



PERÚ

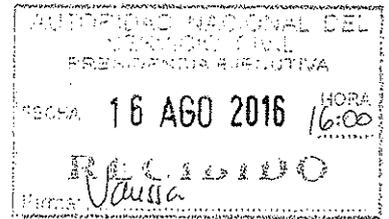
Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

INFORME TÉCNICO N° 0702016-SERVIR/GPGSC



A : JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN  
Presidente Ejecutivo

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

Asunto : a) Progresión en la carrera administrativa mediante ascenso y cambio de grupo ocupacional  
b) Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y CAP Provisional

Referencia : Oficio N° 001-2016-GOB.REG.TUMBES-DRAT-OPP-ADOyP

Fecha : Lima, 21 JUN. 2016

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, la Jefa del Área de Desarrollo Organizacional y Proceso de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Tumbes consulta a SERVIR lo siguiente: i) Si el personal STD y STA con estudios universitarios y/o tecnológicos puede ascender al nivel SPA; ii) Si los técnicos y profesionales pueden ascender al nivel F-2 sólo con evaluación curricular; y, iii) Si el CAP y el MOF pendientes de actualizar con el ROF pueden tomarse en cuenta para el ascenso mediante evaluación curricular.

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.
- 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 (en adelante SAGRH), 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 planteada

- 2.4 Respecto a la opinión legal solicitada, nos referiremos a la progresión en la carrera administrativa. **SERVIR no autoriza o califica si a una entidad corresponde o no realizar procesos de ascenso o de cambio de grupo ocupacional, ni tampoco determina la**



PERU

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Políticas de Gestión  
del Servicio Civil

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

legalidad de los instrumentos de gestión interna; siendo competencia de la propia entidad determinar esos aspectos y sus responsables, de acuerdo a la normativa vigente.

#### Sobre la estructura de la carrera administrativa

2.5 Conforme al artículo 8° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y al artículo 15° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la carrera administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles.

Los cargos no forman parte de la carrera administrativa y a cada nivel le corresponderá un conjunto de cargos compatibles con aquél, dentro de la estructura organizacional de la entidad.

2.6 La carrera administrativa comprende catorce (14) niveles, correspondiéndole al Grupo Ocupacional Profesional los ocho (8) niveles superiores; al Grupo Técnico, diez (10) niveles comprendidos entre el tercero y el décimo segundo; y al Grupo Auxiliar, los siete (7) niveles inferiores<sup>1</sup>.

2.7 Los grupos ocupacionales son categorías que permiten organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida: profesional, técnico y auxiliar<sup>2</sup>; mientras que los niveles son los escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional para la progresión del servidor en la carrera administrativa<sup>3</sup>.

#### Sobre la progresión en la carrera administrativa

2.8 El artículo 42° del Reglamento de la Carrera Administrativa señala que la progresión en la carrera administrativa se efectúa a través de:

- i) El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional;
- y,
- ii) El cambio de grupo ocupacional.

Esta progresión implica asumir funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a las del nivel de procedencia.

El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional.

2.9 Conforme a los artículos 16° y 17° del Decreto Legislativo N° 276, el ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante **promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional**, previo concurso de méritos y siempre que existan plazas vacantes.

2.10 Respecto al **cambio de grupo ocupacional**, el artículo 60° del Reglamento de la Carrera Administrativa dispone que éste se realiza respetando el principio de garantía del nivel



<sup>1</sup> Artículo 10° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

<sup>2</sup> Artículo 9° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y artículo 16° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

<sup>3</sup> Artículo 17° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.



PERU

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Políticas de Gestión  
del Servicio Civil

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

alcanzado y la especialidad adquirida, llevándose a cabo en consideración a las necesidades institucionales y a los intereses del servidor.

Si bien dicha disposición legal señala que el cambio de grupo ocupacional procede a petición expresa, previamente se requiere la existencia de una vacante en el nivel al cual se postula y que el servidor cumpla obligatoriamente con los requisitos normativamente establecidos<sup>(4) (5)</sup>.

