

**RR. N°s. 1847, 1848, 1849, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854 y 1855-2013-MP-FN.-** Dan por concluidas designaciones y nombramientos, designan y nombran fiscales en diversos Distritos Judiciales del país **498659**  
**Fe de Erratas Res. N° 1836-2013-MP-FN** **498661**  
**Fe de Erratas Res. N° 1839-2013-MP-FN** **498661**

**SUPERINTENDENCIA DE BANCA,  
SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS  
DE FONDOS DE PENSIONES**

**Res. N° 3794-2013.-** Autorizan a la Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Piura S.A.C. el traslado de agencia ubicada en el departamento de Ancash **498661**

**GOBIERNOS REGIONALES**

**GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN**

**Ordenanza N° 163-2013-GRJ/CR.-** Declaran feriados no laborables los días 9 de julio y 13 de setiembre de todos los años, para trabajadores de dependencias públicas en el ámbito de la jurisdicción de la Región Junín **498662**

**GOBIERNOS LOCALES**

**MUNICIPALIDAD DE ANCON**

**D.A. N° 10-2013-A-MDA.-** Prorrogan plazo de vigencia de la Ordenanza N° 267-2013-MDA que dispone Beneficios de Regularización Extraordinaria, para el Pago de Deudas Tributarias y/o No Tributarias **498663**

**MUNICIPALIDAD  
DE LA MOLINA**

**D.A. N° 016-2013.-** Disponen el embanderamiento general de predios del distrito **498664**

**MUNICIPALIDAD  
DE SURQUILLO**

**Ordenanza N° 295-MDS.-** Disponen el embanderamiento general del distrito de Surquillo por aniversario de su creación política **498664**

**PROVINCIAS**

**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE CAÑETE**

**Ordenanza N° 018-2013-MPC.-** Aprueban exoneración de pago por derecho de otorgamiento de constancias de posesión, con fines de servicios básicos, en la jurisdicción del distrito de San Vicente - Cañete **498665**

**SEPARATA ESPECIAL**

**ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION  
PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES**

**Res. N° 087-2013-CD/OSIPTEL.-** Aprueban Reglamento de Fiscalización, Infracciones y Sanciones, y su Exposición de Motivos **496569**

**PODER LEGISLATIVO**

**CONGRESO DE LA REPUBLICA**

**LEY N° 30057**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República  
Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

**LEY DEL SERVICIO CIVIL**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**Artículo I. Objeto de la Ley**

El objeto de la presente Ley es establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas.

**Artículo II. Finalidad de la Ley**

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

**Artículo III. Principios de la Ley del Servicio Civil**  
Son principios de la Ley del Servicio Civil:

- a) **Interés general.** El régimen del Servicio Civil se fundamenta en la necesidad de recursos humanos para una adecuada prestación de servicios públicos.
- b) **Eficacia y eficiencia.** El Servicio Civil y su régimen buscan el logro de los objetivos del Estado y la realización de prestaciones de servicios públicos requeridos por el Estado y la optimización de los recursos destinados a este fin.
- c) **Igualdad de oportunidades.** Las reglas del Servicio Civil son generales, impersonales, objetivas, públicas y previamente determinadas, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.
- d) **Mérito.** El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles.
- e) **Provisión presupuestaria.** Todo acto relativo al sistema del Servicio Civil está supeditado a la disponibilidad presupuestal, el cumplimiento de las reglas fiscales, la sostenibilidad de las finanzas del Estado, así como a estar previamente autorizado y presupuestado.
- f) **Legalidad y especialidad normativa.** El régimen del Servicio Civil se rige únicamente

por lo establecido en la Constitución Política, la presente Ley y sus normas reglamentarias.

- g) **Transparencia.** La información relativa a la gestión del régimen del Servicio Civil es confiable, accesible y oportuna.
- h) **Rendición de cuentas de la gestión.** Los servidores públicos encargados de la gestión de las entidades públicas rinden cuentas de la gestión que ejecutan.
- i) **Probidad y ética pública.** El Servicio Civil promueve una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores civiles. Los servidores actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública.
- j) **Flexibilidad.** El Servicio Civil procura adaptarse a las necesidades del Estado y de los administrados.
- k) **Protección contra el término arbitrario del Servicio Civil.** La presente Ley otorga al servidor civil adecuada protección contra el término arbitrario del Servicio Civil.

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1. Ámbito de aplicación**

El régimen del Servicio Civil se aplica a las entidades públicas de:

- a) El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos.
- b) El Poder Legislativo.
- c) El Poder Judicial.
- d) Los Gobiernos Regionales.
- e) Los Gobiernos Locales.
- f) Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
- g) Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público.

### **Artículo 2. Clasificación de los servidores civiles**

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

- a) Funcionario público.
- b) Directivo público.
- c) Servidor Civil de Carrera.
- d) Servidor de actividades complementarias.

En cualquiera de estos grupos pueden existir servidores de confianza.

### **Artículo 3. Definiciones**

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

funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.

- e) **Servidor de confianza.** Es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. Puede formar parte del grupo de directivos públicos, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforma un grupo y se sujeta a las reglas que correspondan al puesto que ocupa.
- f) **Puesto.** Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. Se encuentra descrito en los instrumentos de gestión de la entidad.
- g) **Familia de puestos.** Es el conjunto de puestos con funciones, características y propósitos similares. Cada familia de puestos se organiza en niveles de menor a mayor complejidad de funciones y responsabilidades.
- h) **Banda remunerativa.** Es el rango de montos máximos y mínimos definidos por el resultado de la valorización de puestos de cada nivel de una familia de puestos.
- i) **Distribución de la valorización.** Es el mecanismo por el cual se calcula la compensación económica del puesto que finalmente determina el ingreso económico del servidor civil.

## TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO CIVIL

### **Artículo 4. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos**

El sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos.

El sistema está integrado por:

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

### **Artículo 5. Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir)**

La Autoridad Nacional del Servicio Civil, en adelante Servir, formula la política nacional del Servicio Civil, ejerce la rectoría del sistema y resuelve las controversias de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo 1023 y sus normas modificatorias, garantizando desde su elección como órgano técnico su autonomía, profesionalismo e imparcialidad.

### **Artículo 6. Oficina de Recursos Humanos**

Las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector.

En cada entidad pública la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad.
- b) Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el

- óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.
- c) Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos.
  - d) Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales.
  - e) Gestionar los perfiles de puestos.
  - f) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que lo integra.
  - g) Otras funciones que se establezcan en las normas reglamentarias y lo dispuesto por el ente rector del sistema.

#### **Artículo 7. El Tribunal del Servicio Civil**

El Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, es un órgano integrante de Servir que tiene por función la resolución de las controversias individuales que se susciten al interior del sistema de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y disposiciones modificatorias.

### **TÍTULO III: DEL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL**

#### **CAPÍTULO I: INCORPORACIÓN AL SERVICIO CIVIL**

##### **Artículo 8. Proceso de selección**

El proceso de selección es el mecanismo de incorporación al grupo de directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias. Tiene por finalidad seleccionar a las personas más idóneas para el puesto sobre la base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso a la función pública.

En el caso de los servidores de confianza, el proceso de selección se limita al cumplimiento del perfil establecido para el puesto y no requieren aprobar un concurso público de méritos.

##### **Artículo 9. Requisitos para acceder al Servicio Civil**

Para participar en un proceso de incorporación al Servicio Civil se requiere:

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

#### **CAPÍTULO II: DE LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

##### **Artículo 10. Finalidad del proceso de capacitación**

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

##### **Artículo 11. Reglas de la gestión de la capacitación**

La gestión de la capacitación se rige por las siguientes reglas:

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

##### **Artículo 12. Ente rector de la capacitación para el sector público**

Corresponde a Servir planificar, priorizar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público.

##### **Artículo 13. Planificación de necesidades de capacitación**

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

##### **Artículo 14. Actividades y servidores excluidos de la capacitación**

No son consideradas como actividades de capacitación, los estudios primarios y secundarios ni los estudios de pregrado que conlleven a la obtención de un título profesional.

No están comprendidos dentro de los programas de capacitación, con excepción de aquellos destinados a la inducción, los servidores públicos contratados temporalmente a los cuales se refiere el artículo 84 de la presente Ley.

##### **Artículo 15. De la certificación**

Servir certifica los programas de capacitación laboral y profesional ofrecidos en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, preferentemente sobre los temas de Gestión Pública, Políticas Públicas, Desarrollo y Gestión de Proyectos para los tres niveles de gobierno. La certificación es voluntaria y se efectúa de conformidad con las normas que para dichos efectos emite Servir.

##### **Artículo 16. Tipos de capacitación**

Los tipos de capacitación son:

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

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

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

#### **Artículo 17. Reglas especiales para la formación laboral**

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

Las oficinas de recursos humanos o las que hagan sus veces gestionan dicha capacitación, conforme a la presente Ley y sus disposiciones reglamentarias y complementarias.

#### **Artículo 18. Reglas especiales para la formación profesional**

Solo los servidores civiles de carrera pueden ser sujetos de formación profesional. Excepcionalmente, los directivos públicos que no sean de confianza pueden acceder a maestrías, siempre que ellas provengan de un fondo sectorial, de un ente rector o de algún fideicomiso del Estado para becas y créditos.

Aquellos servidores civiles que reciban formación profesional con cargo a recursos del Estado peruano tienen la obligación de devolver el costo de la misma en caso de que obtengan notas desaprobatorias o menores a las exigidas por la entidad pública antes del inicio de la capacitación.

