



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° 568 -2019-SERVIR/GPGSC

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

Asunto : Sobre la rotación y encargatura en el régimen laboral del D.L. 276

Referencia : Carta N° 01-2019-LASQ

Fecha : Lima, 17 ABR. 2019

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, se consulta a SERVIR sobre la rotación y encargatura en el régimen laboral del D.L. 276.

II. Análisis

Competencias de SERVIR

- 2.1 Las competencias de SERVIR para emitir opiniones en materia del Servicio Civil están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo e ingreso al Servicio Civil, entre otras, emita de manera progresiva.
- 2.2 Siendo SERVIR un órgano 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 por cada Entidad.
- 2.3 En ese sentido, debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa sobre el 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.

Delimitación de la consulta

- 2.4 En atención a lo señalado, no corresponde a SERVIR, a través de una opinión técnica como la presente, pronunciarse respecto a casos concretos como el planteado por la persona consultante; por lo que, el presente informe abordará las reglas generales a considerar con relación a la materia consultada.

Consideraciones generales respecto a las acciones de desplazamiento

- 2.5 Los artículos 75 y 76 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establecen que el desplazamiento del servidor público para





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"

desempeñar diferentes funciones dentro o fuera de su entidad se efectúa teniendo en consideración su formación, capacidad y experiencia, según su grupo y nivel de carrera, siendo las acciones administrativas de desplazamiento las siguientes: i) designación, ii) rotación, iii) reasignación, iv) destaque, v) permuta, vi) encargo, viii) comisión de servicios y ix) transferencia.

- 2.6 Por su parte, el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, Desplazamiento de Personal, aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP (en adelante, Manual de Desplazamiento de Personal), desarrolla las acciones y el procedimiento de las mencionadas acciones administrativas de desplazamiento de personal. Así, el desplazamiento de personal es la acción administrativa mediante la cual un servidor pasa a desempeñar diferentes funciones dentro o fuera de la entidad, teniendo en consideración las necesidades del servidor, su formación, capacitación, experiencia laboral, grupo ocupacional y categoría remunerativa.
- 2.7 De esta manera, proceden las acciones administrativas de desplazamiento de personal si se cumplen – de manera conjunta – con las condiciones establecidas tanto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, así como en el Manual de Desplazamiento de Personal.

Sobre el encargo del servidor bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276

- 2.8 Ahora bien, de acuerdo con el artículo 82° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, concordante con el numeral 3.6 del Manual de Desplazamiento de Personal, el encargo es la acción administrativa o modalidad de desplazamiento mediante la cual se autoriza a un servidor de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad de manera temporal, compatible con niveles de carrera superiores al que tiene dicho servidor. Es de carácter temporal y excepcional dentro de la entidad y se formaliza con resolución del titular de la misma.
- 2.9 Es así que el citado Manual de Desplazamiento de Personal ha previsto dos tipos de encargo:
- i) Encargo de puesto: acción administrativa mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante.
 - ii) Encargo de funciones: acción administrativa mediante la cual se autoriza al servidor encargado el desempeño de funciones por ausencia del titular de la plaza debido a licencia, vacaciones, destaque o comisión de servicio.



El encargo de puesto se debe otorgar respetando el perfil o requisitos del puesto materia del encargo, previstos en los documentos de gestión de la entidad, dado que el servidor de carrera deja de desempeñar su puesto originario para avocarse o asumir un puesto vacante con funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad, debido a que el titular se encuentra ausente de manera permanente.

- 2.11 En cambio, en el encargo de funciones, simultáneamente a las funciones propias de su puesto, el servidor de carrera ejerce funciones de responsabilidad directiva, es decir, esta clase de encargo consiste en el desempeño de funciones de responsabilidad directiva en adición a las funciones propias del puesto originario; en consecuencia, y atendiendo a una necesidad institucional que permita conservar el normal funcionamiento u operatividad de la entidad y de



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"

su respectiva unidad orgánica, es posible que el servidor de carrera no cumpla con el perfil o requisito mínimos estipulados en los documentos de gestión de la entidad para el puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del puesto originario.

- 2.12 Es importante señalar que en caso el encargo supere los treinta (30) días, el servidor de carrera encargado tendrá derecho a percibir una suma adicional a sus ingresos denominada bonificación diferencial. Esta bonificación diferencial tiene por objeto compensar al servidor de carrera por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directiva, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 53° del Decreto Legislativo N° 276¹.
- 2.13 Finalmente, se precisa que al término del encargo del servidor de carrera en un cargo de responsabilidad directiva o de confianza, deberá volver a su cargo de origen percibiendo la remuneración y beneficios correspondientes a este último.

Sobre la rotación del servidor bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276

- 2.14 Por otro lado, el artículo 78° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 establece que la rotación consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzados. Asimismo, establece que dicha rotación se efectúa por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual de trabajo.
- 2.15 En ese sentido, para efectos de realizar la rotación de personal dentro de su misma entidad conforma las normas antes citadas, se deben cumplir las siguientes condiciones:
- a) Se debe tratar de un servidor de carrera;
 - b) Se le debe asignar funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzado; y,
 - c) Se deben realizar por necesidad institucional.
- 2.16 Además, el Manual de Desplazamiento de Personal establece en su numeral 3.2 respecto de la rotación lo siguiente:
- a) Es una acción administrativa que permite la reubicación de un servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según su grupo ocupacional y categoría remunerativa alcanzada.
 - b) Se efectúa por decisión de la autoridad administrativa, cuando es dentro del lugar habitual del trabajo o, con el consentimiento del interesado en caso contrario.
 - c) Supone el desempeño de funciones similares, acordes con el grupo ocupacional en que se encuentra ubicado el servidor.
 - d) Para efectuarse, debe verificarse que la persona reúna los requisitos mínimos exigidos por el nuevo cargo, que los estudios del servidor sean compatibles con el nuevo puesto de trabajo y que exista previsión de cargo de los documentos de gestión interna de la entidad (CAP o CAP Provisional).



¹ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público

"Artículo 53.- La bonificación diferencial tiene por objeto:

a) Compensar a un servidor de carrera por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directiva; y,

b) Compensar condiciones de trabajo excepcionales respecto del servicio común.

Esta bonificación no es aplicable a funcionarios."



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"

- 2.17 Asimismo, señala dicho Manual, que la rotación se efectiviza mediante memorándum de la máxima autoridad (cuando se realice dentro del lugar habitual de trabajo) o Resolución del Titular (cuando se realice en distinto lugar geográfico), por lo que el servidor deberá presentarse en el nuevo puesto de trabajo según los plazos establecidos en el memorándum o resolución, según corresponda.
- 2.18 Conforme a ello, la decisión de rotar a un servidor recae sobre el empleador, en tanto se cumplan de manera conjunta, las condiciones establecidas tanto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, como en el Manual de Desplazamiento de Personal.
- 2.19 En ese sentido, se precisa que la rotación es una de las modalidades de desplazamiento, que consisten en el traslado del servidor para desempeñar iguales o diferentes funciones en la misma entidad, teniendo en cuenta su formación, capacitación y experiencia, según su grupo y nivel de carrera alcanzando. Ello se sustenta en el poder de dirección que ostenta el empleador, que le permite dirigir las labores de los servidores públicos, el cual lo faculta incluso a disponer de manera unilateral el traslado a una unidad distinta a la que labore el servidor, requiriendo consentimiento del servidor para aquellos casos en los que se produzca un cambio de lugar habitual de trabajo.
- 2.20 Aunado a ello, precisamos que el Informe Técnico N° 2253-2016-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe), el cual recomendamos revisar para mayor detalle, pues en sus numerales 2.9, 2.10 y 2.11 indicó lo siguiente:

"2.9 En concordancia con la anterior, el numeral 3.2.1, del manual normativo ha establecido que la rotación consisten en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según su grupo ocupacional y categoría remunerativa alcanzada.

2.10 Siendo así, se advierte que la modalidad de rotación implica percibir la misma remuneración del puesto de origen del personal rotado toda vez que se hace referencia a la permanencia en el respectivo grupo ocupacional, de lo cual se desprende que no resultaría posible incrementar dicho monto remunerativo.

2.11 Por tanto, el personal rotado percibe únicamente su respectiva remuneración, mas no otro beneficio o bonificación económica por asumir el puesto materia de desplazamiento, lo que sí ocurre con la modalidad de encargatura en la que se otorga el pago de bonificación diferencial."

Conclusiones

- 3.1 No es competencia de SERVIR, a través de una opinión técnica, hacer alusión a asuntos concretos, como el descrito en el documento de la referencia, por lo que no puede emitir pronunciamiento al respecto.
- 3.2 De acuerdo a lo expuesto en el presente informe, para que procedan las acciones administrativas de desplazamiento de personal se debe de cumplir –de manera conjunta- con las condiciones establecidas tanto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, así como en el Manual de Desplazamiento de Personal.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

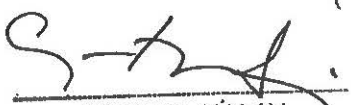
Autoridad Nacional
del Servicio Civil

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"

- 3.3 El encargo es una acción administrativa a través de la cual se autoriza a un servidor de carrera de desempeño de funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad, compatibles con niveles de carreras superiores al del servidor. Al término del encargo del servidor de carrera en un cargo de responsabilidad directiva o de confianza, deberá volver a su cargo de origen percibiendo la remuneración y beneficios correspondientes a este último.
- 3.4 La rotación consiste en la reubicación del servidor nombrado al interior de la entidad, en un cargo previsto de los documentos de gestión interior (CAP o CAP Provisional), donde aquel pueda efectivamente desempeñarse, teniendo en cuenta su formación, capacitación y experiencia, así como respetando su grupo ocupacional y nivel remunerativo alcanzado. En esa línea debe cumplirse las formalidades establecidas en el Manual de Desplazamiento de Personal.
- 3.5 El personal rotado percibe únicamente su respectiva remuneración, más no otro beneficio o bonificación económica por asumir el puesto materia de desplazamiento, lo que sí ocurre con la modalidad de encargatura en la que se otorga el pago de la bonificación diferencial.

Atentamente,


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

