



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 Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

INFORME TÉCNICO N° 533 -2019-SERVIR/GPGSC

De : **CYNTHIA SÚ LAY**
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : a) Instrumentos de gestión necesarios para el nombramiento excepcional autorizado por la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879
b) Rotación de personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276

Referencia : Carta N° 059-2018-MPH-SG.RR.HH.

Fecha : Lima, **27 SET. 2019**

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia el Subgerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huarmey nos formula las siguientes preguntas en el marco de la autorización excepcional nombramiento prevista en la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879:

- a) ¿Cuáles son los documentos de gestión con los cuales se realizará el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276?
- b) ¿Es posible realizar el nombramiento de servidores rotados indebidamente en las plazas que ocupaban inicialmente?

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.

Sobre la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019

2.3 Al respecto, la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 establece que:

Autorízase excepcionalmente, durante el año fiscal 2019, el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que a la fecha de vigencia de la presente Ley ocupa plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años



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 Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

consecutivos o cuatro (4) años alternados, previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos por la normatividad pertinente para cada plaza, siempre que la entidad no haya aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad en el marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. El nombramiento se efectúa de conformidad con la normatividad vigente y se registra en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público.

La implementación de la presente disposición se financia con cargo a los recursos del presupuesto institucional de cada entidad sin demandar recursos adicionales al tesoro público.

Para efectos de lo establecido en la presente disposición, exceptuase a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, de lo establecido en el artículo 8 de la presente ley.

- 2.4 Además, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE se formalizó el acuerdo que aprueba el «Lineamiento para el nombramiento del personal contratado por servicios personales en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público», publicado en el diario oficial "El Peruano" el 15 de junio de 2019 (en adelante, el Lineamiento).

Así, el numeral 3.2 del Lineamiento establece lo siguiente:

3.2 Personal comprendido

3.2.1 Se encuentra comprendido dentro de los alcances del presente lineamiento el personal administrativo que, a la entrada en vigencia de la Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, esto es 1 de enero de 2019, se encuentra prestando servicios como contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276.

3.2.2 El personal administrativo sujeto al presente lineamiento debe encontrarse contratado por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados al 1 de enero de 2019, en una plaza orgánica presupuestada de la misma entidad.

En cuanto al cómputo del periodo de contratación, el Lineamiento indica que:

i. Para efectos del periodo no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se considerarán los contratos por servicios personales para labores de naturaleza permanente en la misma plaza orgánica presupuestada, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

ii. Para efectos del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se considerarán los contratos por servicios personales para labores de naturaleza permanente en una plaza orgánica presupuestada, siempre que estos hayan sido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

Sobre el proceso de nombramiento establecido en el Lineamiento

- 2.5 El numeral 3.5 del Lineamiento¹ establece los requisitos que deberá acreditar el servidor solicitante para acceder al nombramiento. Uno de estos es contar con el perfil del cargo y las exigencias propias de la plaza en la que solicita ser nombrado.

¹ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE – Lineamiento para el nombramiento del personal contratado por servicios personales en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público



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 Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- 2.6 Es necesario recordar que el numeral 3.4 del Lineamiento² deja en claro que el nombramiento se debe realizar en la plaza orgánica presupuestada que viene ocupando el servidor contratado. En tal sentido, el servidor solicitante deberá demostrar que reúne el perfil del puesto en el que actualmente se desempeña.
- 2.7 Para tal fin, las entidades deberán revisar los instrumentos de gestión que contengan los perfiles de los puestos que forman parte de la estructura orgánica institucional (Manual de Organización de Funciones, Clasificador de Cargos, etc.) y contrastarlos con el Formato de Currículo Vitae que el servidor contratado ha adjuntado a su solicitud de nombramiento.
- 2.8 En tal sentido, indicamos que para la tramitación de las solicitudes de nombramiento en el marco de la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879 no es indispensable la aprobación de nuevos perfiles de puestos. Ello debido a que la contratación de un servidor bajo cualquier régimen laboral implica necesariamente que este reúna los requisitos propios del puesto.
- 2.9 Así, si la contratación bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 fue realizada de forma correcta, el perfil del servidor solicitante deberá coincidir con los requisitos señalados en los instrumentos de gestión de la entidad que ya se encuentran vigentes.
- 2.10 De otro lado, es oportuno recordar que la contratación por servicios personales bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 obligatoriamente requiere que la entidad cuente con plaza vacante y presupuestada para tal fin, la misma que se refleja en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) así como en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- 2.11 Por lo que, para efectuar el nombramiento en el marco de la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879 no requiere aprobar un nuevo CAP-P y/o PAP, toda vez que los puestos objeto de contratación ya deberían encontrarse contemplados en el CAP o CAP-P y PAP vigentes.