### **CAPÍTULO III: DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

#### **Artículo 19. Finalidad del proceso de evaluación**

La gestión del rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil. Identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y de la entidad.

#### **Artículo 20. Alcance de la evaluación de desempeño**

Están sujetos a evaluación de desempeño los directivos públicos, los servidores civiles de carrera y los servidores de actividades complementarias.

#### **Artículo 21. Responsables del proceso de evaluación**

Las oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, y la alta dirección son responsables de que las evaluaciones se realicen en la oportunidad y en las formas establecidas por Servir.

El 30 de agosto de cada año Servir envía a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República un informe sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeño realizadas en el Estado.

#### **Artículo 22. Proceso de evaluación de desempeño**

La evaluación de desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del rendimiento del servidor público en cumplimiento de los objetivos y funciones de su puesto. Es llevada a cabo obligatoriamente por las entidades públicas en la oportunidad, forma y condiciones que señale el ente rector.

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

- Los factores a medir como desempeño deben estar relacionados con las funciones del puesto.
- Se realiza en función de factores o metas mensurables y verificables.
- El servidor debe conocer por anticipado los procedimientos, factores o metas con los que es evaluado antes de la evaluación.
- Se realiza con una periodicidad anual.
- El servidor que no participe en un proceso de evaluación por motivos atribuibles a su exclusiva responsabilidad es calificado como personal desaprobado.

#### **Artículo 23. Tipos de evaluación de desempeño**

La evaluación de desempeño debe ajustarse a las características institucionales, a los servicios que brindan y a los tipos de puesto existentes en una entidad. Servir establece criterios objetivos para definir el tipo de evaluación de desempeño que corresponde en cada caso.

#### **Artículo 24. Los factores de evaluación**

La evaluación se realiza tomando en cuenta, principalmente, factores o metas individuales relacionadas a la función que desempeña el servidor. Adicionalmente, se pueden tomar en cuenta factores grupales cuando se hubiera establecido oficialmente indicadores de gestión para la entidad y sus unidades orgánicas.

#### **Artículo 25. Retroalimentación y calificación**

El proceso de evaluación debe garantizar que se comunique al servidor civil los métodos, la oportunidad, las condiciones de la evaluación y los resultados de la misma, de manera que se puedan plantear los compromisos de mejora y realizar el seguimiento correspondiente.

La calificación debe ser notificada al servidor evaluado. El servidor puede solicitar documentadamente la confirmación de la calificación adjudicada ante un Comité cuya conformación la establece el reglamento, que define la situación de modo irrecurrible; salvo la calificación como personal "desaprobado" que lleva a la terminación del vínculo en aplicación del literal i) del artículo 49 de la presente Ley, en cuyo caso procede recurrir al Tribunal del Servicio Civil en vía de apelación.

#### **Artículo 26. Consecuencias de la evaluación**

La evaluación es la base para la progresión en el grupo de servidores civiles de carrera, las compensaciones y la determinación de la permanencia en el Servicio Civil.

Por la evaluación, se califica a los servidores como:

- Personal de rendimiento distinguido;
- Personal de buen rendimiento;
- Personal de rendimiento sujeto a observación; y,
- Personal desaprobado.

Solo los servidores que califiquen como personal de rendimiento distinguido o personal de buen rendimiento tienen derecho a participar en los procesos de progresión en la carrera que se convoquen en el Estado.

Las entidades solo pueden calificar como personal de rendimiento distinguido hasta el diez por ciento (10%) de los servidores civiles en cada evaluación. En caso de empate, se pueden plantear mecanismos que permitan cumplir con lo señalado en el presente artículo.

Por resolución de Servir se establecen los métodos y criterios de evaluación, debiéndose tomar en cuenta el número total de servidores de la entidad, el tipo de puestos existentes, el nivel de gobierno, el sector al que pertenece, la naturaleza de las funciones que cumple, la naturaleza de sus servicios o el rango de recursos presupuestarios.

Las oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, desarrollan actividades de capacitación para atender los casos de personal evaluado en la categoría de personal de rendimiento sujeto a observación, que garantice un proceso adecuado de formación laboral, en los seis (6) meses posteriores a la evaluación.

Si habiendo recibido formación laboral el servidor fuera evaluado por segunda vez como personal de

rendimiento sujeto a observación, es calificado como personal "desaprobado".

**Artículo 27. Supervisión de los procesos de evaluación**

Corresponde a Servir aprobar los lineamientos y las metodologías para el desarrollo de los procesos de evaluación, así como supervisar su cumplimiento por parte de las entidades públicas, pudiendo hacer cumplir los mismos en los casos en los que detecte discrepancias que desnaturalicen los objetivos de la evaluación.

**CAPÍTULO IV: DE LAS COMPENSACIONES**

**Artículo 28. Compensación**

La compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios a la entidad de acuerdo al puesto que ocupa.

El objetivo de la compensación es captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivo que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Artículo 29. Estructura de las compensaciones**

La compensación se estructura de la siguiente manera:

- a) La compensación económica del puesto es la contraprestación en dinero, correspondiente a las actividades realizadas en un determinado puesto.
- b) La compensación no económica está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles. Estos beneficios no son de libre disposición del servidor.

**Artículo 30. Reglas generales de la compensación**

La gestión de la compensación se realiza a través del conjunto de principios, normas y medidas institucionales que regulan la retribución por la prestación de servicios personales al Estado.

La gestión de la compensación se basa en los siguientes principios:

- a) **Competitividad:** El sistema de compensaciones busca atraer y retener personal idóneo en el Servicio Civil peruano.
- b) **Equidad:** Al trabajo desempeñado en puestos similares pero en condiciones diferentes de exigencia, responsabilidad o complejidad le corresponde diferente compensación económica y al trabajo desempeñado en puestos y condiciones similares le corresponde similar compensación económica.
- c) **Consistencia interna:** Las compensaciones dentro de la misma entidad guardan relación con las condiciones de exigencia, responsabilidad y complejidad del puesto.
- d) **Consistencia intergubernamental:** Las compensaciones de puestos similares, entre las entidades de la administración pública son comparables entre sí. Esta regla se aplica teniendo en cuenta el nivel de responsabilidad y competencias de la entidad.

La nomenclatura de los puestos no conlleva a la presunción de igual trabajo y por ende no implica similar compensación, ni sirve de base para evaluar la consistencia interna ni intergubernamental.

**Artículo 31. Compensación económica**

31.1 La compensación económica que se otorga a los servidores civiles de las entidades públicas es anual y está compuesta de la valorización que solo comprende:

- a) **Principal.** Componente económico directo de la familia de puestos.

b) **Ajustada.** Otorgada al puesto en razón de la entidad y en función a criterios de jerarquía, responsabilidad, presupuesto a cargo, personal directamente a su cargo, alcance de sus decisiones o monto que involucran las decisiones sobre recursos del Estado.

c) **Vacaciones.** Entrega económica por el derecho vacacional.

d) **Aguinaldos.** Entregas económicas por Fiestas Patrias y Navidad.

Adicionalmente y de acuerdo a situaciones atípicas para el desempeño de un puesto, debido a condiciones de accesibilidad geográfica, por altitud, riesgo de vida, riesgo legal o servicios efectivos en el extranjero, se puede incorporar la Valorización Priorizada, la cual es aprobada mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas. Esta modalidad de compensación se restringe al tiempo que dure las condiciones de su asignación.

31.2 La compensación económica se paga mensualmente e incluye la Valorización Principal y la Ajustada, y la Priorizada, de corresponder. El pago mensual corresponde a un catorceavo (1/14) de la compensación económica. Las vacaciones y los aguinaldos son equivalentes al pago mensual. Esta disposición no admite excepciones ni interpretaciones, ni es materia de negociación.

31.3 Las bandas remunerativas de puestos consideran únicamente los conceptos recogidos en los literales a) y b) del numeral 31.1 precedente.

31.4 La distribución de la valorización Principal por familia y la Ajustada se aprueba mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, en coordinación con Servir.

31.5 Solo los literales a), b), c) y d) del numeral 31.1 están sujetos a cargas sociales: Seguridad Social en salud y pensiones, así como al Impuesto a la Renta.

**Artículo 32. Fuente de financiamiento de la compensación económica del puesto**

La compensación económica del puesto se financia con recursos ordinarios, recursos directamente recaudados o ambos, de acuerdo a las partidas presupuestales correspondientes programadas para cada entidad. En ningún caso se puede utilizar financiamiento proveniente de partidas presupuestales diferentes a las programadas.

El pago de dicha compensación solo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido el pago de compensaciones por días no laborados, salvo el pago por aplicación de suspensión imperfecta a que se refiere el numeral 47.2 del artículo 47 de la presente Ley. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a la compensación económica del puesto.

**Artículo 33. Compensación por tiempo de servicios**

El cálculo de la compensación por tiempo de servicios (CTS) equivale al 100% del promedio mensual del monto resultante de la valorizaciones Principal y Ajustada que les fueron pagadas al servidor civil en cada mes durante los últimos treinta y seis (36) meses de trabajo efectivamente prestado, por cada año de servicios efectivamente prestados. En caso de que la antigüedad de trabajo efectivamente prestado sea menor a treinta y seis (36) meses, se hace el cálculo de manera proporcional.

El pago de la CTS es cancelatorio y solo se efectiviza a la culminación del vínculo del servidor con cada entidad.

