virtud de orden judicial y de acuerdo con las leyes vigentes sobre la materia.

**Artículo 10º.**-Los extranjeros que prestan servicios en las Oficinas Públicas, no están sujetos al régimen establecido en el Estatuto ni comprendidos en la legislación vigente sobre cesantía, jubilación y montepío. Están amparados por la legislación general del trabajo, salvo que se nacionalice, en cuyo caso adquirirán los derechos inherentes a los empleados públicos, siempre que la nacionalización sea anterior a la fecha en que cesan en el servicio.

**Artículo 11º.**-Estarán obligados a prestar juramento para ejercer la función pública, además de los Oficiales 1ros. y 2dos.:

- a) Los Superintendentes, Directores y Gerentes;
- b) Los Intendentes, Sub-Directores, Sub-Gerentes;
- c) Los Contadores, Cajeros y Habilitados.

**Artículo 12º.**-El juramento se efectuará en acto público, ante la respectiva Autoridad Superior con el ceremonial establecido y en presencia de los altos funcionarios de la Repartición.

## CAPITULO II

### Del Ingreso al Servicio

**Artículo 13°.**-El ingreso al servicio como empleado de carrera se efectuará por la última categoría de las que hubiere en el Escalafón respectivo de cada Repartición, con las excepciones fijadas en la segunda parte del Artículo 23 del Estatuto.

**Artículo 14°.**-Los que pretendan ingresar como empleados de carrera, deberán presentar ante la Repartición respectiva una solicitud en papel de Sello 5to. acompañando los siguientes documentos:

- a) Partida de nacimiento, o de bautismo legalizada.
- b) Certificado de buena salud, expedido por los Dispensarios Antituberculoso y Antivenéreo, o por los médicos sanitarios, titulares en provincias;
- c) Certificado de buena conducta expedido por la autoridad policial de la localidad; y
- d) Certificado de haber cursado instrucción primaria completa, por lo menos.

Los postulantes deberán consignar en su solicitud, además, su domicilio y los datos relativos a su libreta militar y electoral, caso que proceda.

**Artículo 15°.**-Los concursos se efectuarán cada vez que se produzca una o más vacantes y en la fecha que determine la Autoridad Superior, para lo cual se publicarán avisos en el Diario Oficial y en el de mayor circulación de la localidad.

**Artículo 16°.**-Los exámenes serán, orales y escritos y versarán sobre mecanografía, redacción, ortografía y nociones fundamentales de Educación Cívica y sobre Organización Administrativa. Cuando se trate de puestos que reclamen conocimientos especiales, los exámenes versarán, también sobre estas materias, sin perjuicio de lo fijado en el Art. 20 de este Reglamento.

Los programas de exámenes serán aprobados por la Autoridad Superior, debiendo proporcionarse copia de ellos a los postulantes.

**Artículo 17°.**-La calificación será de uno a cien, requiriéndose un mínimo de sesenta para ser aprobado. Quienes presenten certificados de haber cursado instrucción secundaria, parcial o completa, tendrán preferencia en igualdad de condiciones.

**Artículo 18°.**-Los exámenes para el ingreso al servicio como empleados de carrera se efectuarán bajo el control de un jurado compuesto por el Director, Superintendente, Gerente y cargos similares, o del funcionario que aquél designe de la dependencia donde se produzca la vacante, quien lo presidirá; por el Jefe de Personal de la Repartición y por un miembro designado anualmente por la Autoridad Superior.

**Artículo 19°.**-Los cargos técnicos se proveerán por concurso de méritos, de acuerdo con la respectiva especialización.

**Artículo 20°.**-Para optar un cargo técnico se exigirá a los concursantes la presentación de un título profesional o académico expedido por un Instituto Superior de la República, que tenga valor oficial o del extranjero debidamente revalidado en el país.

Podrá presentarse, además una relación de los trabajos efectuados en su actividad profesional.

Cada Repartición, con la aprobación de la Autoridad Superior determinará la clase de prueba a que deben someterse dichos técnicos.

**Artículo 21º.**-Pueden participar también en los concursos para cargos técnicos, los empleados en servicio y los cesantes que reúnan los requisitos señalados en el artículo anterior, dándoseles preferencia en igualdad de condiciones con los demás candidatos.

**Artículo 22º.**- Se consideran cargos técnicos para los efectos de los capítulos anteriores.

- a) Los que deben ser ejercidos por abogados;
- b) Los que deben ser ejercidos por médicos, veterinarios, odontólogos y farmacéuticos;
- c) Los que deben ser ejercidos por ingenieros, arquitectos y dibujantes;
- d) Los que deben ser ejercidos por contadores y tenedores de libros;
- e) Los que deben ser ejercidos por enfermeros;
- f) Los que deben ser ejercidos por choferes, mecánicos, electricistas, carpinteros y demás oficios similares;
- g) Las demás labores que requieren específicamente conocimientos especiales.

**Artículo 23º.**-Las vacantes que no corresponden a las de la última categoría de la respectiva Repartición, ni a cargos técnicos, se proveerán por concurso con empleados de la misma Repartición, que pertenezcan a la categoría inmediata inferior, a la vacante producida, de las que hubiere en el Escalafón de la respectiva Repartición.

Los cesantes podrán participar también en el concurso, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Art. 31 del Estatuto.

En todo caso se tendrá presente siempre lo establecido en los Artículos 23 segunda parte y 24 del Estatuto.

### **CAPITULO III** De los Ascensos

**Artículo 24º.**-Para tener derecho al ascenso por haberse producido alguna vacante o creado alguna plaza, se requiere:

- a) Estar inscrito en el Escalafón General de los Empleados Públicos que lleva la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones (INAP);
- b) Tener, por lo menos un año de antigüedad en el categoría;
- c) Tener una foja de servicios satisfactoria, en la que se acredite capacidad, solvencia moral y contracción al trabajo; y
- d) Haber sido aprobado en el examen, salvo los casos previstos en el Artículo 29º de este Reglamento.

**Artículo 25º.**-Si ninguno de los empleados de la categoría inmediata inferior (de las que hubiere en la Repartición), a la vacante producida, tuviera por lo menos un año de antigüedad en su categoría, se

llamará también a examen a los de la categoría inmediata siguiente que tuviera más de dos años de antigüedad en ella.