Sobre la rotación en el régimen del Decreto Legislativo N° 276

- 2.12 La normativa del régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 276 prevé el desplazamiento de los servidores para el desempeño de funciones diferentes dentro o fuera de la entidad donde laboran.

«3.5. Requisitos para el nombramiento

La Oficina de Recursos Humanos de cada entidad, o la que haga sus veces, será la encargada de tramitar la solicitud de nombramiento hasta la emisión de la Resolución de Nombramiento.

Para acceder al nombramiento del personal administrativo contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, el servidor debe cumplir con los siguientes requisitos:

• Presentar su solicitud de nombramiento, según Formato Solicitud — Declaración Jurada (Anexo 01).

• Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 3.2.2 del presente Lineamiento.

• Cumplir con el perfil del cargo y los requisitos propios de la plaza orgánica en la que solicita ser nombrado. Para tal efecto, deberá entregar el Formato Currículo Vitae (Anexo 2).

Los requisitos exigidos deberán cumplirse de manera conjunta, el incumplimiento de uno de ellos genera la denegatoria de la solicitud de nombramiento».

² Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE – Lineamiento para el nombramiento del personal contratado por servicios personales en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público

«3.4. Nombramiento

El nombramiento se realiza en la entidad donde el personal administrativo se encuentra prestando servicios en la condición de contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, siempre que cumpla con los periodos de contratación previstos en el numeral 3.2.2 del presente Lineamiento.

El personal administrativo comprendido en el presente Lineamiento se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento. Dicha incorporación será en la plaza orgánica presupuestada ocupada por el servidor contratado. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición». (Énfasis agregado)





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 Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Dichas acciones son: designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia³.

2.13 La rotación es la acción de desplazamiento a través de la cual el servidor es reubicado dentro de la misma entidad sin que ello represente un cambio de nivel o grupo ocupacional, pues las funciones que desempeñará deberán ser acorde a la categoría del servidor⁴.

2.14 Para facilitar la aplicación de las acciones de desplazamiento, el extinto Instituto Nacional de Administración Pública emitió el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", que desarrolla las disposiciones básicas y de observancia obligatoria para ejecutar la movilidad de servidores dentro o fuera de la entidad donde laboran, incluyendo el procedimiento a observar para cada caso.

2.15 Así, se puede apreciar que en el numeral 3.2.4 del citado manual⁵, la mecánica operativa de la rotación exige que exista la previsión de cargo en el Cuadro de Asignación de Personal. Es decir, que el órgano o unidad orgánica de destino cuente con plaza vacante y presupuestada que permita la reubicación del servidor desplazado, pues la rotación únicamente habilita el desplazamiento del servidor mas no de la plaza.

Por ejemplo: Si se quisiera rotar a un servidor del nivel SPA que actualmente labora en la Oficina de Logística a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el CAP o CAP Provisional de la entidad deberá acreditar que esta última dependencia cuenta con una plaza vacante y presupuestada del mismo nivel.

De otro lado, de acuerdo al numeral 3.2.3 del manual⁶, también se requiere que el servidor reúna el perfil de nuevo cargo que asumirá en la dependencia de destino.