**Artículo 34. Reglas para el pago de la compensación económica del puesto**

En el tratamiento para el pago de las compensaciones económicas se tiene en cuenta las siguientes reglas:

- a) La planilla única de pago de las entidades solo es afectada por los descuentos establecidos por ley, por cuotas sindicales expresamente autorizadas

- por el servidor, y por mandato judicial expreso, de corresponder.
- b) Las compensaciones económicas no están sujetas a indexaciones, homologaciones, nivelaciones o cualquier otro mecanismo similar de vinculación.
  - c) Las compensaciones económicas se establecen en moneda nacional salvo los casos de servicios efectivos en el extranjero.
  - d) Los funcionarios públicos y directivos públicos que no presten servicios a tiempo completo solo reciben la proporción equivalente a la compensación económica del puesto.
  - e) La compensación económica se abona a cada servidor civil luego de ser registrada y autorizada por el "Aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los recursos humanos del Sector Público - Aplicativo Informático" a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.
  - f) La compensación económica por los trabajos efectivamente realizados por el servidor civil solo puede ser determinada según se regula en la presente Ley.

Las reglas citadas en el presente artículo son de aplicación general inclusive para las carreras especiales.

#### **CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL**

##### **Artículo 35. Derechos individuales del servidor civil**

El servidor civil tiene los siguientes derechos:

- a) Percibir una compensación de acuerdo a lo establecido en la presente Ley y sus normas reglamentarias. Los derechos y beneficios correspondientes a un puesto no son transferibles de producirse un supuesto de movilidad a otro puesto.
- b) Gozar de descanso vacacional efectivo y continuo de treinta (30) días por cada año completo de servicios, incluyendo los días de libre disponibilidad, regulados en el reglamento. Mediante decreto supremo el Poder Ejecutivo puede establecer que hasta quince (15) días de dicho período se ejecuten de forma general. El no goce del beneficio en el año siguiente en que se genera el derecho no genera compensación monetaria alguna y el descanso se acumula.
- c) Jornada de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, como máximo.
- d) Descanso semanal obligatorio de veinticuatro (24) horas consecutivas, como mínimo.
- e) Un tiempo de refrigerio, que no forma parte de la jornada de trabajo.
- f) Impugnar ante las instancias correspondientes las decisiones que afecten sus derechos.
- g) Permisos y licencias de acuerdo a lo establecido en las normas reglamentarias.
- h) Seguridad social en salud y pensiones, de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- i) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Seguro de vida y de salud en los casos y con las condiciones y límites establecidos por las normas reglamentarias.
- k) Ejercer la docencia o participar en órganos colegiados percibiendo dietas, sin afectar el cumplimiento de sus funciones o las obligaciones derivadas del puesto.
- l) Contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con

la entidad. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializados.

- m) No son de aplicación al servidor civil las normas que establezcan derechos en favor de personal sujeto a otro régimen o carrera.
- n) Otros establecidos por ley.

##### **Artículo 36. Efectos de la destitución nula o injustificada**

La destitución declarada nula o injustificada por el Tribunal del Servicio Civil o el juez otorga al servidor civil el derecho a solicitar el pago de una indemnización o la reposición. En caso de que la entidad se haya extinguido o esté en proceso de hacerlo sólo corresponde la indemnización. Aquel servidor civil repuesto lo es en su puesto u otro del mismo nivel. Todo servidor civil repuesto se sujeta a los mismos deberes, derechos y condiciones aplicables a los servidores del grupo que corresponda al momento de la reposición.

Es nula la destitución que se fundamente en discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole.

Las normas reglamentarias establecen la indemnización a que se refiere el presente artículo. No procede reposición ni indemnización en el caso de los servidores de confianza. Para el caso de funcionarios públicos y directivos públicos que no sean de confianza se aplican las reglas especiales previstas en la presente Ley.

##### **Artículo 37. Plazo de prescripción**

La prescripción de la acción de cobro de los ingresos, beneficios sociales y otros derechos derivados de la compensación económica de los servidores civiles tiene plazo de cuatro (4) años y su cómputo se inicia al término de la relación con la entidad en la que se generó el derecho que se invoque.

En los demás casos de prescripción se aplica lo dispuesto en las normas reglamentarias. En ninguno de estos casos la prescripción puede ser mayor a seis (6) meses contados desde la fecha en que ocurrió el acto que la motiva.

##### **Artículo 38. Prohibición de doble percepción de ingresos**

Los servidores del Servicio Civil no pueden percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de dichos ingresos con la pensión por servicios prestados al Estado o por pensiones financiadas por el Estado, salvo excepción establecida por ley.

Las únicas excepciones las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados.

Queda prohibida la percepción de ingresos por dedicación de tiempo completo en más de una entidad pública a la vez.

##### **Artículo 39. Obligaciones de los servidores civiles**

Son obligaciones de los servidores civiles, las siguientes:

- a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.
- b) Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares.
- c) Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la entidad.
- d) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos. Los recursos y el personal a su cargo se asignan exclusivamente para el servicio oficial.
- e) No emitir opiniones ni brindar declaraciones en nombre de la entidad, salvo autorización expresa del superior jerárquico competente o cuando ello

- corresponda por la naturaleza del puesto.
- f) Informar a la autoridad superior o denunciar ante la autoridad correspondiente los actos delictivos, faltas disciplinarias o irregularidades que conozca.
  - g) Actuar con imparcialidad y neutralidad política.
  - h) No participar ni intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad o cualquier otra entidad del Estado en los que tenga interés el propio servidor civil, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
  - i) No participar ni intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en la gestión de intereses en un procedimiento administrativo de su entidad. En el caso del nivel nacional de gobierno, esta prohibición se extiende a los procedimientos administrativos tramitados ante todas las entidades pertenecientes a su sector.
  - j) Guardar secreto o reserva de la información calificada como tal por las normas sobre la materia, aun cuando ya no formen parte del Servicio Civil.
  - k) Mejorar continuamente sus competencias y mantener la iniciativa en sus labores.
  - l) Someterse a las evaluaciones que se efectúen en el marco de la presente Ley.
  - m) Las demás que señale la presente Ley, sus normas reglamentarias y demás normas que regulan el Servicio Civil, en cuanto fueran aplicables.

#### **CAPÍTULO VI: DERECHOS COLECTIVOS**

##### **Artículo 40. Derechos colectivos del servidor civil**

Los derechos colectivos de los servidores civiles son los previstos en el Convenio 151 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y en los artículos de la función pública establecidos en la Constitución Política del Perú. No están comprendidos los funcionarios públicos, directivos públicos ni los servidores de confianza.

Se aplica supletoriamente lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo 010-2003-TR, en lo que no se oponga a lo establecido en la presente Ley.

Ninguna negociación colectiva puede alterar la valorización de los puestos que resulten de la aplicación de la presente Ley.

##### **Artículo 41. Normas específicas respecto a la sindicación**

Los servidores civiles tienen derecho a organizarse con fines de defensa de sus intereses. Las organizaciones de servidores civiles deben coadyuvar en el propósito de mejora continua del servicio al ciudadano y de no afectar el funcionamiento eficiente de la entidad o la prestación del servicio.

La autoridad no debe promover actos que limiten la constitución de organismos sindicales o el ejercicio del derecho de sindicación.

##### **Artículo 42. Solicitudes de cambio de condiciones de trabajo o condiciones de empleo**

Los servidores civiles tienen derecho a solicitar la mejora de sus compensaciones no económicas, incluyendo el cambio de condiciones de trabajo o condiciones de empleo, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y de infraestructura de la entidad y la naturaleza de las funciones que en ella se cumplen.

##### **Artículo 43. Inicio de la negociación colectiva**

La negociación colectiva se inicia con la presentación de un pliego de reclamos que debe contener un proyecto de convención colectiva, con lo siguiente:

- a) Nombre o denominación social y domicilio de la entidad pública a la cual se dirige.
- b) Denominación y número de registro del o de los sindicatos que lo suscriben, y domicilio único que señalen para efectos de las notificaciones.

- c) De no existir sindicato, las indicaciones que permitan identificar a la coalición de trabajadores que lo presenta.
- d) La nómina de los integrantes de la comisión negociadora no puede ser mayor a un servidor civil por cada cincuenta (50) servidores civiles de la entidad que suscriben el registro del sindicato hasta un máximo de seis (6) servidores civiles.
- e) Las peticiones que se formulan respecto a condiciones de trabajo o de empleo que se planteen deben tener forma de cláusula e integrarse armónicamente dentro de un solo proyecto de convención. Se consideran condiciones de trabajo o condiciones de empleo los permisos, licencias, capacitación, uniformes, ambiente de trabajo y, en general, todas aquellas que faciliten la actividad del servidor civil para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Firma de los dirigentes sindicales designados para tal fin por la asamblea, o de los representantes acreditados, de no haber sindicato.

##### **Artículo 44. De la negociación colectiva**

La negociación y los acuerdos en materia laboral se sujetan a lo siguiente:

- a) El pliego de reclamos se presenta ante la entidad pública entre el 1 de noviembre y el 30 de enero del siguiente año.
- b) La contrapropuesta o propuestas de la entidad relativas a compensaciones económicas son nulas de pleno derecho.
- c) Las negociaciones deben efectuarse necesariamente hasta el último día del mes de febrero. Si no se llegara a un acuerdo, las partes pueden utilizar los mecanismos de conciliación hasta el 31 de marzo.
- d) Los acuerdos suscritos entre los representantes de la entidad pública y de los servidores civiles tienen un plazo de vigencia no menor de dos (2) años y surten efecto obligatoriamente a partir del 1 de enero del ejercicio siguiente. Similar regla se aplica a los laudos arbitrales.
- e) Los acuerdos y los laudos arbitrales no son de aplicación a los funcionarios públicos, directivos públicos ni a los servidores de confianza. Es nulo e inaplicable todo pacto en contrario.