**Artículo 26°.**-Los exámenes de ascensos se efectuarán ante el mismo jurado a que se refiere el Artículo 18° de este Reglamento.

**Artículo 27°.**-Los ascensos se efectuarán bajo estricto orden de calificación en el concurso, teniendo en cuenta los siguientes coeficientes:

a) **ANTIGUEDAD:** se computará al servidor cinco puntos por cada año de servicios, o fracción mayor de seis meses, con un máximo de cien puntos;

b) **FOJA DE SERVICIOS:** Tanto Jefe inmediato como el Superintendente, Director, Gerente, o cargo similar, calificarán, para los efectos del examen, con nota de uno a cien la foja de servicios de cada empleado concursante, teniendo en cuenta los méritos y deméritos anotados en ella. La nota de este coeficiente será la mitad de la suma de calificación de ambos jefes; y

c) **EXAMEN:** La nota de la prueba realizada ante el jurado indicado en el Artículo 18° que será de uno a cien.

El promedio de los tres coeficientes representarán la nota del concurso, requiriéndose un mínimo de cincuenta para ser aprobado.

Si ninguno alcanzare la nota mínima, se postergará el concurso hasta seis meses después encargándose del puesto vacante el empleado de categoría inmediata inferior, de los que hubiere en la Repartición, más antiguo.

**Artículo 28°.**-Los exámenes versarán sobre asuntos relacionados con las labores propias de cada Repartición.

Corresponde a la Autoridad Superior aprobar los temas de examen, con arreglo a las categorías y a los cargos respectivos.

**Artículo 29°.**-Los ascensos para los cargos desempeñados con categoría de Oficial, no requerirán; examen sino únicamente calificación por mérito de acuerdo con su foja de servicios y la labor realizada en la Oficina donde desempeñe su puesto.

Para este efecto, el Jefe Superior de cada candidato emitirá en cada caso, el informe respectivo, haciéndose responsable disciplinariamente de la veracidad y exactitud de dicho informe.

**Artículo 30°.**-Es prohibido ejercer o admitir recomendaciones en favor de determinados candidatos para su ingreso al servicio o para el ascenso, considerándose desfavorable para el interesado si se incurriera en esa falta.

**Artículo 31°.**- Los empleados que por causa de ascenso fueran trasladados a lugar distinto de su residencia habitual, podrán renunciar al ascenso.

Si el traslado es por permuta sólo podrán oponerse por motivos de salud.

**Artículo 32°.**-La permuta de dos empleados en sus cargos es procedente siempre que reúna las siguientes condiciones:

- a) Que ambos pertenezcan a la misma Repartición;
- b) Que tengan igual categoría; y
- c) Que se produzca de común acuerdo;

Ambos conservarán su antigüedad.

No obstante lo establecido en el primer acápite, las permutas pueden efectuarse si conviene al servicio y siempre que reúnan los requisitos indicados en los incisos a) y b).

**Artículo 33°.**-Los cursillos de capacitación a que se refiere el Artículo 66 del Estatuto, se efectuarán por lo menos una vez por semana, bajo la dirección de cada Jefe de Dependencia, quien elevará a la Autoridad Superior un informe mensual acerca del funcionamiento de dichos cursillos.

La asistencia de los empleados a los cursillos de capacitación, es obligatoria y las calificaciones respectivas constituirán nota de concepto para los ascensos.

#### **CAPITULO IV DE LA EXPIRACION DE LA FUNCION PUBLICA**

**Artículo 34°.**-La jubilación y la cesantía por enfermedad física o mental, se acreditará con un certificado expedido por el médico de la Repartición, o en su defecto por el médico legista y si no lo hubiere en la localidad, por un facultativo del Ministerio de Salud Pública.

**Artículo 35°.**-jubilación forzosa por límite de edad será automática y se hará efectiva en cuanto se alcance la edad establecida en el inciso b del Artículo 35 del Estatuto.

La Dirección General del Servicio Civil y Pensiones controlará estrictamente el cumplimiento de esa disposición.

**Artículo 36°.**-Se abrirá registro especial en la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones para los empleados que hubieren cesado por supresión de plaza, para darles la preferencia cuando se produzca una vacante.

#### **CAPITULO V De la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones**

**Artículo 37°.**-La Dirección General del Servicio Civil y Pensiones es el organismo técnico administrativo encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con los derechos y obligaciones de los empleados públicos y de los pensionistas por cesantía, jubilación y montepío, y de atender, en primera instancia, los problemas que se presenten; proponiendo normas que sean necesarias para el mejor servicio.

**Artículo 38°.**- La Dirección General del Servicio Civil y Pensiones tiene jurisdicción Nacional y comprende a todos los empleados públicos que sirven en los Ministerios, Municipalidades, Sociedades Públicas de Beneficencia Compañías Fiscalizadas y entidades fiscales a quienes ampara el Estado y la legislación vigente sobre pensiones civiles.

**Artículo 39°.**-La Dirección General del Servicio Civil y Pensiones además de las señaladas en las disposiciones vigentes sobre pensiones y reconocimiento de servicios, tiene las siguientes

- a) Llevar un Registro permanente de todos los empleados públicos y de pensionistas civiles, con sus datos personales, bienes que poseen, tiempo de servicios y otras referencias de acuerdo con formularios especiales, manteniendo al día los datos que se obtengan;
- b) Absolver las consultas de orden legal y administrativo que formulen a su Despacho los servidores y las oficinas públicas, acerca de la aplicación de las disposiciones pertinentes;
- c) Llevar un registro de las Asociaciones de Empleados Públicos, tramitando y aprobando su inscripción;
- d) Supervigilar, actuando como Procuraduría, la tramitación de los expedientes de reconocimiento de servicios;
- e) Orientar gratuitamente a los empleados públicos acerca de la aplicación del Estatuto y demás disposiciones vigentes relacionadas con sus derechos;
- f) Efectuar estudios estadísticos sobre empleados y pensionistas; y
- g) Las demás funciones determinadas en el Estatuto y en el presente Reglamento.

**Artículo 40°.**- Los datos y referencias que obran en poder de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, tienen carácter reservado y sólo podrán hacerse conocer oficialmente, cuando lo disponga la Superioridad o los propios interesados.