- 2.11 En vista que el proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional, para cambiarse de un grupo ocupacional no basta con poseer los requisitos normativamente establecidos, sino también es necesario pasar por el tamiz de un concurso donde prime la meritocracia, dado que el ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante **promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional**, previo concurso de méritos<sup>6</sup>.
- 2.12 Una vez que un servidor ha ingresado a la carrera administrativa en determinado grupo ocupacional, la progresión podrá ser expresada a través del ascenso sucesivo al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previa participación en el concurso de ascenso y cumplimiento de los requisitos establecidos para cada grupo ocupacional.
- 2.13 Sólo cuando el servidor de carrera haya alcanzado el nivel más alto dentro de su grupo ocupacional podrá solicitar la progresión a través del cambio del grupo ocupacional, debiendo iniciar, de resultar favorecido en el concurso respectivo, por el primer nivel del grupo ocupacional al que postuló.
- 2.14 En este sentido, el “nivel inmediato superior” está referido a una **progresión nivel por nivel, considerando cada uno de los niveles de la carrera administrativa previstos para el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en concordancia con los niveles remunerativos determinados en el Decreto Supremo N° 051-91-PCM<sup>7</sup>**; sin aludir a los niveles existentes en la entidad, en la cual, por necesidades institucionales, puede no estar contemplados algunos niveles de la carrera administrativa en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o en el Presupuesto Análítico de Personal (PAP).

Por ejemplo, en caso una entidad no haya contemplado el nivel SPE, no será posible el ascenso del nivel SPF al nivel SPD porque éste debe efectuarse al nivel inmediato superior (SPE); siendo entonces necesario que, de manera previa, la entidad cumpla con adecuar sus instrumentos de gestión interna conforme a las necesidades institucionales y a los niveles de carrera administrativa.



<sup>4</sup> Artículos 60° y 61° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

<sup>5</sup> Artículos 62°, 63°, 64° y 65° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

<sup>6</sup> Artículo 16° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y parte final del artículo 42° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

<sup>7</sup> En el Decreto Supremo N° 051-91-PCM, contiene las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del Estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones

Escala N° 07: Profesionales; Niveles: SPA, SPB, SPC, SPD, SPE y SPF.

Escala N° 08: Técnicos; Niveles: STA, STB, STC, STD, STE y STF.

Escala N° 09: Auxiliares; Niveles: SAA, SAB, SAC, SAD, SAE y SAF.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Políticas de Gestión  
del Servicio Civil

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

- 2.15 De acuerdo al artículo 17° del Decreto Legislativo N° 276, para la cobertura de plazas vacantes mediante concursos se debe partir de la necesidad de personal de la entidad en función del servicio y sus posibilidades presupuestales.

En este sentido, se debe considerar como plaza vacante a toda aquella que se encuentra prevista en el PAP, en calidad de vacante, y cuyo cargo se encuentra consignado en el CAP o en el CAP Provisional; es decir, se requiere que la plaza además de estar consignada en el CAP o CAP Provisional también cuente con disponibilidad presupuestal.

- 2.16 Conforme al artículo 59° del Reglamento de la Carrera Administrativa, es nulo todo acto administrativo que apruebe ascensos automáticos o desvirtúe la aplicación y valoración de factores establecidos por la ley y su reglamentación, así como cuando el cambio de grupo ocupacional no cumpla con lo normativamente establecido.

- 2.17 Asimismo, el artículo 9° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público (en adelante LMEP), dispone que el incumplimiento de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida; siendo nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien lo promueva, ordena o permita.

- 2.18 Si bien la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 (en adelante LPSP 2016) prohíbe el ingreso de personal en el Sector Público por servicios no personales y el nombramiento, no efectúa limitaciones a las entidades públicas para la realización de sus concursos internos de méritos para ascensos o promoción<sup>8</sup>; puesto que, conforme se encuentra regulado por el Decreto Legislativo N° 276, un requisito para que puedan llevarse a cabo es que las plazas vacantes estén debidamente presupuestadas.

- 2.19 Sobre el particular, el artículo 8° de la LPSP 2016 señala que, en caso de ascenso o promoción del personal, las entidades deberán tener en cuenta previamente a la realización de dicha acción de personal lo establecido en el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (en adelante LGSNP), referido a la prohibición re categorización y/o modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y/o PAP<sup>9</sup>.

- 2.20 Asimismo, toda entidad pública está prohibida de incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente<sup>10</sup>. Todo acto administrativo, acto de administración o resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios<sup>11</sup>.

- 2.21 Si bien la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), indica que las entidades públicas incluidas en el proceso de implementación quedan prohibidas de incorporar personal bajo los regímenes de los



<sup>8</sup> Literal d) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.

<sup>9</sup> Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto  
Disposiciones Transitorias

“Tercera.- En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente: (...)

b) (...). El incumplimiento de lo dispuesto en el presente literal genera la nulidad de la acción de personal efectuada, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario de la Entidad, así como de su Titular”.