Son nulos los acuerdos adoptados en violación de lo dispuesto en el presente artículo.

Están prohibidos de representar intereses contrarios a los del Estado en procesos arbitrales referidos a la materia de la presente Ley o en los casos previstos en el presente artículo quienes ejercen cargos de funcionarios o directivos públicos, incluso en los casos en que los mismos se realicen ad honorem o en órganos colegiados. Esta prohibición también alcanza a cualquiera que ejerza como árbitro o conciliador.

##### **Artículo 45. Ejercicio de la huelga**

45.1 El derecho de huelga se ejerce una vez agotados los mecanismos de negociación o mediación. Para tal efecto, los representantes del personal deben notificar a la entidad sobre el ejercicio del citado derecho con una anticipación no menor a quince (15) días. Es ilegal el ejercicio del derecho de huelga que no haya cumplido con lo establecido en el presente artículo.

45.2 El ejercicio del derecho de huelga permite a la entidad pública la contratación temporal y directa del personal necesario para garantizar la prestación de los servicios mínimos de los servicios esenciales y mínimos de los servicios indispensables para el funcionamiento de la entidad, desde el inicio de la huelga y hasta su efectiva culminación.

#### **CAPÍTULO VII: CAUSAS DE SUSPENSIÓN Y TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL**

##### **Artículo 46. Suspensión del Servicio Civil**

La suspensión del Servicio Civil es perfecta cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar

el servicio y la del empleador de otorgar la compensación respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral. Es imperfecta cuando el empleador debe otorgar la compensación sin contraprestación efectiva de labores.

#### **Artículo 47. Supuestos de suspensión**

47.1 El Servicio Civil se suspende de manera perfecta en los siguientes casos:

- a) La maternidad durante el descanso pre y postnatal. El pago del subsidio se abona de acuerdo a la ley de la materia.
- b) El ejercicio de cargos políticos de elección popular o haber sido designado como funcionario público de libre designación y remoción que requieran desempeñarse a tiempo completo.
- c) El permiso o licencia concedidos por la entidad.
- d) El ejercicio del derecho de huelga.
- e) La sanción por la comisión de faltas de carácter disciplinario que conlleve la suspensión temporal del servidor civil, así como la pena privativa de libertad efectiva por delito culposo por un período no mayor a tres (3) meses.
- f) La inhabilitación para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en ambos casos por un período no mayor a tres (3) meses.
- g) La detención del servidor por la autoridad competente.
- h) La sentencia de primera instancia por delitos de terrorismo, narcotráfico, corrupción o violación de la libertad sexual.
- i) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente sustentado.

En los casos previstos en el literal h), de no confirmarse la sentencia contra el servidor, este puede reingresar al mismo nivel, una vez que dicha sentencia quede firme teniendo derecho a percibir únicamente las compensaciones económicas Principal y Ajustada, así como aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad; y Compensación por Tiempo de Servicios.

47.2 La relación de Servicio Civil se suspende de manera imperfecta en los siguientes casos:

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

47.3 La participación en la formación para ser directivo público en la Escuela Nacional de Administración Pública puede originar suspensión perfecta o imperfecta según fuera el caso. La resolución debidamente fundamentada que autoriza la suspensión imperfecta se publica en el portal institucional de la respectiva entidad pública.

47.4 La imposición de una medida cautelar, de conformidad con las normas sobre el procedimiento sancionador disciplinario establecidos en la presente Ley y su Reglamento, puede originar suspensión perfecta o imperfecta según el caso.

#### **Artículo 48. Término del Servicio Civil**

La relación laboral en el Servicio Civil termina con la conclusión del vínculo que une a la entidad con el servidor civil. Se sujeta a las causales previstas en la presente Ley.

#### **Artículo 49. Causales de término del Servicio Civil**

Son causales de término del Servicio Civil las siguientes:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia.
- c) Jubilación.
- d) Mutuo acuerdo.
- e) Alcanzar el límite de edad de setenta (70) años, exceptuando a aquellos funcionarios públicos de órganos colegiados cuya función es de asistencia temporal y perciben dieta.
- f) Pérdida o renuncia a la nacionalidad peruana, en los casos en que la naturaleza del puesto la exija como requisito para acceder al Servicio Civil.
- g) La sanción de destitución por la comisión de faltas de carácter disciplinario y la condena penal por delito doloso; así como la pena privativa de libertad efectiva por delito culposo por un plazo mayor a tres (3) meses.
- h) La inhabilitación para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en ambos casos por un período mayor a tres (3) meses.
- i) Cese por causa relativa a la capacidad del servidor en los casos de desaprobación.
- j) No superar el período de prueba. La resolución administrativa que declare el cese debe estar debidamente motivada.
- k) Supresión del puesto debido a causas tecnológicas, estructurales u organizativas, entendidas como las innovaciones científicas o de gestión o nuevas necesidades derivadas del cambio del entorno social o económico, que llevan cambios en los aspectos organizativos de la entidad. El decreto supremo, la resolución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la resolución del titular de la entidad constitucionalmente autónoma, y la ordenanza regional u ordenanza municipal que autoricen la supresión de puestos deben estar debidamente fundamentadas acreditando las causas y la excepcionalidad de su adopción, y contar con la opinión técnica favorable de Servir y de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), de modo previo a su aprobación. Dicha norma establece un plazo mínimo de seis (6) meses contados a partir de su publicación para ejecutar la supresión. Para efecto del reingreso, se les aplica lo dispuesto en el artículo 68 de la presente Ley.
- l) Extinción de la entidad por mandato normativo expreso. El decreto supremo y la ordenanza regional u ordenanza municipal que autoricen la extinción de la entidad, programa o proyecto deben estar debidamente fundamentadas acreditando las causas y la excepcionalidad de su adopción, y contar con la opinión técnica favorable de Servir y de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, de modo previo a su aprobación. Dicha norma establece un plazo mínimo de seis (6) meses contados a partir de su publicación para ejecutar la extinción. Para efecto del reingreso se aplica lo dispuesto en el artículo 68 de la presente Ley.
- m) Por decisión discrecional, en el caso de los servidores civiles de confianza y funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción.
- n) Cese por causa relativa a la incapacidad física o mental sobreviniente del servidor que impida el ejercicio de las funciones que le corresponden. Debe declararse conforme a Ley.
- ñ) De manera facultativa para el servidor, alcanzar la edad de sesenta y cinco (65) años.

#### **Artículo 50. La impugnación de la suspensión y término del Servicio Civil**

Todo proceso de impugnación previsto en la presente Ley o que derive de lo previsto en ella se desarrolla



con respeto al debido procedimiento y se sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Se realiza en una vía procedimental previamente establecida.
- b) Se sujeta a plazos perentorios y de prescripción.
- c) Se realiza por escrito.
- d) No requiere firma de abogado colegiado.

#### **TÍTULO IV: DE LOS GRUPOS DE SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO CIVIL**

##### **CAPÍTULO I: DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

###### **Artículo 51. Atribuciones del funcionario público**

El funcionario público ejerce atribuciones políticas, normativas y administrativas. Las dos primeras son entendidas como la facultad de diseñar y aprobar políticas y normas o reglas de carácter general, en el ámbito y las materias de su competencia. La tercera es entendida como actos de dirección y de gestión interna.

###### **Artículo 52. Clasificación de los funcionarios públicos**

Los funcionarios públicos se clasifican en:

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

- 1) Presidente de la República.
- 2) Vicepresidentes de la República.
- 3) Congresistas de la República y del Parlamento Andino.
- 4) Presidentes, Vicepresidentes y Consejeros Regionales.
- 5) Alcaldes, Teniente Alcaldes y Regidores.

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

- 1) Magistrados del Tribunal Constitucional.
- 2) Defensor del Pueblo y Defensor adjunto.
- 3) Contralor General de la República y Vicecontralor.
- 4) Presidente y miembros del Jurado Nacional de Elecciones.
- 5) Miembros del Consejo Nacional de la Magistratura.
- 6) Director General y miembros del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura.
- 7) Titulares, adjuntos, presidentes y miembros de órganos colegiados de los organismos constitucionalmente autónomos.
- 8) Titulares, adjuntos y miembros de órganos colegiados de entidades que cuenten con disposición expresa sobre la designación de sus funcionarios.
- 9) Los jueces que integren el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- 10) Fiscal de la Nación del Ministerio Público.
- 11) Presidente de la Corte Suprema
- 12) Rectores y vicerrectores de las universidades públicas.
- 13) Titulares, adjuntos, presidente y miembros del consejo directivo de los organismos técnicos especializados y reguladores y tribunales administrativos.
- 14) Gobernadores.

- 15) Aquellos señalados por norma con rango de ley, siempre que cumplan con lo dispuesto en los artículos 53 y 54 de la presente Ley.

- c) **Funcionario público de libre designación y remoción.** Es aquel cuyo acceso al Servicio Civil se realiza por libre decisión del funcionario público que lo designa, basada en la confianza para realizar funciones de naturaleza política, normativa o administrativa.

Son funcionarios públicos de libre designación y remoción:

- 1) Ministros de Estado.
- 2) Viceministros.
- 3) Secretarios generales de Ministerios y aquellos que por ley expresa tengan igual jerarquía.
- 4) Titulares, adjuntos, presidentes y miembros de los órganos colegiados de libre designación y remoción.
- 5) Gerente General del Gobierno Regional.
- 6) Gerente Municipal.