## CAPITULO VI

### Del Escalafón de los Empleados Públicos

**Artículo 41°.**- Todas las Reparticiones del Estado organizarán su Escalafón de acuerdo con el cuadro de categoría establecido en el Artículo 20 del Estatuto y fijarán cada año la escala de sueldos en idéntica relación con los tipos fijados en el Presupuesto General de la República.

**Artículo 42°.**- No obstante lo expresado en el artículo anterior, las entidades que tengan un número limitado de empleados, formarán el cuadro general únicamente las categorías que sean necesarias para su propia organización.

**Artículo 43°.**- Los escalafones parciales deben formularse anualmente y se harán conocer por cada Repartición antes del 31 de Marzo del año siguiente, debiendo remitirse una copia autorizada a la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones.

**Artículo 44°.**- Dichos escalafones parciales contendrán:

- a) Número de Registro en el Escalafón General de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones;
- b) Nombre completo y apellidos paterno y materno;
- c) Fecha de nacimiento;
- d) Estado civil;
- e) Tiempo de servicios;

- f) Fecha del último nombramiento;
- g) Tiempo de servicios reconocidos;
- h) Nombre de la oficina donde el empleado presta sus servicios; y
- i) Cargo que desempeña.

**Artículo 45°.-**

Los empleados se agruparán por categorías en estricto orden de antigüedad en cada categoría. Si dos o más empleados tuviesen la misma antigüedad de su categoría se determinará la prelación por la antigüedad al servicio del Estado.

**Artículo 46°.-** Los empleados están obligados a proporcionar los datos para el escalafón de su respectiva Repartición y comunicar dentro de los ocho días siguientes cualquier cambio en su situación personal.

**Artículo 47°.-** El empleado que no estuviere conforme con los datos personales consignados en el Escalafón y en la Foja de Servicios podrá formular su reclamo ante la Autoridad Superior, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de dicha publicación.

**Artículo 48°.-** Las Reparticiones del Estado están obligadas a informar oportunamente al Servicio Civil y Pensiones, de los nombramientos ascensos y ceses de los empleados públicos, así como de los cambios que produzcan en su situación personal.

Cada vez que el empleado tenga algún cambio en su vida particular deberá comunicarlo al Jefe de Personal a fin de que se efectúe la anotación correspondiente y se haga conocer de inmediato a la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, para el registro respectivo.

**Artículo 49°.-** La Dirección General del Servicio Civil y Pensiones organizará el Escalafón General de los Empleados Públicos, con los datos que se obtengan de los escalafones parciales de las Reparticiones y lo publicará anualmente antes del 1° de Octubre.

## CAPITULO VII

### De las Libretas de Servicios

**Artículo 50°.-** Las libretas de servicios, que estarán a cargo de los Jefes de Personal con conocimiento de la Secretaría de la Repartición, sirven para identificar al empleado y conocer sus referencias personales, su aptitud en el servicio y la relación de las recompensas y sanciones que hubiere merecido.

**Artículo 51°.-** Cada empleado que ingrese al servicio recibirá de la Repartición respectiva una Libreta de Servicios, la cual llevará su fotografía y huella digital.

Este documento lo suscribirá la Autoridad Superior de su Repartición y será visada por la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones.

**Artículo 52°.-** Los datos personales que deberán llevarse en la Libreta de Servicios de cada



- a) Fotografía de frente del empleado y huella digital del pulgar derecho;
- b) Número de registro en el Escalafón General de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones;
- c) Nombre completo y apellidos paterno y materno;
- d) Fecha de nacimiento;
- e) Estado civil;
- f) Número de las libretas militar y electoral, cuando corresponda;
- g) Cargo que desempeña y categoría que le corresponde en el Escalafón;
- h) Repartición donde presta sus servicios.

**Artículo 53°.**-La Foja de Servicios contendrá los siguientes elementos que periódicamente deberán calificarse por separado:

- a) Capacidad intelectual;
- b) Capacidad física;
- c) Moralidad;
- d) Asistencia;
- e) Educación;
- f) Disciplina; y
- g) Eficiencia, iniciativa y actividades esenciales.

En lo que respecta a la asistencia se tomará en cuenta de manera especial el récord de permisos licencias, que tuviere el empleado.

**Artículo 54°.**-La calificación en la Foja de Servicios la efectuará semestralmente la Autoridad Superior y el Jefe de la Dependencia donde presta servicios el empleado debiendo llevar el control respectivo el Jefe del Personal de la Repartición.

**Artículo 55°.**-La Foja de Faltas y Sanciones contendrá todas las anotaciones sobre suspensiones y demás medidas disciplinarias que hubiese recibido el empleado durante cada semestre.

**Artículo 56°.**-La Foja de Calificativos y Recompensas contendrá las anotaciones de felicitaciones y premios que hubiere merecido el empleado y las calificaciones señaladas en su Foja de Servicios.

**Artículo 57°.**-La Libreta de Servicios constituyen el documento fundamental para la apreciación que deberá hacerse cuando se produzca promociones.

**Artículo 58°.**-Semestralmente, el 1º de Enero y el 1º de Julio, se anotarán los datos relativos a los servicios, calificativos, recompensas, faltas y sanciones.

**Artículo 59°.**-La Dirección General del Servicio Civil y Pensiones formarán el modelo de Libreta de Servicios, que será igual para todos los empleados públicos.

**Artículo 60°.**- Las Reparticiones Públicas otorgarán a los empleados que cesen en sus funciones, una constancia relativa a ese hecho debiendo remitirse, de inmediato, copia autorizada de tal documento a la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones.

Dicho cese contendrá la fecha hasta la cual ha sido pagado el haber respectivo, el saldo deudor al Fondo de Pensiones o por otros conceptos, si lo hubieren, y la causal de cesación; y será visado por el Director correspondiente.

**Artículo 61°.**-Los empleados públicos que sean trasladados a ocupar otros cargos en Ministerios o entidades distintas de las que han venido sirviendo, presentarán a la oficina que debe realizar el pago de su nuevo haber, conjuntamente con su nombramiento, el cese anteriormente mencionado, sin cuyo requisito no podrá incluirse en la respectiva planilla de pago de haberes.

Los cesantes o jubilados que reingresen al servicio activo, deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el acápite anterior. Igualmente, lo harán los retirados que fueron nombrados a un empleo civil en las mencionadas entidades.

