

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Fecha

INFORME TÉCNICO N° -2020-SERVIR-GPGSC

De : **CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY**
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Sobre la jornada laboral de los Fiscales del Ministerio Público y otro

Referencia : Documento con registro N° 0007683-2020

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, un ciudadano realiza a SERVIR las siguientes consultas:

- a) ¿Cuál es la jornada laboral de los magistrados del Ministerio Público, específicamente, Fiscales Provinciales y Adjuntos Provinciales?, teniendo en cuenta que en los turnos fiscales trabajan fuera de horario, fines de semana, feriados y durante la noche.
- b) ¿El cargo de Fiscal Provisional (no titular) está considerado como cargo de confianza? De ser así, ¿están excluidos de la jornada máxima legal y consecuentemente del registro de asistencia y salida?, ello teniendo en cuenta que para la designación de Fiscales Provisionales se realiza a través de propuesta a la Fiscal de la Nación (no existe concurso).
- c) ¿La falta contemplada en el inciso 1 del artículo 45º de la Ley de la Carrera Fiscal N° 30483 está referida al horario de ingreso (08:00 am) al centro de labores o también incluye el ingreso a la hora de refrigerio? En este último caso, teniendo en cuenta que personal fiscal (titulares y provisionales) no registran salida e ingreso a refrigerio.

II. Análisis**Competencias de SERVIR**

- 2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad.
- 2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.
- 2.3 Considerando lo señalado hasta este punto resulta evidente que no corresponde a SERVIR -a través de una opinión técnica- emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: LJ7CVK8



el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

De la jornada de trabajo

- 2.4 En principio, debemos señalar que la Constitución Política del Estado, en su artículo 25°, establece que la jornada de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. De este modo, la jornada máxima de trabajo no puede superar las horas indicadas, por lo que cabe la posibilidad de establecer jornadas inferiores a dicha jornada, pero no superar el límite establecido.
- 2.5 Por su parte, el Decreto Legislativo N° 800, establece para los servidores de la Administración Pública un horario corrido en una sola jornada de trabajo al día con una duración de siete horas cuarenta y cinco minutos (7:45 horas), en los meses de enero a diciembre, de lunes a viernes. Debiendo además contemplarse el horario de refrigerio para dicha jornada.
- 2.6 Posteriormente, y en concordancia con la norma fundamental, la Décima Disposición Final del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, dispone que la jornada laboral del sector público es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo; y cuando la Ley disponga una jornada menor, esta será destinada de manera preferente a la atención al público.
- 2.7 De lo señalado, se desprende que en el sector público no existe una disposición que con carácter general regule la determinación del horario de trabajo de cada una de las entidades de la Administración Pública. Por tanto, corresponderá a cada entidad pública a través de sus documentos de gestión interna (Reglamento Interno de Trabajo, Directiva u otros), de manera objetiva establecer y modificar el horario en función a la naturaleza de sus funciones y necesidades institucionales, para lo cual deberá observar el límite señalado en la Constitución Política del Perú y en el Decreto Legislativo N° 800.

Sobre la jornada de trabajo de los Fiscales del Ministerio Público

- 2.8 Los Fiscales del Ministerio Público pertenecen al régimen laboral de la Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal, la cual regula el ingreso, la permanencia, el ascenso y la terminación en el cargo de fiscal; los derechos y obligaciones esenciales de la función fiscal, así como el régimen disciplinario.

Dicha norma, señala en su artículo 33° que los fiscales tienen el deber, entre otros, de observar estrictamente el horario de trabajo establecido, así como el fijado para los informes orales, las audiencias y otras diligencias. El incumplimiento injustificado constituye conducta funcional.

- 2.9 Ahora bien, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público, aprobado por Resolución de Fiscalía de la Nación N° 3893-2018-MP-FN de fecha 30 de octubre de 2018, corresponde al Presidente de la Junta de Fiscales Provinciales del Distrito Fiscal, entre otras funciones, llevar el registro de control de asistencia de los Fiscales Provinciales y Fiscales Adjuntos Provinciales.

- 2.10 En ese sentido, corresponde al Ministerio Público establecer los horarios y jornada de trabajo que deberán cumplir el personal de la carrera fiscal para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a su materia, especialidad y jerarquía.

Sobre la compensación de horas extras en las entidades de la administración pública

- 2.11 Se entiende por trabajo en sobretiempo o en horas extras a *"aquel prestado en forma efectiva en beneficio del empleador fuera de la jornada ordinaria diaria o semanal vigente en el centro de trabajo (...)"*¹.
- 2.12 Al respecto, el numeral 8.7 del artículo 8° de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, señala que las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras.
- 2.13 Es así, que debido a la prohibición antes mencionada, en caso de producirse en el sector público trabajo en sobretiempo o en horas extras, este podría ser compensado con periodos equivalentes de descanso físico, lo cual no generaría gasto adicional a la entidad empleadora.
- 2.14 Dicha compensación debe ser realizada conforme a los criterios señalados en el Primer Pleno Jurisdiccional Supremo en materia laboral realizado en el año 2012, que precisa como requisito la autorización expresa del servidor, salvo que dicha autorización haya sido realizada con anterioridad o que por alguna norma interna - que haya sido de conocimiento previo por el trabajador - se establezca que el trabajo en sobretiempo será compensado con periodos equivalentes de descanso físico².
- 2.15 En ese sentido, corresponderá a las entidades de la administración pública, como el caso del Ministerio Público, en caso exista horas laboradas en exceso, regular a través de documentos de gestión interna la forma de compensación, con sujeción a lo dispuesto en la Ley.