La Compensación Económica para los funcionarios señalados en el presente artículo se aprueba mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, excepto para los congresistas de la República y los parlamentarios andinos cuyos ingresos son fijados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Constitución Política del Perú y el artículo 31 de la presente Ley.

###### **Artículo 53. Requisitos de los funcionarios públicos**

Para ser funcionario público se requiere cumplir con los requisitos contemplados para cada puesto según la ley específica. Sin perjuicio de ello, se requiere:

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

###### **Artículo 54. Requisitos mínimos para funcionarios de libre designación o remoción**

Los funcionarios públicos de libre designación o remoción deben contar con estudios superiores o experiencia, así como cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto, de acuerdo a lo señalado en los documentos de gestión de la entidad o en la norma correspondiente.

###### **Artículo 55. Causales de terminación de la condición o calidad de funcionario público de libre designación o remoción**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 49, la condición o calidad de funcionario público de libre designación o remoción concluye, adicionalmente, por:

- a) Cumplimiento del plazo de designación.
- b) Pérdida de la confianza o decisión unilateral de la autoridad que lo designó, para los casos de funcionarios públicos de libre designación y remoción.

Las normas reglamentarias desarrollarán las causales de cese de la designación en los casos de funcionarios públicos de designación y remoción regulados.

###### **Artículo 56. Efectos del término de la designación como funcionario público**

El término del vínculo jurídico del funcionario público con la entidad no genera pago compensatorio, otorgamiento

de suma a título de liberalidad ni indemnización alguna, salvo la CTS, de corresponder.

**Artículo 57. Aplicación general de la presente Ley a funcionarios**

En el caso de los funcionarios públicos, la presente Ley y sus normas reglamentarias se aplican según la naturaleza de sus actividades.

**CAPÍTULO II: DIRECTIVOS PÚBLICOS**

**Artículo 58. Funciones de los directivos públicos**

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

**Artículo 59. Incorporación y asignación de puestos a los directivos públicos**

El ingreso a un puesto directivo público se realiza por concurso público de méritos realizado por cada entidad, cumpliendo con el perfil del puesto respectivo. En el caso de los servidores de confianza, aun cuando no se requiere concurso, deben cumplir con el perfil establecido para el puesto.

Los directivos públicos son asignados para desempeñar puestos hasta el tercer nivel orgánico consecutivo de la entidad. Mediante resolución del titular de Servir se pueden establecer excepciones a esta regla, en función del número de niveles organizativos de la entidad, el número total de servidores de la entidad o la naturaleza de las funciones de la entidad.

**Artículo 60. Características de la contratación de directivos públicos**

- 60.1 Los directivos públicos son designados por un período de tres (3) años, renovables hasta en dos (2) oportunidades, con excepción de quienes ejerzan la titularidad de entes rectores de sistemas administrativos, a los que no se aplica el límite de renovaciones.
- 60.2 En todos los casos las renovaciones se realizan considerando los resultados favorables de su evaluación anual.
- 60.3 Los plazos se computan por cada puesto ocupado por el directivo público.
- 60.4 Están sujetos a un período de prueba no menor de tres (3) ni mayor de seis (6) meses y a la evaluación anual de cumplimiento de metas de carácter institucional.
- 60.5 Autorízase a Servir para que, en los casos que se le delegue, realice los concursos de selección de directivos en representación de las entidades comprendidas en el régimen de la presente Ley.

**Artículo 61. Obligaciones del directivo público**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la presente Ley, el directivo público está obligado a:

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

**Artículo 62. De la evaluación de desempeño**

La evaluación de desempeño de los directivos públicos se centra en la verificación y calificación del cumplimiento de metas definidas para el directivo público en el período de gestión, así como en la identificación de brechas de conocimientos y habilidades. Es anual e incluye a quienes están sujetos a la condición de confianza.

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

**Artículo 63. Causales de término de la condición o calidad de directivo público**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 49 de la

presente Ley, la condición o calidad de directivo público concluye por:

- a) Incumplimiento de metas, según lo establecido en los artículos 61 y 62 de la presente Ley.
- b) Vencimiento del plazo del contrato.
- c) Asunción de cargo de funcionario público o de servidor de confianza.

El término por estas causales no da lugar a ninguna medida compensatoria ni indemnización a favor del directivo público, salvo aquellas establecidas en la presente Ley.

**Artículo 64. Número de directivos de confianza en la entidad pública**

Sólo el veinte por ciento (20%) de los directivos públicos existentes en cada entidad pública puede ser ocupado por servidores de confianza, respetando el porcentaje previsto en el artículo 77 de la presente Ley.

Mediante resolución de Presidencia Ejecutiva, Servir establece otros límites en consideración al número total de servidores civiles previstos en el cuadro de puestos de la entidad (CPE), así como a la naturaleza o funciones de la entidad, entre otros factores.

Cada tres (3) años Servir publica la lista de directivos públicos existentes en cada entidad y aquellas plazas que puedan ser ocupadas por servidores de confianza.

**CAPÍTULO III: SERVIDORES CIVILES DE CARRERA**

**Artículo 65. Funciones del servidor civil de carrera**

El servidor civil de carrera realiza actividades directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad pública en el ejercicio de una función administrativa, la prestación de servicios públicos, o la gestión institucional. El Servicio Civil de Carrera es un sistema único e integrado.

No comprende a los funcionarios, los directivos públicos, los servidores de confianza, los servidores de servicios complementarios ni los contratados temporalmente.

**Artículo 66. Características de la contratación de los servidores civiles**

Los servidores civiles de carrera se incorporan al régimen del Servicio Civil por un período indeterminado y están sujetos únicamente a las causales de suspensión y término establecidas en los artículos 47 y 49 de la presente Ley.

El servidor civil de carrera que haya sido seleccionado o designado como funcionario público o directivo público y no haya superado el período de prueba, haya perdido la confianza o haya culminado el período a que se refiere el numeral 60.1 del artículo 60 de la presente Ley, retorna al grupo y nivel primigenio.

El servidor civil de carrera designado como funcionario público o directivo público, ya sea por confianza o por concurso público, tiene suspendidas sus oportunidades de progresión hasta el término de la referida designación y su retorno al grupo y nivel primigenio.

**Artículo 67. Incorporación al grupo de servidores civiles de carrera**

La incorporación al grupo de servidores civiles de carrera se efectúa mediante concurso público de méritos abierto o transversal.

El concurso público de méritos transversal es el proceso por el que se accede a un puesto distinto en la propia entidad o en una entidad diferente y al que sólo pueden postular los servidores civiles de carrera, siempre que cumplan con el perfil del puesto.

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

El concurso público de méritos abierto procede:

- a) Cuando se requiere cubrir puestos que corresponden al nivel inicial de una familia de puestos.

- b) Cuando se produzca una plaza vacante de puestos altamente especializados. El puesto puede ubicarse en cualquier nivel de la entidad convocante.
- c) Cuando se trate de entidades nuevas, para cubrir los puestos de todos los niveles organizacionales de la entidad.
- d) Cuando resulte desierto el concurso transversal a nivel de todo el Estado.

#### **Artículo 68. Reingreso**

Los servidores civiles de carrera que renuncien pueden reingresar al Servicio Civil de Carrera en el mismo nivel o en un nivel superior, siempre que ganen el concurso público de méritos transversal convocado para el puesto al que postulen.

El reingreso debe producirse dentro de los dos (2) años posteriores a la renuncia.

#### **Artículo 69. Progresión de los servidores civiles de carrera**

La progresión implica que el servidor de carrera accede a un puesto vacante en cualquier entidad pública incluyendo la propia, a través de un concurso público de méritos transversal.

Se efectúa a un puesto:

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

La progresión puede ocurrir hasta en dos (2) niveles superiores, respecto del nivel en que se encuentra el servidor civil.

#### **Artículo 70. Consecuencia de la progresión**

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

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

#### **Artículo 71. Requisito para participar en un concurso público de méritos transversal**

Para participar en un concurso público de méritos transversal el servidor civil de carrera debe cumplir, como mínimo, un tiempo de permanencia de dos (2) años en su puesto; y contar con, al menos, una calificación de "personal de buen rendimiento" en las evaluaciones de los últimos dos (2) años.

#### **Artículo 72. Período de prueba del servidor civil de carrera**

El servidor civil de carrera que se incorpora mediante concurso público se sujeta a un período de prueba de tres (3) meses.

#### **Artículo 73. Suplencia en el período de prueba**

El puesto que deja un servidor civil de carrera que se encuentra en período de prueba por progresión sólo puede ser cubierto por contrato temporal de suplencia, el cual se realiza directamente, sin concurso y por el plazo que dure el período de prueba.

El contrato temporal de suplencia por período de prueba puede extenderse por el tiempo adicional que tome realizar el concurso para cubrir el puesto dejado por el servidor que superó el período de prueba.

Los servicios prestados bajo la condición de contratación temporal de suplencia no generan derechos adicionales a los establecidos contractualmente. Tampoco generan derecho para el ingreso al Servicio Civil de Carrera o permanencia en el puesto.

### **CAPÍTULO IV: SERVIDORES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

#### **Artículo 74. Funciones de los servidores de actividades complementarias**

Los servidores de actividades complementarias realizan funciones de soporte, complemento, manuales

u operativas respecto de las funciones sustantivas y de administración interna que realiza cada entidad.