**Artículo 62°.**-Los que sin haber prestado anteriormente servicios al Estado sean nombrados para ocupar algún cargo, deberán presentar una constancia expedida por la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones que acredite esta circunstancia para cumplir con lo preceptuado en el Artículo anterior.

**Artículo 63°.**- Lo dispuesto en los Artículos 60, 61 y 62 de este Reglamento no rige para los empleados que sean ascendidos o promovidos y cuyo nuevo haber sea abonado por la misma oficina pagadora que venía abonando sus haberes anteriores.

**Artículo 64°.**- Cada empleado llevará un carnet expedido por la Autoridad Superior de cada Repartición en el que se indicará su condición de empleado público, categoría y cargo que desempeñe.

**Artículo 65°.**-Si el empleado fuere declarado cesante o falleciere, el o sus deudos según el caso, devolverán el carnet a la respectiva Repartición.

No se dará trámite a ninguna solicitud sobre pensión de cesantía, jubilación y montepío o asignación por no contar siete años de servicios mientras no se cumpla con la devolución prescrita en el acápite anterior.

## **CAPITULO VIII** De los Jefes de Personal

**Artículo 66°.**- Cada Repartición contará con un funcionario como Jefe de Personal, quien tendrá a su

cargo todo lo concerniente a nombramientos, ceses, licencias, vacaciones, sanciones, control de las libretas de servicios y demás asuntos relacionados con las actividades de los empleados.

**Artículo 67°.**-Los Jefes de Personal establecerán relación directa permanente con la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, para coordinar el procedimiento que debe seguirse respecto al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Estatuto y en el presente Reglamento y, en general; de todas las disposiciones vigentes, relacionadas con los derechos, beneficios y obligaciones de los empleados públicos.

**Artículo 68°.**-Los Jefes de Personal tendrán, dentro de la organización de su oficina la categoría, atribuciones y autoridad que sean necesarios para el debido cumplimiento de la función que les corresponde.

**Artículo 69°.**-Periódicamente se efectuará reuniones de los Jefes de Personal bajo la Presidencia del Director General del Servicio Civil y Pensiones, o del funcionario que el designe para que lo represente.

## CAPITULO IX

### De los derechos de los Empleados Públicos

**Artículo 70°.**-Los empleados a que se refiere el Artículo 6° del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil, están amparados por el régimen legal de pensiones civiles y sujetos a las normas que dicha legislación establece para cada caso.

**Artículo 71°.**-Para que tenga validez la existencia de la Asociaciones que constituyan los empleados públicos de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 49° del Estatuto tendrán que inscribirse previamente en la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, llenando los requisitos que establezca la reglamentación especial que formulará esa Dirección General.

**Artículo 72°.**-El Ministerio de Justicia y Culto, por intermedio de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, propugnará la realización de certámenes culturales y deportivos entre los empleados Públicos de las diversas Reparticiones Estatales, en colaboración con el Ministerio de Educación Pública y del Comité Nacional de Deportes.

**Artículo 73°.**-La Autoridad Superior de cada Repartición propugnará la organización en su respectiva entidad, de Asociaciones Cooperativas de consumo.

**Artículo 74°.**- El derecho a treinta días de vacaciones será aplicable después que el empleado haya alcanzado un año de servicios a partir de su ingreso a la Repartición.

**Artículo 75°.**-Si un empleado cesa sin haber hecho uso de sus vacaciones por no haber alcanzado un año de servicios, podrá convalidar su derecho, sumando el período anterior si reingresa al servicio del Estado sin que haya transcurrido más de seis meses desde la fecha en que fue declarado cesante.

**Artículo 76°.**-No procede el derecho de vacaciones si el empleado ha dejado de concurrir treinta días

a sus labores al finalizar cada año de servicios, salvo los casos de enfermedad debidamente comprobada y los casos comprendidos en el Artículo 58 del Estatuto. Las ausencias por causas que no sean de enfermedad serán descontadas del período vacacional.

**Artículo 77°.**-Al finalizar cada año calendario deberá establecerse en las Reparticiones del Estado un rol de vacaciones para el año siguiente en el que se tendrá en cuenta las necesidades del servicio y el interés del empleado.

**Artículo 78°.**-El empleado que sale de vacaciones tiene derecho a que se le abone por adelantado, si lo solicita, su haber líquido y demás asignaciones que le correspondan.

**Artículo 79°.**-El goce vacacional es obligatorio e irrenunciable y no da derecho a compensación; salvo que el empleado fuera separado del servicio o falleciera antes de haber hecho uso de derecho, en cuyo caso se le abonará un sueldo, no siendo computable ese período en su foja de servicios.

**Artículo 80°.**-El Estado, por medio de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones gestionará facilidades, en forma de rebajas en los pasajes y alojamientos en hoteles, a los empleados que, en uso de sus vacaciones, se ausenten del lugar de su residencia.

**Artículo 81°.**-El Ministerio de Justicia y Culto, por intermedio de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, organizará anualmente colonias de vacaciones y viajes turísticos a empleados públicos, en colaboración con la Corporación Nacional de Turismo.

**Artículo 82°.**-Los empleados con veinticinco años de servicios, tendrán derecho por una sola vez, a dos sueldos de gratificación que se otorgarán aunque dichos servicios no se hayan prestado en la misma Repartición.

Esta gratificación se regulará sobre la base del sueldo que perciba el empleado al cumplir dicho período y será abonada por la Repartición donde esté prestando servicios en la fecha en que se alcanzan los veinticinco años.

**Artículo 83°.**-El tiempo de servicios que se requiere para tener derecho a la gratificación de dos sueldos, deberá acreditarse con la liquidación practicada por la contaduría respectiva, y el informe del Asesor Letrado u Oficina Legal de cada Repartición, en que preste su últimos servicios; bajo responsabilidad de los funcionarios que los suscriban.

**Artículo 84°.**-La bonificación del 30% por contar treinta años, o más, de servicios será pagada por el Ramo o entidad en que se preste los servicios y estará sujeta a las normas especiales contenidos en la Ley N° 10273 y Decreto Supremo N° 11442 y el Decreto Supremo N° 13 de 16 de Julio de 1946, expedido por el Ramo de Justicia.

**Artículo 85°.**- Quienes se jubilen con treinticinco años, o más, de servicios, con arreglo a lo dispuesto en el inciso b) del Artículo 36 del Estatuto, tendrán derecho, en todo caso, a que se regule su bonificación sobre la base del último sueldo percibido en la fecha en que se produce la jubilación.