<sup>10</sup> Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

<sup>11</sup> Numeral 4.2 del artículo 4° de las Leyes N° 30281 y N° 30372, Leyes de Presupuesto del Sector Público para los Años Fiscales 2015 y 2016, respectivamente.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Políticas de Gestión  
del Servicio Civil

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

Decretos Legislativos N° 276 y N° 728, así como cualquier forma de progresión bajo dichos regímenes, esta prohibición para el ingreso y ascenso será aplicable sólo para las entidades que hayan emitido la resolución de inicio del proceso de implementación del régimen del servicio civil.

- 2.22 Por lo tanto, las entidades públicas que aún no han emitido la resolución de inicio del proceso de implementación pueden seguir efectuando concursos de ascenso o promoción del personal.

**Sobre el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y CAP Provisional**

- 2.23 Conforme al literal a) de la Tercera Disposición Transitoria de la LGSNP, en materia de gestión de personal en la Administración Pública, el ingreso de personal sólo se efectúa cuando se cuenta con la plaza presupuestada. Las acciones que transgreda esta disposición serán nulas de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario de la entidad que autorizó tal acto, así como de su titular.
- 2.24 La Cuarta Disposición Complementaria Final de la LSC dispone la creación del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) como instrumento de gestión que reemplazará al CAP y al PAP<sup>12</sup>.
- 2.25 Con el Reglamento General de la LSC, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se derogó el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprobó los lineamientos para la elaboración y aprobación del CAP de las entidades de la Administración Pública.
- 2.26 En este contexto de derogación y en cumplimiento a lo dispuesto por la Duodécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la LSC, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GPGSC, Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del CPE de las entidades, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2014-SERVIR/GPGSC.
- 2.27 Sin embargo, dicha directiva al igual que las citadas resoluciones quedaron sin efecto en mérito a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE<sup>13</sup>, que aprueba la **Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH**, referida a las normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria que las entidades públicas deben seguir para la elaboración y aprobación del CPE y para la gestión del proceso de Administración de Puestos del Subsistema de Organización del Trabajo y su Distribución, del SAGRH.
- 2.28 A la fecha, hay entidades públicas que aún cuentan con un CAP aprobado bajo los lineamientos del derogado Decreto Supremo N° 043-2004-PCM: *“Documento de gestión*



<sup>12</sup> Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Disposiciones Complementarias Finales

“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)”.

<sup>13</sup> Deja sin efecto la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GPGSC, "Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de las Entidades" así como sus Anexos, y modificatoria; en consecuencia, se deja sin efecto las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 152 y 234-2014-SERVIR-PE.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Políticas de Gestión  
del Servicio Civil

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

*institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF<sup>14</sup>.*

- 2.29 En este sentido, algunas entidades cuentan con un CAP que fue aprobado en mérito a una estructura orgánica vigente en un periodo determinado y durante la vigencia del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, siendo entonces posible que dicha organización haya sufrido algunas modificaciones debido a la implementación o eliminación de cargos conforme a las necesidades institucionales.
- 2.30 De este modo, es posible que una entidad sujeta al régimen del Decreto Legislativo N° 276 no contemple ciertos niveles de la carrera administrativa porque su estructura orgánica vigente en determinado momento no lo requería; sin embargo, debido a que dicha situación puede variar, la entidad está habilitada para elaborar un CAP Provisional, en aplicación del supuesto regulado en el numeral 1.3 del Anexo N° 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE:

*“Las entidades que cuenten con un CAP vigente pueden elaborar una propuesta de CAP Provisional en el que considere un ajuste de hasta por un máximo del 5% del total de cargos aprobados por la entidad para el inicio del año fiscal. (...). En ningún caso las acciones señaladas habilitan a la entidad a requerir o utilizar mayores recursos presupuestarios para tal efecto”.*

Mediante informe, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, especifica las razones por las cuales se deben realizar modificaciones al instrumento existente estableciendo con claridad la metodología y la justificación para realizar modificaciones en la dotación de cargos de la entidad<sup>15</sup>.

- 2.31 Conforme a la regulación prevista en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, respecto al **CAP Provisional** detallamos las siguientes precisiones<sup>16</sup>:
- Es un documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones, según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de transición del Sector Público al régimen del servicio civil y en tanto de reemplace el CAP y PAP por el CPE<sup>17</sup>.
  - Sólo puede aprobarse en tanto la entidad pública no haya aprobado el CPE y se encuentre dentro de los supuestos establecidos en el numeral 1) del Anexo N° 4 de la Directiva.