#### **Artículo 75. Incorporación y período de prueba**

Los servidores de actividades complementarias ingresan mediante concurso público de méritos. Para los casos de convocatorias a procesos de selección a plazo indeterminado, el ganador del concurso público de méritos pasa por un período de prueba que no puede ser mayor a tres (3) meses. En caso el servidor de actividades complementarias no supere el período de prueba, la relación con el Servicio Civil termina.

#### **Artículo 76. Modalidades de contratación**

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

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

### **CAPÍTULO V: DE LOS SERVIDORES DE CONFIANZA**

#### **Artículo 77. Límite de servidores de confianza**

El número de servidores de confianza en ningún caso es mayor al cinco por ciento (5%) del total de puestos previstos por la entidad pública, con un mínimo de dos (2) y un máximo de cincuenta (50) servidores de confianza, correspondiendo al titular de la entidad pública la determinación de la ubicación de los servidores de confianza. Este porcentaje incluye a los directivos públicos a que se refiere el artículo 64 de la presente Ley.

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

Mediante resolución de Presidencia Ejecutiva debidamente justificada, Servir establece las excepciones, debidamente justificadas a los topes (mínimos o máximos) señalados en el presente artículo. Esta resolución se publica en el diario oficial El Peruano.

#### **Artículo 78. Consecuencias del incumplimiento de los límites de servidores de confianza**

La inobservancia del porcentaje autorizado para la incorporación de servidores de confianza o el incumplimiento de los topes a que se refiere el artículo 77 de la presente Ley, no genera a favor de los contratados el derecho a permanencia ni beneficio distinto a la compensación que corresponda por los servicios prestados.

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

#### **Artículo 79. De la contratación y designación**

El vínculo entre los servidores de confianza y la entidad se establece en un contrato escrito de naturaleza temporal, cuya vigencia se condiciona a la confianza de quien los designa, y donde se precisan las condiciones de empleo, el puesto a ocupar y la contraprestación a percibir, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la presente Ley.

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

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

**CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES COMUNES  
PARA LOS DIRECTIVOS PÚBLICOS, SERVIDORES  
DE CARRERA Y SERVIDORES DE ACTIVIDADES  
COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 80. Del accesitario**

El postulante que apruebe el concurso y a pesar de su calificación de apto no alcance vacante, se convierte en accesitario. Sólo habrá un accesitario por puesto concursado.

En caso que el ganador del correspondiente proceso de selección no pudiera acceder al puesto obtenido o no hubiera superado el período de prueba, la entidad puede cubrir el puesto vacante con el accesitario.

La condición de accesitario sólo es de aplicación respecto del puesto convocado y se extingue automáticamente en los casos en que el ganador del puesto supere el período de prueba o a los seis (6) meses de concluido el concurso.

La condición de accesitario no da lugar a ningún derecho para el postulante, ni lo incorpora en forma alguna al Servicio Civil.

**Artículo 81. Desplazamiento**

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

Los desplazamientos son:

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

**Artículo 82. Participación de las carreras especiales**

82.1 Los servidores civiles pertenecientes a las carreras especiales pueden ocupar puestos definidos para el servidor civil de carrera, servidores de actividades complementarias o directivos públicos, en tanto cumplan los requisitos del puesto y bajo las modalidades de ingreso previstas en la presente Ley.

82.2 Al asumir los referidos puestos, los derechos, obligaciones, reglas y demás disposiciones y regulaciones propias de las carreras especiales, quedan suspendidas hasta su retorno al puesto de su carrera. Al término retornan a su carrera especial.

82.3 En tanto ocupen los citados puestos, se regirán exclusivamente por lo dispuesto en la presente Ley y sus normas reglamentarias y complementarias.

**Artículo 83. Nepotismo**

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

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

**Artículo 84. Contratación temporal**

Excepcionalmente se puede contratar de manera directa a plazo fijo en los casos de suspensión previstos en el artículo 47 de la presente Ley, así como en los casos de incremento extraordinario y temporal de actividades. Estas situaciones deben estar debidamente justificadas. Los contratos no pueden tener un plazo mayor a nueve (9) meses. Pueden renovarse por una sola vez antes de su vencimiento, hasta por un período de tres (3) meses. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno

derecho y son nulos los actos en contrario. El personal contratado bajo esta modalidad no pertenece al Servicio Civil de Carrera.

**TÍTULO V: RÉGIMEN DISCIPLINARIO  
Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**CAPÍTULO I: FALTAS**

**Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario**

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

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento.
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupeficientes.
- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
- i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.
- j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.
- k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
- l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
- ñ) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.
- o) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
- p) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.
- q) Las demás que señale la ley.

**Artículo 86. Régimen de los exservidores de las entidades**

Los exservidores civiles de una entidad se acogen a las restricciones establecidas en el artículo 241 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Artículo 87. Determinación de la sanción a las faltas**

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

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto

mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.

- d) Las circunstancias en que se comete la infracción.
- e) La concurrencia de varias faltas.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta.
- h) La continuidad en la comisión de la falta.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.

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

La destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública. El servidor civil que se encuentre en este supuesto, no puede reingresar a prestar servicios a favor del Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de que la resolución administrativa que causa estado es eficaz.

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

## **CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **Artículo 88. Sanciones aplicables**

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- c) Destitución.

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.

### **Artículo 89. La amonestación**

La amonestación es verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

### **Artículo 90. La suspensión y la destitución**

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

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

### **Artículo 91. Graduación de la sanción**

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

La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la

entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor.

Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.

### **Artículo 92. Autoridades**

Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

- a) El jefe inmediato del presunto infractor.
- b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
- c) El titular de la entidad.
- d) El Tribunal del Servicio Civil.

Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

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

Cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes.

### **Artículo 93. El procedimiento administrativo disciplinario**

93.1 La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa. Para tal efecto, el servidor civil tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al procedimiento. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto.

Cuando la comunicación de la presunta falta es a través de una denuncia, el rechazo a iniciar un proceso administrativo disciplinario debe ser motivado y notificado al que puso en conocimiento la presunta falta, si estuviere individualizado.

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

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

93.4 Durante el tiempo que dura el procedimiento administrativo disciplinario el servidor civil procesado, según la falta cometida, puede ser separado de su función y puesto a disposición de la oficina de recursos humanos. Mientras se resuelve su situación, el servidor civil tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (5) días o presentar renuncia.

### **Artículo 94. Prescripción**

La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles

decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces.

La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año.

Para el caso de los exservidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

#### **Artículo 95. El procedimiento de los medios impugnatorios**

- 95.1 El término perentorio para la interposición de los medios impugnatorios es de quince (15) días hábiles, y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. La resolución de la apelación agota la vía administrativa.
- 95.2 La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado.
- 95.3 El recurso de apelación se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. Se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. La apelación es sin efecto suspensivo.

#### **Artículo 96. Medidas cautelares**

- 96.1 Luego de comunicar por escrito al servidor civil sobre las presuntas faltas, la autoridad del proceso administrativo disciplinario puede, mediante decisión motivada, y con el objeto de prevenir afectaciones mayores a la entidad pública o a los ciudadanos, separarlo de su función y ponerlo a disposición de la Oficina de Personal para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad, o exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo.
- 96.2 Las medidas cautelares se ejercitan durante el tiempo que dura el proceso administrativo disciplinario, siempre que ello no perjudique el derecho de defensa del servidor civil y se le abone la remuneración y demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. Excepcionalmente, cuando la falta presuntamente cometida por el servidor civil afecte gravemente los intereses generales, la medida cautelar puede imponerse de modo previo al inicio del procedimiento administrativo disciplinario. La validez de dicha medida está condicionada al inicio del procedimiento correspondiente.
- 96.3 Las medidas cautelares pueden ser modificadas o levantadas durante el curso del procedimiento administrativo disciplinario, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.
- 96.4 Las medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario en la instancia que impuso la medida, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

#### **Artículo 97. Medidas correctivas**

La autoridad puede dictar medidas correctivas para revertir en lo posible el acto que causó el daño a la entidad pública o a los ciudadanos.

#### **Artículo 98. Registro de sanciones**

Las sanciones de suspensión y destitución deben ser inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido creado por el artículo 242 de la Ley 27444, Ley

del Procedimiento Administrativo General, que administra la Autoridad Nacional de Servicio Civil (Servir). La inscripción es permanente y debe indicar el plazo de la sanción.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **PRIMERA. Trabajadores, servidores, obreros, entidades y carreras no comprendidos en la presente Ley**

No están comprendidos en la presente Ley los trabajadores de las empresas del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en la tercera disposición complementaria final del Decreto Legislativo 1023, así como los servidores civiles del Banco Central de Reserva del Perú, el Congreso de la República, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y la Contraloría General de la República ni los servidores sujetos a carreras especiales. Tampoco se encuentran comprendidos los obreros de los gobiernos regionales y gobiernos locales.

Para los efectos del régimen del Servicio Civil se reconocen como carreras especiales las normadas por:

- a) Ley 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República.
- b) Ley 23733, Ley universitaria.
- c) Ley 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los Profesionales de la Salud.
- d) Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- e) Ley 28359, Ley de Situación Militar de los Oficiales de las Fuerzas Armadas.
- f) Decreto Legislativo 1149, Ley de la Carrera y Situación del personal de la Policía Nacional del Perú.
- g) Ley 29709, Ley de la Carrera Especial Pública Penitenciaria.
- h) Decreto Legislativo 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.
- i) Ley 29277, Ley de la Carrera Judicial.