**Artículo 86°.**-Para el pago de la bonificación sobre el sueldo por tener treinta años de servicios será

preciso que el servidor compruebe tener sus servicios reconocidos, aún cuando no sea por todo ese tiempo, debiendo acreditar el lapso restante con la liquidación e informe a que se refiere el Artículo 83 de este Reglamento.

**Artículo 87°.-** Para tener derecho a percibir el sueldo íntegro como pensión por haberse invalidado totalmente o fallecido, como consecuencia directa e inmediata del servicio, es preciso acreditar ampliamente que se estaba realizando una labor con riesgo imprevisto de su vida o de su salud.

Si fallece el empleado con posterioridad a la fecha en que fue declarado inválido, sus deudos tendrán derecho a un montepío equivalente a la mitad de la pensión que percibía el causante.

**Artículo 88°.-**El abono, de dos sueldos por concepto de gastos de sepelio, se efectuará a quien hubiese corrido con el entierro, o a la Agencia Funeraria respectiva; debiendo presentarse una solicitud en papel del sello 6to. ante la Oficina a la que perteneció el empleado, acompañando los siguientes documentos:

- a) Factura de gastos de entierro; y
- b) Partida de defunción.

Cumplido el informe respectivo el expediente será remitido a la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, a fin de que se anote el fallecimiento y se expida la resolución de pago correspondiente, tratándose de empleados de Ministerios.

La tramitación de estos expedientes se efectuará en el plazo máximo de quince días improrrogables, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud; bajo responsabilidad de los funcionarios respectivos.

**Artículo 89°.-**El abono de los dos sueldos por gastos de luto, a que se refiere el Artículo 51° del Estatuto, lo hará efectivo la Repartición en que prestó servicios el causante, en favor de los familiares, en el orden siguiente: a) la viuda; b) los hijos; c) los padres; d) las hermanas solteras y hermanos menores. Este derecho se acreditará con partidas parroquiales o del Registro civil.

Los beneficiarios de cada grupo, excluyen a los siguientes.

**Artículo 90°.-**Los gastos de sepelio y de luto a que se refiere los artículos anteriores, en los casos que el empleado hubiese estado disfrutando, conforme el Artículo 18° de la Constitución, de más de un sueldo del Estado, se abonarán sólo por una Repartición sobre la base del sueldo más alto.

**Artículo 91°.-**Están comprendidos en los alcances del Artículo 52 del Estatuto, sobre asignación a los que cesen con menos de siete años de servicios, todos los empleados mencionados en el Artículo 6 del Estatuto para los efectos de dicho pago se computará por un año la fracción mayor de tres meses.

Si el empleado hubiese prestado servicios a varias Reparticiones Públicas, abonará el íntegro de la asignación correspondiente la Repartición donde estaba trabajando en la fecha en que cesó o falleció.

**Artículo 92°.-**Procede también el pago en favor de los herederos, si el empleado falleciera antes de cumplir los siete años de servicios. También se abonará cuando cesa por límite de edad, no teniendo 7 años de servicios.

**Artículo 93°.**-Las licencias que soliciten los empleados, se concederán por resolución dictada por la Autoridad Superior.

Para la concesión de licencia por enfermedad es requisito indispensable el informe de médico de la Repartición o en su defecto, del facultativo del Ramo de Salud Pública, quienes asumirán responsabilidad por el informe que emitan.

**Artículo 94°.**-La licencia por padecer de tuberculosis, a que se refiere el Art. 55 del Estatuto, se otorgará en las siguientes condiciones:

- a) Si el empleado cuenta con más de siete años de servicios, se le podrá otorgar hasta dos años de licencia con goce de haber, de acuerdo con los informes médicos respectivos;
- b) Si no contara con siete años de servicios se le otorgará licencia en la forma establecida en el Artículo 55 del Estatuto. Cumplida dicha licencia, si no ha recobrado la salud, será separado del servicio, abonándosele por concepto de asignación, un sueldo por cada año de servicios, conforme a lo dispuesto en el Artículo 52 del Estatuto y en los Artículos 91 y 92 del Reglamento.

Además, se dictará un Reglamento especial, contenido disposiciones de detalle, por el Ministerio de Justicia y Culto, por intermedio de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones y con la intervención técnica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y del Seguro Social del Empleado.

**Artículo 95°.**-Se entiende por licencia por motivos de índole personal, los siguientes casos:

- a) Por matrimonio; y
- b) Enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijos o padres.

**Artículo 96°.**-Se entiende por licencia por motivos particulares, las que se soliciten para atender negocios, viajes, etc.

**Artículo 97°.**-Las licencias por razones particulares no podrán exceder de tres meses; salvo que se trate de viaje al extranjero con fines de perfeccionamiento profesional en que se concederá por el término de un año a juicio de la Autoridad Superior.

**Artículo 98°.**-Si una empleada que ha obtenido licencia por gravidez, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 58° del Estatuto, continuare enferma, según informe del médico de la Repartición, tendrá derecho a gozar de licencia hasta por treinta días más con derecho a percibir el sueldo íntegro. Si se prolongase la licencia, se procederá a rebajar el sueldo según lo establecido en la segunda parte del Artículo 55 del Estatuto.

**Artículo 99°.**-El cambio de denominación de un empleo o entidad no alterará los derechos de los empleados en relación con su antigüedad en la categoría y en el servicio.

**Artículo 100°.**-De acuerdo con el Artículo 18 de la Constitución del Estado los empleados públicos

pueden ejercer también la docencia en las Universidades, Colegios Nacionales y demás planteles de instrucción siempre que no dediquen en horas de oficina, más de seis horas semanales al ejercicio del profesorado.

No obstante quienes perciban dos sueldos del Estado en cualquiera oficina pública, ya fuere como titulares, interinos o contratados, no siendo uno de ellos por razón de la enseñanza, serán severamente sancionados obligándoseles, además a devolver las sumas cobradas indebidamente.

**Artículo 101º.-** Sólo podrán ser destacados los empleados públicos dentro del mismo Ramo o entidad estatal. Dicho destaque se efectuará por disposición dictada por la Autoridad Superior.

No obstante, si por razones urgentes del servicio fuera preciso destacar a un empleado a un Ramo distinto se requerirá, para este efecto, Resolución Suprema.

