



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN Nº 001184-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala

EXPEDIENTE : 727-2024-SERVIR/TSC
IMPUGNANTE : MANUEL ANGEL CHARAPAQUI MUÑOZ
ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
RÉGIMEN : DECRETO LEGISLATIVO Nº 276
MATERIA : EVALUACIÓN Y PROGRESIÓN EN LA CARRERA
ROTACIÓN

SUMILLA: *Se declara FUNDADO el recurso de apelación interpuesto por el señor MANUEL ANGEL CHARAPAQUI MUÑOZ contra el acto administrativo contenido en el Memorando Nº 0135-2023-MPCH-GADM/SGRH, del 21 de agosto de 2023, emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, al no cumplirse los requisitos para efectuar la rotación.*

Lima, 8 de marzo de 2024

ANTECEDENTE

1. Mediante Memorando Nº 0135-2023-MPCH-GADM/SGRH, del 21 de agosto de 2023, la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, en adelante la Entidad, dispuso la rotación del señor MANUEL ANGEL CHARAPAQUI MUÑOZ, en adelante el impugnante, conforme al siguiente detalle:

*"Mediante la presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, así mismo indicar que según Resolución Directoral Nº 013-92-INAP-DNP, se aprueba el Manual Normativo de Personal Nº 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal, en el cual la rotación se efectúan de acuerdo a la necesidad de servicio o a solicitud escrita del servidor; en ese sentido por necesidad de servicio y de acuerdo a su legajo personal, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, dispone su rotación como **ASISTENTE DE LA OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA**, a partir del 21 de agosto del 2023, por lo que en término de la distancia deberá hacer la entrega de cargo del puesto en el cual se vino desempeñando al jefe inmediato superior.
(...)". (Sic)*

TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

2. El 25 de agosto de 2023, el impugnante interpuso recurso de apelación contra el acto administrativo contenido en el Memorando Nº 0135-2023-MPCH-GADM/SGRH,

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

solicitando sea revocado y se declare la nulidad de su rotación, argumentando, principalmente, lo siguiente:

- (i) Ingresó a laborar el 14 de mayo de 2014, por mandato judicial en calidad de cosa juzgada.
 - (ii) Con Resolución de Alcaldía N° 800-2022/MPCH, es nombrado en el cargo de Asistente de la Sub Gerencia de Recursos Humanos con el nivel SP-ES, de acuerdo al CAP vigente, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
 - (iii) El acto impugnado no cumple con los requisitos exigidos por el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, sección 3.2 Rotación.
 - (iv) Se vulneró el artículo 25° y 78° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
 - (v) No puede disponerse su rotación por que se estaría afectando y rebajando su nivel de carrera alcanzado.
3. Mediante Oficio N° 10-2023-GEMU/MPCH, la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Entidad remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación interpuesto por el impugnante, así como los antecedentes que dieron origen al acto impugnado.
 4. A través de los Oficios N°s 002329 y 002330-2024-SERVIR/TSC, la Secretaría Técnica del Tribunal comunicó al impugnante y a la Entidad, respectivamente, la admisión del recurso de apelación.

ANÁLISIS

De la competencia del Tribunal del Servicio Civil

5. De conformidad con el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023¹, modificado por

¹ **Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**
“Artículo 17°.- Tribunal del Servicio Civil

El Tribunal del Servicio Civil - el Tribunal, en lo sucesivo - es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema.

El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:

- a) Acceso al servicio civil;
- b) Pago de retribuciones;
- c) Evaluación y progresión en la carrera;
- d) Régimen disciplinario; y,
- e) Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través de la acción contenciosa administrativa.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013², el Tribunal tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en las materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

6. Asimismo, conforme a lo señalado en el fundamento jurídico 23 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC³, precedente de observancia obligatoria sobre competencia temporal, el Tribunal es competente para conocer en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación que sean presentados ante las entidades a partir del 15 de enero de 2010, siempre y cuando, versen sobre las materias establecidas descritas en el numeral anterior.
7. Posteriormente, en el caso de las entidades del ámbito regional y local, el Tribunal asumió, inicialmente, competencia para conocer los recursos de apelación que correspondían sólo a la materia de régimen disciplinario, en virtud a lo establecido en el artículo 90° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil⁴, y el artículo 95° de su reglamento general, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM⁵; para

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad, se aprobarán las normas de procedimiento del Tribunal".