Las carreras especiales, los trabajadores de empresas del Estado, los servidores sujetos a carreras especiales, los obreros de los gobiernos regionales y gobiernos locales, las personas designadas para ejercer una función pública determinada o un encargo específico, ya sea a dedicación exclusiva o parcial, remunerado o no, así como los servidores civiles del Banco Central de Reserva del Perú, el Congreso de la República, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y la Contraloría General de la República se rigen supletoriamente por el artículo III del Título Preliminar, referido a los Principios de la Ley del Servicio Civil; el Título II, referido a la Organización del Servicio Civil; y el Título V, referido al Régimen Disciplinario y Proceso Administrativo Sancionador, establecidos en la presente Ley.

#### **SEGUNDA. Defensa y asesoría de los servidores civiles**

Las entidades públicas deben otorgar la defensa y asesorías, a que se refiere el literal l) del artículo 35 de la presente Ley, a los servidores civiles que ejerzan o hayan ejercido funciones y resuelto actos administrativos o actos de administración interna bajo criterios de gestión en su oportunidad.

Para iniciar cualquier denuncia de carácter penal, la autoridad que conozca del caso debe solicitar un informe técnico jurídico emitido por la respectiva entidad en donde presta o prestó Servicio Civil el denunciado. Dicho informe sirve de sustento para efectos de la calificación del delito o archivo de la denuncia.

#### **TERCERA. Derechos colectivos de quienes presten servicios al Estado bajo el régimen del Decreto Legislativo 728**

Los derechos colectivos de quienes prestan servicios al Estado bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 se interpretan de conformidad con las disposiciones del Convenio 151 de la Organización Internacional del Trabajo y consideran las Leyes de Presupuesto.

Esta disposición rige a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ley.

**CUARTA. Aprobación del cuadro de puestos de la entidad (CPE)**

Créase el cuadro de puestos de la entidad (CPE) como instrumento de gestión. El CPE de cada entidad se aprueba mediante resolución del Consejo Directivo de Servir con opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas. Este instrumento reemplaza al Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y al Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

**QUINTA. Registro de la compensación por tiempo de servicios**

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

**SEXTA. Obligación de informar de las entidades**

Los titulares de las entidades de la administración pública, incluidos los organismos constitucionalmente autónomos, las empresas públicas y los poderes del Estado, están obligados a remitir al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República, dentro del primer trimestre del año, la información de los pagos realizados a su personal anualmente por toda fuente, desagregado por cada una de las personas que prestaron servicios durante el ejercicio fiscal anterior, bajo responsabilidad.

**SÉTIMA. Aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los recursos humanos del sector público**

Para fines de pago de las compensaciones, las entidades que se incorporen progresivamente a la presente Ley requieren que los datos personales de los beneficiarios y las planillas de pago se encuentren expresamente descritos y registrados mediante los procesos del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático" a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas. Los datos registrados en el referido aplicativo sirven de base para las fases de formulación, programación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario; para determinar el número de plazas del sector público; para implementar políticas salariales; para programar las obligaciones sociales y previsionales; y los gastos en personal cualquiera sea su modalidad de contratación directa o indirecta.

**OCTAVA. Registro de títulos y grados obtenidos en el extranjero**

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

**NOVENA. Vigencia de la Ley**

- a) A partir del día siguiente de la publicación de la presente Ley, son de aplicación inmediata para los servidores civiles en los regímenes de los Decretos Legislativos 276 y 728, las disposiciones sobre el artículo III del Título Preliminar, referido a los Principios de la Ley del Servicio Civil; el

Título II, referido a la Organización del Servicio Civil; y el Capítulo VI del Título III, referido a los Derechos Colectivos.

Las normas de esta Ley sobre la capacitación y la evaluación del desempeño y el Título V, referido al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, se aplican una vez que entren en vigencia las normas reglamentarias de dichas materias, con excepción de lo previsto en los artículos 17 y 18 de esta Ley, que se aplican una vez que se emita la resolución de inicio del proceso de implementación. Este dispositivo no afecta los programas de formación profesional y de formación laboral en curso.

- b) La disposición complementaria final tercera, la disposición complementaria modificatoria segunda, la disposición complementaria transitoria sexta y el literal l) del artículo 35 de la presente Ley rigen desde el día siguiente de la publicación de la presente Ley.
- c) Las demás disposiciones de la presente Ley entran en vigencia al día siguiente de la publicación de los tres (3) reglamentos descritos en los literales a), b) y c) de la décima disposición complementaria final de la presente Ley.
- d) Las disposiciones del Decreto Legislativo 276 y del Decreto Legislativo 728 y sus normas complementarias, reglamentarias y de desarrollo, con excepción de lo dispuesto en el literal a) de la novena disposición complementaria final de la presente Ley, son de exclusiva aplicación a los servidores comprendidos en dichos regímenes. En ningún caso constituyen fuente supletoria del régimen que la presente ley establece.

**DÉCIMA. Disposiciones reglamentarias**

En un plazo de ciento ochenta (180) días calendario se dictan las normas reglamentarias de la presente Ley, que se estructuran en, al menos, los siguientes reglamentos:

- a) Reglamento general de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, a propuesta de Servir.
- b) Reglamento de compensaciones, aprobado mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas. A propuesta de Servir para el caso de compensaciones no económicas; y a propuesta de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público, para el caso de compensaciones económicas.
- c) Reglamento del régimen especial para gobiernos locales, aprobado mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, a propuesta de Servir.

**UNDÉCIMA. Régimen especial para las municipalidades que cuentan hasta con 20 personas**

El personal de las municipalidades se rige por la presente Ley con excepción de aquellas que cuenten hasta con veinte (20) personas laborando para la entidad pública bajo cualquier régimen o modalidad de contratación. En dicho caso las municipalidades tienen un régimen especial adecuado a sus características y necesidades.

El régimen especial no puede asignar menos derechos que los contemplados en esta norma y procura la simplificación de los procedimientos de gestión del Servicio Civil.

La municipalidad incluida en el régimen especial cuenta con condiciones, requisitos, procedimientos y metodologías especiales, los cuales son desarrollados en las normas reglamentarias de la presente Ley.

**DUODÉCIMA. Transparencia y compromiso con el ciudadano**

Para el cumplimiento de la finalidad de la presente Ley, y en armonía con la debida cautela y eficiencia en la administración de los recursos públicos, todas las entidades del Estado se encuentran obligadas a publicar en su portal institucional o en cualquier medio que

garantice su adecuada difusión, las metas institucionales, indicadores de desempeño y compromisos de mejora de los servicios y productos que suministran a los ciudadanos. Dichas metas, indicadores y compromisos deben redactarse en términos simples, para su adecuada comprensión, y deben ser cuantificables, a efectos de su evaluación y fiscalización.

Para el efecto, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) y Servir elaboran los instructivos necesarios.

La publicación y difusión de la información señalada debe efectuarse a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al ejercicio presupuestal al que corresponden, priorizando la publicación de la información relacionada con las funciones de salud y educación.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

##### PRIMERA. Implementación progresiva de la Ley

La implementación del régimen previsto en la presente Ley se realiza progresivamente, y concluye en un plazo máximo de seis (6) años, conforme a las reglas de gradualidad que establecen las normas reglamentarias, en el marco de la programación de las leyes anuales de presupuesto.

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

La Presidencia Ejecutiva de Servir emite una resolución de "inicio de proceso de implementación" y otra de "culminación del proceso de implementación" del nuevo régimen en una entidad pública.

Corresponde también a la Presidencia Ejecutiva de Servir declarar la culminación del proceso de implementación del Régimen de la Ley del Servicio Civil en el sector público.

##### SEGUNDA. Reglas de implementación

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

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

##### TERCERA. Proceso de transición de las entidades públicas al régimen del Servicio Civil

La presente Ley y su reglamento establecen las reglas, procesos y metodologías que deben seguir las entidades

seleccionadas para el traspaso al régimen del Servicio Civil. Estas incluyen al menos los siguientes pasos:

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

##### CUARTA. Traslado de servidores bajo los regímenes de los Decretos Legislativos 276, 728 y 1057 al régimen del Servicio Civil

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

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

Estos servidores no están sujetos al período de prueba previsto en la presente Ley.

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

##### QUINTA. Gestión de servidores bajo diferentes regímenes en entidades públicas en el régimen del Servicio Civil

A fin de poder mejorar el funcionamiento de la entidad pública y únicamente adecuarla a la nueva organización y perfiles de puesto, las entidades públicas están autorizadas, desde el inicio de su proceso de implementación, a reubicar de puesto a quienes presten servicios en ella, incluso si pertenecen al régimen del Decreto Legislativo 276 o 728 o cualquier carrera o régimen especial.

El proceso de implementación de las entidades al régimen del Servicio Civil no configura la causal de terminación prevista en el inciso j del artículo 49 de la presente Ley.

##### SEXTA. Inaplicación de normas para las entidades que adopten el régimen del Servicio Civil

A partir de la resolución de "inicio del proceso de implementación" emitida por Servir, no son de aplicación a las entidades públicas que implementen el régimen del Servicio Civil previsto en la presente Ley y a los puestos correspondientes a funcionarios públicos de libre designación y remoción: la Ley 28212, Ley que regula los ingresos de los Altos Funcionarios Autoridades del Estado y dicta otras medidas; y el Decreto de Urgencia 038-2006, que modifica la Ley 28212 y dicta otras medidas. En tales casos, las compensaciones se sujetan a lo dispuesto en la presente Ley y sus normas reglamentarias.

##### SÉTIMA. Servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057

Los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial



de Contratación Administrativa de Servicios, pueden presentarse a los concursos para puestos que se convoquen bajo el nuevo régimen previsto en la presente Ley. En caso de obtener un puesto, para ser efectivamente incorporados al nuevo régimen deben haber renunciado al régimen anterior y a partir de su traslado al régimen del Servicio Civil no tienen derecho a ninguna de las condiciones ni beneficios establecidos en él.