**Artículo 102º.-** Los puestos públicos que resulten vacantes por muerte, separación u otra circunstancia, del que lo servía, y que sean desempeñados accidentalmente por quien corresponda, no darán a éste derecho a sueldo durante el primer mes, de acuerdo con el Artículo 59 del Estatuto y si al íntegro en los dos meses posteriores si no se provee la vacante.

**Artículo 103º.-** Para que un empleado que sirve un cargo en forma accidental, tenga derecho a reclamar el sueldo del cargo que ejerce, es preciso que se haya dictado para ese efecto una resolución autoritativa expedida por la Autoridad Superior.

No se podrá servir un cargo en condición de accidental por más de tres meses, salvo lo prescrito en la última parte del Artículo 27 de este Reglamento.

**Artículo 104º.-** El que se encargue accidentalmente de un puesto vacante, lo hará saber en el día a la Autoridad Superior correspondiente, a fin de que ella, a su vez, lo comunique a la oficina pagadora correspondiente el abono del sueldo después de los treinta primeros días, según está prescrito en el Artículo anterior.

**Artículo 105º.-** Los derechos reconocidos en favor de los empleados públicos por el Estatuto y Escalafón del Servicio Civil y las disposiciones complementarias, así como por la legislación vigente sobre cesantía, jubilación y montepío, son irrenunciables.

La acción para ejercitarlos prescribe a los tres años a partir de la fecha en que nació el derecho.

## CAPITULO X

### Obligaciones de los Empleados

**Artículo 106º.-** Los empleados se conducirán dignamente en el desempeño de su cargo y en su vida social. Asimismo, se deberán mutuamente deferencia, buen trato y lealtad.

**Artículo 107º.-**

En las oficinas Públicas se llevará un registro de asistencia y puntualidad a cargo del Jefe de Personal. En dichos registros se anotarán las tardanzas e inasistencias que hubiere.

**Artículo 108°.-** Mensualmente se aplicarán sanciones en forma de multas a los empleados que habitualmente dejaren de concurrir o llegaren tarde injustificadamente a sus labores. Las multas constituirán un fondo especial que integrarán la renta de la Cooperativa de la Repartición.

Cada Repartición dictará las normas pertinentes para la mejor aplicación de los dispuestos en este artículo.

**Artículo 109°.-** El horario en las oficinas públicas será el siguiente:

- a) En las mañanas de 8:30 a.m. a 12:30 p.m.
- b) En las tardes de 3 p.m. a 6 p.m. y de 8:30 a 1 p.m. los Sábados.

Al público únicamente se le atenderá en las tardes. (Derogado por D.L. N° 17082. Horario Corrido D.L. N° 18223).

**Artículo 110°.-** No obstante, lo expresado en el artículo anterior, las Reparticiones Públicas cuando la naturaleza de sus labores lo requieren podrán dictar un horario especial.

**Artículo 111°.-** Durante los meses de Enero, Febrero y Marzo, el horario de verano en las oficinas públicas de Lima, Callao y Balnearios y provincias de la costa, se fijará al empezar cada año, por intermedio del Ramo de Justicia y Culto.

**Artículo 112°.-** Los empleados públicos que necesariamente desempeñan labores durante la noche tendrán una jornada alternada no mayor de 6 horas.

**Artículo 113°.-** Las oficinas públicas no funcionarán los Domingos y Sábados en las tardes ni los días feriados que determine la ley; excepto en aquellas dependencias que prestan servicios públicos especiales.

**Artículo 114°.-** Los que por la naturaleza de sus funciones tengan que trabajar los días Domingos y feriados, gozarán en el curso de la semana de un día completo de descanso con goce de sueldo.

**Artículo 115°.-** Todos los empleados públicos están obligados a prestar declaración jurada de sus bienes y rentas en los formularios que entregará para ese efecto la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones.

**Artículo 116°.-** Cada vez que un empleado público, adquiera un inmueble o un bien mueble de valor estimable en I/. 10,000.00 o más, deberá declarar o dentro de los 15 días siguientes, a la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones.

Al cesar en su empleo el servidor hará una nueva declaración de bienes y rentas.

Esta declaración es estrictamente confidencial.

Los que declaren dolosamente, serán acreedores a las sanciones previstas en el Estatuto y en el presente Reglamento.



**Artículo 117°.-** La Dirección General del Servicio Civil y Pensiones (Dirección Nacional de Personal), podrá solicitar a la Superintendencia de Contribuciones, a los Registros Públicos, entidades bancarias, y en general a toda institución oficial o particular, las referencias que estime indispensables, para la debida comprobación de los datos consignados en la respectiva declaración de bienes.

**Artículo 118°.-** Los empleados deberán; ser sometidos anualmente a examen, por el médico de la Repartición, o en su defecto de un facultativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

**Artículo 119°.-** Son nulos los actos administrativos practicados a nombre del Estado sin la autorización respectiva.

**Artículo 120°.-** Ningún empleado podrá percibir bajo responsabilidad, remuneración alguna por gestiones que realice en actos del servicio.

## **CAPITULO XI** De las Garantías

**Artículo 121°.-** La Garantía que deben prestar los funcionarios que manejan fondos del Estado puede ser prestada:

- a) En dinero;
- b) En títulos del Estado;
- c) En hipoteca; y
- d) En póliza de fianza por alguna Compañía de Seguros.

**Artículo 122°.-** El monto de la garantía lo fijará para cada caso, el Ministerio de Hacienda, de acuerdo con la importancia y responsabilidad del cargo que desempeñe.

**Artículo 123°.-** No podrá ser autorizada el levantamiento de la garantía antes de la aprobación de las cuentas rendidas por el empleado.

**Artículo 124°.-** La garantía surtirá sus efectos mientras no hayan sido substituidas debidamente, y después de haber sido aprobada por la Autoridad Superior.

**Artículo 125°.-** Las oficinas pagadoras podrán otorgar garantía de pago de alquileres a los propietarios, cuando así lo soliciten los empleados públicos, hasta por la tercera parte del sueldo básicos que perciban y siempre que el servidor tenga más de 7 años de servicios al Estado.

## **CAPITULO XII** De los Créditos y Adelantos

**Artículo 126°.-** Los empleados públicos podrán solicitar préstamos bancarios, o adelantos hasta por el

monto equivalente de tres sueldos, que serán otorgados por Resolución dictado por la Autoridad Superior.