De la calificación de los cargos de confianza

- 2.16 Al respecto nos remitiremos a lo señalado en el Informe Técnico N° 175-2017-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe) cuyo contenido recomendamos revisar para mayor detalle, el cual concluyó que:

"3.1. Corresponde a cada entidad efectuar la clasificación y calificación de los cargos de confianza en atención a su estructura orgánica y necesidades.

3.2. Para la determinación de los puestos de confianza, las entidades públicas deben observar los criterios generales contenidos en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento y los previstos en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, estableciendo así el alcance de la línea de carrera.

¹ Primer Pleno Jurisdiccional Supremo en Materia Laboral (2012), pp.27.

² Primer Pleno Jurisdiccional Supremo en Materia Laboral (2012), pp.34.

3.3. *En la calificación de cargos de confianza debe observarse el porcentaje limitativo que establece la Ley N° 28175 y la formalidad para la designación de los funcionarios prevista en la norma pertinente. La determinación del 5% de empleados de confianza de la entidad a que se refiere el artículo 4 numeral 2 de la Ley N° 28175 tiene como base de cálculo todos los puestos contenidos en el CAP o CAP Provisional, es decir, los previstos ocupados y no ocupados, adicionando los puestos de servidores sujetos al régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, vinculados con la entidad al 10 de noviembre del 2016, por lo dispuesto por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, como se observa en el Cuadro N° 1. La calificación de confianza no se aplica a puestos CAS sino a plazas del CAP”.*

- 2.17 Ahora bien, en el caso del Ministerio Público podemos advertir que, según su Clasificador de Cargos, aprobado por Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2968-2019-MP-FN, consta que los cargos de Fiscales (Supremo, Superior, Provincial, etc.) corresponden al “régimen especial” regulado por la Ley N° 30483, es decir, no tienen la condición de “empleados de confianza”.

Sobre la tardanza injustificada al despacho fiscal

- 2.18 La Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal, regula en su Capítulo V el Régimen Disciplinario aplicable a los miembros del Ministerio Público. En ese marco, se señala que son objeto del régimen disciplinario aquellas conductas señaladas expresamente como faltas en la ley.

Así tenemos, por ejemplo, que en el numeral 1 de su artículo 45° se establece que constituye una falta leve el: *“Incurrir en tardanza injustificada al despacho fiscal hasta por dos (2) veces en el periodo de un mes”*

- 2.19 Al respecto, debemos remitirnos al numeral 2.7 del presente informe, en el que se señaló que no existe una disposición que con carácter general regule la determinación del horario de trabajo de cada una de las entidades de la Administración Pública, por lo que cada entidad pública a través de sus documentos de gestión interna (Reglamento Interno de Trabajo, Directiva u otros), de manera objetiva, debe establecer y modificar el horario en función a la naturaleza de sus funciones y necesidades institucionales.
- 2.20 Siendo así, a efectos de determinar los alcances de la falta tipificada en el numeral 1 del artículo 45° de la Ley N° 30483, corresponderá a los órganos encargados del procedimiento disciplinario observar lo establecido por la entidad (Ministerio Público), respecto al horario y registro de asistencia de los fiscales, en sus documentos de gestión interna.

III. Conclusiones

- 3.1 En el sector público no existe una disposición que con carácter general regule la determinación del horario de trabajo de cada una de las entidades de la Administración Pública. Por tanto, corresponderá a cada entidad pública a través de sus documentos de gestión interna (Reglamento Interno de Trabajo, Directiva u otros), de manera objetiva establecer y modificar el horario en función a la naturaleza de sus funciones y necesidades institucionales, para lo cual deberá observar el límite señalado en la Constitución Política del Perú y en el Decreto Legislativo N° 800.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- 3.2 En ese sentido, corresponde al Ministerio Público establecer los horarios y jornada de trabajo que deberán cumplir el personal de la carrera fiscal para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a su materia, especialidad y jerarquía. Asimismo, en caso exista horas laboradas en exceso, corresponderá a las entidades regular a través de documentos de gestión interna la forma de compensación, con sujeción a lo dispuesto en la Ley.
- 3.3 Respecto a la calificación de cargos de confianza, nos remitimos a lo señalado en el Informe Técnico N° 175-2017-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe), el cual ratificamos en todos sus extremos.
- 3.4 En el caso del Ministerio Público podemos advertir que, según su Clasificador de Cargos, aprobado por Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2968-2019-MP-FN, consta que los cargos de Fiscales (Supremo, Superior, Provincial, etc.) corresponden al “régimen especial” regulado por la Ley N° 30483, es decir, no tienen la condición de “empleados de confianza”.
- 3.5 Finalmente, a efectos de determinar los alcances de la falta tipificada en el numeral 1 del artículo 45° de la Ley N° 30483, corresponderá a los órganos encargados del procedimiento disciplinario observar lo establecido por la entidad (Ministerio Público), respecto al horario y registro de asistencia de los fiscales, en sus documentos de gestión interna.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY

Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/abs/kah

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2020

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: **LJ7CVK8**