#### **OCTAVA. Implementación del régimen del Servicio Civil**

En tanto dure el proceso de implementación del régimen del Servicio Civil en todas las entidades públicas, las entidades públicas que hayan iniciado o culminado el proceso de implementación, pueden cubrir sus puestos en cualquier nivel de la carrera mediante concurso público de méritos abierto.

Lo dispuesto en los literales a) y d) del artículo 67 entra en vigencia cuando todas las entidades del Estado culminen el proceso de implementación del nuevo régimen previsto en la presente Ley.

#### **NOVENA. Ingreso de Directivos Públicos**

1. La entidad pública hasta la culminación del proceso de implementación del régimen del Servicio Civil previsto en la presente Ley, puede convocar a un proceso de selección de directivos públicos o cubrir los puestos directivos con:

- a) El Cuerpo de Gerentes Públicos, creado por el Decreto Legislativo 1024, Decreto Legislativo que crea y regula el cuerpo de gerentes públicos.
- b) El Fondo de Apoyo Gerencial, creado por el Decreto Ley 25650, Crean el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público.
- c) Los directivos superiores y ejecutivos considerados en los literales a) y b) del numeral 3 del artículo 4 de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- d) El personal altamente calificado en el sector público normado por la Ley 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el sector público y dicta otras disposiciones.
- e) Los egresados de la Escuela Nacional de Administración Pública ENAP, creada por Decreto Supremo 079-2012-PCM, Decreto Supremo que crea la Escuela Nacional de Administración Pública.

2. La entidad pública que se encuentre en proceso de implementación al régimen del Servicio Civil y que cuente con gerentes públicos seleccionados y asignados por Servir, pueden incorporarlos como directivos públicos bajo el régimen del Servicio Civil sin necesidad de concurso. Después de la culminación del proceso de implementación de la entidad todo directivo público debe ingresar por concurso público.

#### **DÉCIMA. Aplicación del régimen sancionador y proceso administrativo disciplinario**

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en la presente Ley y sus normas reglamentarias. El Código de Ética de la Función Pública, Ley 27815, se aplica en los supuestos no previstos en la presente norma.

Queda prohibida la aplicación simultánea del régimen disciplinario establecido en la presente Ley y la Ley del Código de Ética de la Función Pública o su Reglamento, para una misma conducta infractora, en el mismo procedimiento administrativo disciplinario.

El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, también tramita los procedimientos por infracciones al Código de Ética de la Función Pública.

#### **UNDÉCIMA. Trabajadores bajo el régimen del Decreto Ley 20530**

A los servidores que se encuentren en el régimen pensionario del Decreto Ley 20530, Régimen de

Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley 19990, que opten por incorporarse al régimen del Servicio Civil no se les acumula el tiempo de servicios, debiendo afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) o al Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP), durante este nuevo período de trabajo.

Para el cálculo de la pensión a que se refiere el artículo 5 de la Ley 28449, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley 20530, se toma como referencia la fecha de traslado al régimen del Servicio Civil.

Cuando dichos servidores culminen su Servicio Civil, percibirán la pensión bajo el régimen del Decreto Ley 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley 19990, más aquella que pudiera haber generado en el SNP o SPP.

#### **DUODÉCIMA. Destino de los egresados del Programa de Formación Amplia de la ENAP**

Los egresados del Programa de Formación Amplia de la Escuela Nacional de Administración Pública pueden ser asignados, transitoriamente y en calidad de adjuntos, a las gerencias de entidades públicas en las que existan necesidades de modernización administrativa y que la entidad los requiera.

#### **DÉCIMA TERCERA. Efectos del Programa de Formación Amplia en concursos públicos**

Para efectos de los concursos públicos de personal, el Programa de Formación Amplia que se imparte en la Escuela Nacional de Administración Pública se considera equivalente a estudios de maestría.

#### **DÉCIMA CUARTA. Efectos de implementación de la presente Ley**

Para efectos de la implementación de la presente Ley, en lo que respecta a la compensación económica del puesto, el incremento de plazas y el ingreso de personal, las entidades que implementen la Ley del Servicio Civil quedan exoneradas de las restricciones previstas en los artículos 6 y 8 de la Ley 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, o los artículos que hagan sus veces en las posteriores leyes anuales de presupuesto.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS**

##### **PRIMERA. Descuentos autorizados a la planilla de pagos**

Modifícase el literal c) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en los siguientes términos:

“(…)

c) La planilla única de pago sólo puede ser afectada por los descuentos establecidos por Ley o por mandato judicial expreso, de corresponder”.

##### **SEGUNDA. Aplicación del pago de la compensación por tiempo de servicios para el sector público.**

Incorpórase como tercer párrafo al artículo 2 del Decreto Legislativo 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, el siguiente texto:

“Cuando el empleador sea una entidad de la Administración Pública la compensación por tiempo de servicios que se devengue es pagada directamente por la entidad, dentro de las 48 horas de producido el cese y con efecto cancelatorio”.

#### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

##### **ÚNICA. Derogaciones**

a) Derógase el artículo 13 de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

b) Una vez que la presente Ley se implemente, el Decreto Legislativo 1025, que aprueba normas de

capacitación y rendimiento para el sector público, y la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, quedan derogados.

Comuníquese al señor Presidente Constitucional de la República para su promulgación.

En Lima, a los tres días del mes de julio de dos mil trece.

VÍCTOR ISLA ROJAS  
Presidente del Congreso de la República

JUAN CARLOS EGUREN NEUENSCHWANDER  
Segundo Vicepresidente  
del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE  
LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de julio del año dos mil trece.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

JUAN F. JIMÉNEZ MAYOR  
Presidente del Consejo de Ministros

957717-1

## PODER EJECUTIVO

### AGRICULTURA

#### Encargan funciones de la Administración Local de Agua Colca - Siguas - Chivay

##### RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 260-2013-ANA

Lima, 18 de junio de 2013

VISTO:

El Informe Nº 852-2013-ANA-OA-URH, de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2010-AG, las Administraciones Locales de Agua son unidades orgánicas que administran las aguas de uso agrario y no agrario en sus respectivos ámbitos territoriales;

Que, mediante Resolución Jefatural Nº 048-2010-ANA, se encargó las funciones de la Administración Local de Agua Colca – Siguas - Chivay, al señor Alberto Domingo Osorio Valencia;

Que, de acuerdo al Informe del visto, el citado funcionario hará uso de su descanso físico del 08 al 22 de julio de 2013, siendo necesario cubrir su ausencia a fin que el normal desarrollo de la unidad orgánica antes mencionada no se vea afectada;

Que, conforme a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2010-AG, la Jefatura de la entidad está facultada transitoriamente para encargar mediante Resolución Jefatural las funciones de las Administraciones Locales de Agua;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 27594, Ley que Regula la Participación del Poder Ejecutivo en

el Nombramiento y Designación de Funcionarios Públicos y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2010-AG.

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Encargar temporalmente, a partir del 08 hasta el 22 de julio de 2013, al señor NAPOLEON SEGUNDO OCSA FLORES, las funciones de la Administración Local de Agua Colca – Siguas - Chivay, en adición a las funciones de su Contrato Administrativo de Servicios suscrito con esta Autoridad.

**Artículo 2º.-** Precísase, que al término del encargo de funciones a que se refiere el artículo precedente, el señor ALBERTO DOMINGO OSORIO VALENCIA, continuará ejerciendo las funciones de la Administración Local de Agua Colca – Siguas - Chivay.

Regístrese, comuníquese y publíquese,

HUGO EDUARDO JARA FACUNDO  
Jefe  
Autoridad Nacional del Agua

957564-1

#### Designan Director de la Dirección Zonal Tacna de AGRO RURAL

##### RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA Nº 116-2013-AG-AGRO RURAL-DE

Lima, 2 de julio de 2013

VISTA:

La Nota Informativa Nº 409-2013-AG-AGRO RURAL-DO/DZT, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva Nº 182-2012-AG-AGRO RURAL-DE, rectificadas mediante Fe de Erratas publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 29 de diciembre de 2012, se designó al Ingeniero Jesús Antonio Mancilla Heredia en el cargo de Director de la Dirección Zonal Tacna del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, del Ministerio de Agricultura;

Que, el citado funcionario ha presentado su renuncia a dicho cargo, la misma que se ha visto pertinente aceptar y designar a su reemplazante;

De conformidad con lo establecido en la Ley Nº 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el Nombramiento y Designación de Funcionarios Públicos, y en uso de las facultades otorgadas a esta Dirección Ejecutiva mediante la Resolución Ministerial Nº 1120-2008-AG, que aprueba el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, y contando con la visación de la Dirección de Operaciones, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Administración;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** ACEPTAR la renuncia formulada por el Ingeniero JESUS ANTONIO MANCILLA HEREDIA al cargo de Director de la Dirección Zonal Tacna del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, del Ministerio de Agricultura, dándosele las gracias por los servicios prestados.

**Artículo 2º.-** DESIGNAR al Economista JORGE LUIS ARRELUCÉ DELGADO en el cargo de Director de la Dirección Zonal Tacna del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, del Ministerio de Agricultura, cargo considerado de confianza, con retención de su plaza de origen de Especialista en Capacitación IV, sujeta al Régimen Laboral del Decreto Legislativo Nº 728, la cual retomará una vez concluida su designación.

**Artículo 3º.-** DISPONER la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal