



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME TÉCNICO N° 468-2017-SERVIR/GPGSC

A : **JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN**
Presidente Ejecutivo

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

Asunto : Consulta respecto a los recursos de apelación en caso de sanción disciplinaria contra auxiliares de educación y los procesos de contratación en el cargo.

Referencia : Oficio N° 026-2017-FENAEP-CEN/P

Fecha : Lima, 24 de mayo de 2017



I. Objeto de la Consulta

Mediante el documento de la referencia, la Federación Nacional de Auxiliares de Educación del Perú consulta lo siguiente:

- Si es el Tribunal o Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la instancia que resuelve el recurso de apelación interpuesto por los Auxiliares de Educación que laboran en Instituciones Educativas Públicas de provincias o UGEL del interior del país, que hayan sido sancionados conforme a la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, mediante Resolución Administrativa.
- Si Un auxiliar de educación que labora en una institución educativa pública, que haya sido amonestado verbalmente por su Director mediante un oficio, puede interponer impugnación y/o apelación contra dicho documento.
- Si es válido, conforme a las normas legales vigentes, que la amonestación verbal se imponga mediante un acto administrativo, en este caso a través de un Oficio.
- Si un memorándum de llamada de atención por parte del Director de una Institución Educativa Pública contra un Auxiliar de Educación, es un procedimiento Administrativo sancionador válido, conforme a las normas legales vigentes.
- Si el memorando de llamada de atención puede impugnarse a través de un recurso de apelación administrativa conforme a la Ley N° 27444.

II. Análisis

Competencia 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.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

- 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 que adopte 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.

Régimen disciplinario de los Auxiliares de Educación

- 2.4 Con respecto al régimen disciplinario de los Auxiliares de Educación, debemos indicar que en el Informe Técnico N° 509-2015-SERVIR (disponible en www.servir.gob.pe) se ha reseñado la regulación del régimen disciplinario de los auxiliares de Educación, haciéndose referencia al reglamento de la Ley N° 29944, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, el cual desarrolló en su Título Séptimo disposiciones específicas para los auxiliares de educación, entre las que se ha previsto expresamente que el régimen disciplinario aplicable a los auxiliares de educación es el régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057¹.
- 2.5 Asimismo, resulta importante destacar que las disposiciones previstas en el reglamento de la Ley N° 29944 sobre el régimen disciplinario aplicable a los auxiliares de educación, guardan concordancia con lo dispuesto en los alcances Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, pues si bien dichos servidores se rigen por las disposiciones de la Ley de Reforma Magisterial en lo que corresponda, los mismos no se encuentran propiamente en la Carrera Magisterial de acuerdo a lo expuesto en el numeral 2.4 del presente informe.

Autoridades del procedimiento Administrativo Disciplinario

- 2.6 Antes bien, debemos indicar que el artículo 93° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece expresamente que las autoridades competentes para instruir y sancionar son: i) en el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción; ii) en el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción; iii) en el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
- 2.7 El Tribunal del Servicio Civil (en adelante TSC) es un órgano colegiado, integrante de SERVIR, que tiene por función la **resolución de controversias individuales que se susciten al interior del SAGRH**, respecto de las materias establecidas en el artículo 17°

¹ Artículo 228°.- Régimen disciplinario: Son aplicables a los Auxiliares de Educación, incluyendo a los contratados, las disposiciones del Título V, referido al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y del Título VI del Libro I de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

del Decreto Legislativo N° 1023 y en el artículo 3° del Reglamento del TSC, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM².

- 2.8 En este sentido, con independencia técnica, el TSC es competente para conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación exclusivamente sobre las siguientes materias: a) Acceso al servicio civil; b) Evaluación y progresión en la carrera; c) Régimen disciplinario; y, d) Terminación de la relación de trabajo.

Consideraciones sobre la amonestación verbal prevista en el régimen disciplinario regulado por el marco normativo de la Ley del Servicio Civil

- 2.9 Sobre este otro punto, para la amonestación escrita, la suspensión y la destitución se requiere siempre de un procedimiento disciplinario previo que resguarde el debido procedimiento y derecho de defensa del servidor ante la posible imposición de una sanción de carácter disciplinaria. El artículo 89 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que la amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en *forma personal y reservada*.
- 2.10 En ese sentido, cabe indicar que cualquier posible registro de una amonestación verbal, supone afectar los derechos del servidor (directa o indirectamente, pues dicho registro podría ser un obstáculo para la progresión del servidor o el acceso a otros derechos, así como para graduar futuras sanciones, generándose así perjuicio para el servidor), asimismo, atenta contra la naturaleza discrecional de este tipo de sanción, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley N° 30057.
- 2.11 Así, considerando que para la amonestación verbal no se requiere de un procedimiento disciplinario previo, y su imposición se efectúa de manera personal y reservada, no sería posible dejar constancia de la misma en el legajo del servidor u otro registro, ni comunicar dicha sanción oficialmente.
- 2.12 Por añadidura, no se podría interponer una apelación contra una amonestación verbal, en la medida en que, por sus características, no le resulta aplicable conforme a los términos del artículo 218 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. De igual manera, y estando a lo expuesto en los numerales precedentes del presente informe, no cabría formalizarse una amonestación verbal mediante un acto administrativo.

Sobre memorándums de llamada de atención

- 2.13 Un memorando es un escrito breve por el que se intercambia información entre distintos departamentos de una organización para comunicar alguna indicación, recomendación, instrucción, disposición, etc. Con respecto a los memorándums de llamada de atención, debemos indicar que estos no contienen sanciones, sólo se increpa

² Mediante la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se deroga el literal b) del artículo 17° del Decreto Legislativo 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil; en consecuencia, a partir del 1 de enero de 2013, el pago de retribuciones no forma parte de las materias de competencia del Tribunal del Servicio Civil.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Ministerio de Justicia

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

una conducta negativa para que no vuelva a ocurrir, o se recomienda mayor diligencia en los actos del servidor.

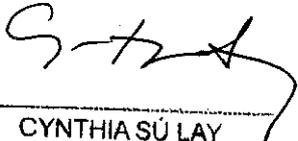
- 2.14 Al emitirse un memorando de llamada de atención que no contiene una sanción disciplinaria, sino sólo recomendaciones o se increpa la comisión de una falta sin establecer una sanción consecuente, no habría sustento para iniciar un procedimiento administrativo disciplinario (PAD), pues el requisito para el inicio del PAD, es precisamente, la existencia de una sanción disciplinaria.

III. Conclusiones

- 3.1 El TSC es competente para conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación exclusivamente sobre las siguientes materias: a) Acceso al servicio civil; b) Evaluación y progresión en la carrera; c) Régimen disciplinario; y, d) Terminación de la relación de trabajo.
- 3.2 No se podría interponer una apelación contra una amonestación verbal, al no requerirse frente a esta un procedimiento disciplinario, en consecuencia, no cabría interponer una amonestación verbal mediante un acto administrativo.
- 3.3 Un memorando de llamada de atención no contiene sanción disciplinaria, sólo se increpa una conducta negativa para que no vuelva a ocurrir, o se recomienda mayor diligencia en los actos del servidor, no habría sustento para iniciar un procedimiento administrativo disciplinario (PAD), pues el requisito para el inicio del PAD, es precisamente, la existencia de una sanción disciplinaria.

Lo expuesto es cuanto informo a su Despacho para los fines pertinentes, a cuyo efecto adjunto el correspondiente proyecto de oficio.

Atentamente,


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

CSL/jms
K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes Técnicos\2017