2.16 Si bien el desplazamiento de los servidores al interior de la entidad es una manifestación del poder de dirección del empleador, este debe de realizarse dentro de los límites que la normativa aplicable plantea, de lo contrario nos encontraríamos frente a un desplazamiento pasible de nulidad.

2.17 Por lo expuesto, antes de disponer la rotación de un servidor, la entidad deberá verificar que la unidad orgánica de destino cuenta con una plaza vacante y presupuestada del mismo nivel y, además, que el servidor desplazado cuente con el perfil del puesto correspondiente a la plaza de destino.

2.18 En relación a las rotaciones que se hubieran producido obviando la mecánica operativa aplicable a dicha acción de desplazamiento, corresponderá a la entidad evaluar declarar la nulidad de oficio de las mismas conforme a las reglas y plazos establecidos en el artículo 213 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁷.



Artículos 75 y 76 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Artículo 78 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Resolución N° 013-92-INAP-DNP – Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal"

«3.2.4 La rotación se efectiviza por:

[...]MECANICA OPERATIVA

- DE LA AUTORIDAD:

* Que exista previsión de cargo en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP)».

Resolución N° 013-92-INAP-DNP – Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal"

«3.2.3 Para efectuar rotación de personal la autoridad administrativa deberá verificar que la persona reúna los requisitos mínimos exigidos por el nuevo cargo y que los estudios del servidor sean compatibles con el nuevo puesto de trabajo».

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General

«Artículo 213.- Nulidad de oficio

213.1 En cualquiera de los casos enumerados en el artículo 10, puede declararse de oficio la nulidad de los actos administrativos, aun cuando hayan quedado firmes, siempre que agraven el interés público o lesionen derechos fundamentales.



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 Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

III. Conclusiones

- 3.1 El numeral 3.4 del Lineamiento precisa que el nombramiento se realiza en la plaza que el servidor viene ocupando. La entidad contrastará el perfil profesional del servidor con el perfil del puesto contenido en los instrumentos de gestión vigentes (Manual de Organización de Funciones, Clasificador de Cargos, etc.).
- 3.2 La tramitación de las solicitudes de nombramiento en el marco de la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879 no requiere la aprobación de nuevos instrumentos de gestión.
- 3.3 Entre los requisitos exigidos por el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal" para la rotación, tenemos que: i) El órgano o unidad orgánica de destino debe contar con una plaza vacante y presupuestada del mismo nivel del servidor a desplazar; y, ii) El servidor objeto de desplazamiento debe reunir el perfil del puesto que corresponde a la plaza que ocupará en el órgano o unidad orgánica de destino.
- 3.4 Las entidades deberán evaluar la pertinencia de declarar la nulidad de oficio de las rotaciones que se hubieran aprobado trasgrediendo la normativa aplicable a esa acción de desplazamiento.

Atentamente,



CYNTHIA SÚ LAY
Gerente (a) de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/abs/iabe

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2019

213.2 La nulidad de oficio solo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida. Si se tratara de un acto emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad es declarada por resolución del mismo funcionario.

Además de declarar la nulidad, la autoridad puede resolver sobre el fondo del asunto de contarse con los elementos suficientes para ello. En este caso, este extremo sólo puede ser objeto de reconsideración. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispone la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

En caso de declaración de nulidad de oficio de un acto administrativo favorable al administrado, la autoridad, previamente al pronunciamiento, le corre traslado, otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para ejercer su derecho de defensa.

213.3. La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe en el plazo de dos (2) años, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos, o contado a partir de la notificación a la autoridad administrativa de la sentencia penal condenatoria firme, en lo referido a la nulidad de los actos previstos en el numeral 4 del artículo 10.

213.4 En caso de que haya prescrito el plazo previsto en el numeral anterior, sólo procede demandar la nulidad ante el Poder Judicial vía el proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres (3) años siguientes a contar desde la fecha en que prescribió la facultad para declarar la nulidad en sede administrativa».