<sup>14</sup> Artículo 4° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, derogado por el literal e) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

<sup>15</sup> Numeral 2.9 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE.

<sup>16</sup> Anexo N° 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2014-SERVIR/GPGSC.

<sup>17</sup> Literal f) del numeral 4.3 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2014-SERVIR/GPGSC, en concordancia con el numeral 7.5 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE.

En atención a la Décima Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la aprobación del CPE de la entidad deja sin efecto el CAP o CAP Provisional y del PAP de la entidad.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Políticas de Gestión  
del Servicio Civil

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

- Se formula a partir de la estructura orgánica de la entidad aprobada en su ROF o Manual de Operaciones, según corresponda; incluyéndose todos los cargos de las sedes u órganos desconcentrados de la entidad.
- Su elaboración se realiza considerando el Clasificador de Cargos de la entidad y/o el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.
- Los cargos del CAP Provisional debe estar clasificados en grupos ocupacionales de conformidad a lo establecido en la LMEP; consignándose los cargos calificados como empleados de confianza y como directivos superiores de libre designación y remoción.
- La aprobación del CAP Provisional por las entidades de los tres (3) niveles de gobierno está condicionada al informe de opinión favorable que emita SERVIR.

2.32 Por lo tanto, debido a modificaciones en la estructura orgánica, la entidad está facultada a efectuar cambios al instrumento de gestión existente estableciendo la metodología utilizada y la justificación de las modificaciones en la dotación de cargos, invocando alguno de los supuestos señalados en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, que habilitan a elaborar un CAP Provisional, bajo los lineamientos allí regulados; considerándose aquellos niveles de la carrera administrativa que en un periodo anterior no estuvieron contemplados y que, por necesidades institucionales, se requieren cubrir a través de ascenso o cambio de grupo ocupacional, previo concurso de méritos y al nivel inmediato superior, siempre respetando los grupos ocupacionales y niveles previstos para el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

### III. Conclusiones

3.1 La carrera administrativa se estructura por: i) Grupos ocupacionales (Profesional, Técnico y Auxiliar), categorías que permiten organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida; y, ii) Niveles (14), escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional para la progresión del servidor en la carrera administrativa.

3.2 La progresión en la carrera administrativa se efectúa a través de: i) Ascenso del servidor de carrera al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional; y, ii) Cambio de grupo ocupacional. En ambos casos se requiere de un previo concurso de méritos, existencia de plazas vacantes presupuestadas y cumplimiento obligatorio de los requisitos normativamente establecidos.

3.3 El “nivel inmediato superior” está referido a una progresión nivel por nivel, considerando cada uno de los niveles de la carrera administrativa previstos para el régimen del Decreto Legislativo N° 276; sin aludir a los niveles existentes en la entidad, en la cual, por necesidades institucionales, puede no estar contemplados algunos niveles de la carrera administrativa en el CAP o PAP. En este caso, de manera previa, la entidad deberá adecuar sus instrumentos de gestión interna conforme a las necesidades institucionales y a los niveles de carrera administrativa.

3.4 La LPSP 2016 no efectúa limitaciones a las entidades públicas para la realización de sus concursos internos de méritos para ascensos o promoción, estando prohibida la recategorización y/o modificación de plazas orientadas al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y/o del PAP.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Políticas de Gestión  
del Servicio Civil

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

- 3.5 Sólo las entidades públicas que aún no han emitido la resolución de inicio del proceso de implementación del régimen del servicio podrán seguir efectuando concursos de ascenso o promoción del personal.
- 3.6 Es posible que una entidad sujeta al régimen del Decreto Legislativo N° 276 no contemple ciertos niveles de la carrera administrativa porque su estructura orgánica vigente en determinado momento no lo requería; sin embargo, debido a que dicha situación puede variar, la entidad está habilitada para elaborar un CAP Provisional, en aplicación del supuesto regulado en el numeral 1.3 del Anexo N° 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH.
- 3.7 Por lo tanto, la entidad está facultada a efectuar cambios al instrumento de gestión existente estableciendo la metodología utilizada y la justificación de las modificaciones en la dotación de cargos, aprobando un CAP Provisional bajo los lineamientos contenidos en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH; considerando aquellos niveles de la carrera administrativa que en un periodo anterior no estuvieron contemplados y que, por necesidades institucionales, se requieren cubrir a través de ascenso o cambio de grupo ocupacional, previo concurso de méritos y al nivel inmediato superior, siempre respetando los grupos ocupacionales y niveles previstos para el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

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

Atentamente,

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