**Artículo 127°.**-Sólo podrán solicitarse adelantos de sueldos por una sola vez en cada año calendario y siempre que el pedido sea por causa de enfermedad del empleado, de su cónyuge, hijos, padres. o hermanos que depende económicamente de él; lo que se acreditará debidamente con un certificado expedido por el médico de la Repartición su defecto por un facultativo del Ministerio de Salud Pública.

**Artículo 128°.**-Es requisito indispensable para solicitar adelanto, ser deudor al Fisco por ese concepto o a un Banco por préstamo concedido de acuerdo con la Ley N° 9824; que el sueldo no esté afecto a descuento judicial o asignación voluntaria de la tercera parte y que no exista contra el peticionario juicio por responsabilidad civil o penal de lo que certificará la Contaduría Ministerial u oficina pagadora respectiva.

**Artículo 129°.**-Si el sueldo estuviere sujeto a alguno de los descuentos a que se refiere el artículo anterior, sólo podrá otorgarse el adelanto por el saldo a que el servidor tenga derecho y para ser descontado íntegramente.

**Artículo 130°.**-Las Contadurías, Tesorerías Fiscales y demás Oficinas Pagadoras, están obligadas a descontar mensualmente y en forma ininterrumpida, la cuarta parte de la suma percibida, como sueldo en la fecha en que se efectuó el adelanto, en caso de incumplimiento la Contraloría General de la República, en el caso de los Ministerios abrirá responsabilidad al pagador respectivo comunicándose por oficio la suma a que está asciende.

**Artículo 131°.**-No se harán descuentos en los meses de Julio y Diciembre de cada año, para amortizar dichos adelantos ni se tramitarán peticiones de esa índole, excepto las que se refieren al haber liquidado y previo informe de la Sección Personal, para el servidor que disfruta de vacaciones o sea traslado.

**Artículo 132°.**-Las Contadurías, Tesorerías Fiscales y demás oficinas pagadoras, comunicarán a la Contraloría General de la República, en el caso de los Ministerios, en el momento en que se produzca el traslado de un deudor, al nuevo lugar de su destino para que se imparta, la orden necesaria y continúe efectuándose el descuento.

**Artículo 133°.** -Si el recurrente no reúne los requisitos establecidos en los artículos anteriores, las Contadurías devolverán al interesado, debidamente anulada la solicitud, pero si se estima que procede la petición, la remitirán con el informe respectivo a la Contraloría General en el caso de los Ministerios para su aprobación.

**Artículo 134°.**-No están obligados a prestar fianza los empleados que acrediten mas de 7 años de servicios mediante constancia certificada o la resolución respectiva de reconocimiento.

**Artículo 135°.**-Quienes no hayan alcanzado 7 años de servicios deberán prestar fianza suficiente, certificada por un Notario de Hacienda y con informe de la Superintendencia de Contribuciones acerca de la solvencia del fiador, estando prohibido de otorgarla los servidores públicos.

**Artículo 136°.**-Los Contadores están obligados a remitir a la Contraloría General de la República en el caso de los Ministerios, conjuntamente con el libramiento de adelantos, la fianza o los documentos que acrediten que el peticionario está exento de este requisito, quedando archivada la primera en la Contraloría General de la República, hasta su cancelación y devolviéndose los segundos al interesado previa anotación.

**Artículo 137°.**-Cuando el adelanto se abone por las Tesorerías Fiscales o Aduanas de la República, éstas guardarán la fianza remitiendo copia certificada a la Contraloría General de la República en el caso de los Ministerios.

**Artículo 138°.**-En el caso de los Ministerios, si el deudor cancelara el adelanto, la Contraloría General de la República, devolverá debidamente cancelada la fianza al interesado; en caso de incumplimiento correrá traslado a la Caja Fiscal para su ejecución.

**Artículo 139°.**- Si el servidor cesara adeudando al Fisco por cualquier concepto, las Contadurías u Oficinas Pagadoras están obligadas a comunicar ese hecho, a la Contraloría General de la República, en el caso de los Ministerios, para que se haga efectiva la fianza o en su defecto, solicite que la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, ordene el descuento en la pensión correspondiente.

**Artículo 140°.**-En los casos en que las Contadurías giren adelantos a servidores que sean pagados fuera de Lima, deberán comunicar telegráficamente a la oficina respectiva para que proceda al descuento eliminando de sus cuentas al deudor y remitiendo copia del telegrama a la Contraloría General de la República en el caso de los Ministerios.

**Artículo 141°.**-Las Contadurías Ministeriales anularán los libramientos de adelantos que no hubieran sido retirados dentro de los diez días de registro en la Contraloría General de la República.

**Artículo 142°.**-Si falleciera un empleado con adeudo proveniente de adelantos, contando con menos de siete años de servicios el adeudo se cancelará con cargo a la asignación que corresponde de acuerdo con el artículo 91 de este Reglamento.

En la misma forma se procederá si hubiese beneficiarios con derecho a montepío, contando con más de 7 años de servicios: girándose por la Contaduría del Ministerio de Justicia y Culto un libramiento con cargo a la partida de presupuesto destinada al pago de pensiones de montepío y extendiéndose por este concepto factura de ingreso con abono a la cuenta "Deudores por Adelantos".

**Artículo 143°.**-Los préstamos bancarios estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 9824 y en los Decretos reglamentarios pertinentes.

**Artículo 144°.**-Las disposiciones contenidas en este Capítulo son aplicables también a los cesantes y jubilados.

### CAPITULO XIII

#### De los Procesos Administrativos

**Artículo 145°.**- El empleado que cometa falta grave de carácter disciplinario, que pueda ser causal de cesantía o destitución, de acuerdo con lo dispuesto por el Estatuto y Escalafón del Servicio Civil,

deberá ser sometido a un proceso administrativo escrito en forma sumaria.

**Artículo 146°.**-Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, se constituirá en cada Repartición, anualmente, una comisión integrada por dos empleados con jerarquía de jefes, designados por la Autoridad Superior; y por el Jefe de Personal de la Repartición, debiendo presidirla el empleado de mayor categoría.

La Comisión hará las investigaciones del caso, solicitando los informes respectivos, examinará las pruebas que se presenten y elevará un informe a la Autoridad Superior para que esta dicte el fallo respectivo.

El empleado acusado tendrá derecho a presentar por escrito la defensa de su caso y a ofrecer las pruebas e informaciones de descargo, las que igualmente, deberán producirse por escrito.

**Artículo 147°.**-El proceso sumario con el fallo correspondiente, no podrá durar más de 15 días útiles improrrogables.

**Artículo 148°.**-El empleado podrá apelar al Consejo Nacional del Servicio Civil dentro de los 5 días siguientes a la fecha de notificado el fallo.

**Artículo 149°.**-De acuerdo con el Artículo 91 del Estatuto el pase a la cesantía por medida disciplinaria, no será menor de tres meses, ni excederá de un año.

**Artículo 150°.**-Los empleados que sean destituidos no podrán reingresar a ninguna de las Reparticiones del Estado, durante el término de 3 años por lo menos, pero no perderán su derecho a la pensión, que les corresponda por tiempo de servicios, salvo que por sentencia judicial se determinase lo contrario.

#### **CAPITULO XIV**

##### **De las Incompatibilidades**

**Artículo 151°.**-Además de las incompatibilidades previstas en la Constitución y en las leyes pertinentes, se establece que los empleados públicos comprendidos en el Estatuto no pueden ser Alcaldes, Concejales ni Directores de Beneficencias Públicas.

**Artículo 152°.**-No hay incompatibilidad para percibir un sueldo del Estado y alguna asignación especial u honorario por servicios prestados como miembro de alguna Comisión de carácter oficial.

#### **CAPITULO XV**

##### **Del Consejo Nacional del Servicio Civil**

**Artículo 153°.**-Los miembros que integran el Consejo Nacional del Servicio Civil gozarán de las más amplias garantías para el desempeño eficaz de sus funciones y las decisiones de dicho organismo deberán ser estrictamente cumplidas por todas las Reparticiones del Estado.

**Artículo 154°.**-Los empleados públicos que deseen recurrir ante el Consejo Nacional del Servicio Civil invocando el Artículo 67 del Estatuto porque estiman vulnerados algunos de los derechos que les

reconocen en dicho Estatuto y Reglamento, deberán interponer su reclamo por intermedio de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, la que organizará el expediente incluyendo los antecedentes del caso y lo elevará al Consejo con un informe de carácter ilustrativo.

Las Reparticiones Públicas, bajo responsabilidad disciplinaria de los funcionarios respectivos, están en la obligación ineludible de emitir por informes que se soliciten en forma veraz y en el plazo más breve que sea posible.

**Artículo 155°.**-La designación de delegado de los empleados públicos ante el Consejo Nacional del Servicio Civil, se efectuará cada año de acuerdo con el procedimiento que determine el Gobierno, por intermedio del Ministerio de Justicia y Culto, debiendo realizarse, en todo caso, elección obligatoria en las Reparticiones Públicas para la nominación de los pre - delegados, que serán elegidos entre los empleados de Carrera.

## **CAPITULO XVI**

### Disposiciones Generales

**Artículo 156°.**- El Ministerio de Justicia y Culto, por intermedio de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, dictará a la brevedad posible un Reglamento especial determinando los requisitos, grados, distintivos, recompensas y demás atributos relativos a la "Orden del Servicio Civil del Estado" creada en virtud de lo dispuesto en el Artículo 104 del Estatuto.

**Artículo 157°.**-Correrá a cargo del Ministerio de Justicia y Culto por intermedio de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, la organización de las ceremonias y actuaciones con que todos los años se conmemorará la promulgación del Estatuto del Servicio Civil. Dichas actuaciones tendrán carácter oficial.

**Artículo 158°.**-Las casas y departamentos asignados a los empleados públicos en las Unidades Vecinales y Barrios Fiscales se distribuirán de acuerdo a una reglamentación especial, formulada por el Ministerio de Justicia y Culto, por intermedio de la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, con intervención de la Dirección General de Fomento y de la Corporación Nacional de Vivienda.

**Artículo 159°.**-Las Reparticiones Públicas según su volumen, tendrán a su servicio por lo menos, un médico cirujano, para atender al personal y cumplir con las demás obligaciones establecidas en el Estatuto, en el presente Reglamento y en los Reglamentos internos de las Reparticiones.

**Artículo 160°.**-Durante el primer trimestre de cada año se efectuará un examen médico a todos los empleados públicos, bajo el control del facultativo de cada Repartición y con la intervención técnica de los organismos asistenciales del Ministerio de Salud Pública.

**Artículo 161°.**-Los jurados de examen y las comisiones de que trata el Reglamento se instalarán en el término máximo de 15 días contados a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento.

**Artículo 162°.**-Las Reparticiones Públicas que tengan Oficinas en provincias, fijarán el procedimiento que debe seguirse para la aplicación de las disposiciones contenidas en los Capítulos II, III y XII de este Reglamento.

**Artículo 163°.**-Las Reparticiones Públicas tales, como Municipalidades, Beneficencias, etc, que funcionen en las diversas localidades del país, así como las que cuentan con escaso personal dictarán a la brevedad posible las disposiciones que sean menester para la adecuada aplicación de las normas que en el presente Reglamento se establecen.

**Artículo 164°.**-Las Reparticiones Públicas consignarán anualmente en sus respectivos presupuestos, las plazas de su personal, especificando los cargos que requieren personal técnico o especializado en alguna labor determinada, y teniendo en cuenta, para los efectos del reajuste del personal, lo dispuesto en el artículo 6 de este Reglamento.

**Artículo 165°.**-Las Reparticiones Públicas que por razones del servicio y de su propia organización, requieren de disposiciones especiales no previstas en el presente Reglamento, podrán dictarlas, consultando previamente a la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones, a fin de mantener uniforme el criterio acerca de la legislación sobre los empleados públicos.

Asimismo, todas las Reparticiones del Estado comprendidas en los alcances del Estatuto, deberán formular su reglamento interno en el plazo máximo de cuarenticinco días a partir de la vigencia de este Reglamento.

**Artículo 166°.**-Quedan derogadas ó modificadas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

#### **Disposiciones Transitorias**

**Artículo 167°.**-Con el objeto de dar cumplimiento a las normas pertinentes, los funcionarios mencionados en el Artículo 11 de este Reglamento y que actualmente se hallan en el ejercicio de sus cargos, podrán prestar juramento con el ceremonial establecido.