² **Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

"CENTÉSIMA TERCERA.- Deróguese el literal b) del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".

³ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de agosto de 2010.

⁴ **Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil**

"Artículo 90°.- La suspensión y la destitución

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil".

⁵ **Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**

"Artículo 95°.- Competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria en segunda instancia

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil,

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

aquellos recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2016, conforme al comunicado emitido por la Presidencia Ejecutiva de SERVIR y publicado en el Diario Oficial "El Peruano"⁶, en atención al acuerdo del Consejo Directivo del 16 de junio de 2016⁷.

8. Sin embargo, es preciso indicar que a través del Comunicado de SERVIR publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 29 de junio de 2019, en atención a un nuevo acuerdo de su Consejo Directivo⁸, se hizo de público conocimiento la ampliación de

con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el artículo 89 de la Ley.

La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa".

⁶ El 1 de julio de 2016.

⁷ **Decreto Legislativo Nº 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**

"Artículo 16º.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general;
- Aprobar la política general de la institución;
- Aprobar la organización interna de la Autoridad, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- Nombrar y remover al gerente de la entidad y aprobar los nombramientos y remociones de los demás cargos directivos;
- Nombrar, previo concurso público, aceptar la renuncia y remover a los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
- Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y
- Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema".

⁸ **Decreto Legislativo Nº 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1450**

"Artículo 16º.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general y/o de alcance nacional;
- Aprobar las normas de desarrollo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- Aprobar la política general de SERVIR;
- Aprobar el Presupuesto Institucional, los Estados Financieros, el Balance General, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional;
- Aprobar la organización interna de SERVIR, el funcionamiento del Consejo Directivo y el desarrollo de las funciones de las gerencias y de órganos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

competencias del Tribunal en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional, tal como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

COMPETENCIAS DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL			
2010	2011	Recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2016	Recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2019
PRIMERA SALA Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias) Gobierno Regional y Local (solo régimen disciplinario)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional y Gobierno Regional y Local (todas las materias)

9. Por tal razón, el Tribunal es el único órgano que resuelve la segunda y última instancia administrativa en vía de apelación en las materias de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo en los tres (3) niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local), pudiendo ser sus resoluciones impugnadas solamente ante el Poder Judicial.
10. En ese sentido, considerando que es deber de todo órgano decisor, en cautela del debido procedimiento, resolver la controversia puesta a su conocimiento según el mérito de lo actuado; y, habiéndose procedido a la admisión del recurso de apelación y valoración de los documentos y actuaciones que obran en el expediente, corresponde en esta etapa efectuar el análisis jurídico del recurso de apelación.

- g) Designar y remover, a propuesta del Presidente Ejecutivo de SERVIR, al Gerente General de SERVIR, en los términos que apruebe el Consejo, y aprobar las incorporaciones por concurso público y desvinculaciones de los demás Gerentes, Directores y Jefes;
- h) Aprobar la designación, previo concurso público, aceptar la renuncia y aprobar la remoción de los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- i) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- j) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
- k) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- l) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y,
- m) Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema".

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2018-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Del régimen laboral aplicable

11. De la documentación contenida en el expediente administrativo, se advierte que el régimen laboral aplicable al impugnante es el previsto en el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público por lo que la Sala considera que son aplicables al presente caso, la referida Ley y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y cualquier otro documento de gestión emitido por la Entidad por el cual se establezcan funciones, obligaciones, deberes y derechos para el personal de la misma.

De la rotación de un servidor público

12. De acuerdo con el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, los cargos son los puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas. La asignación a un cargo siempre será temporal y determinada por la necesidad institucional, respetando el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzada⁹.

13. En cuanto al desplazamiento de un servidor público, los artículos 75° y 76° del Reglamento¹⁰ establecen que, el desplazamiento para desempeñar diferentes funciones dentro o fuera de su entidad se efectúa teniendo en consideración su formación, capacitación y experiencia, según su grupo y nivel de carrera, siendo las acciones administrativas de desplazamiento las siguientes: designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia.

⁹**Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM**

“**Artículo 23°.**- Los cargos son los puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas.

Artículo 25°.- La asignación a un cargo siempre es temporal. Es determinada por la necesidad institucional y respeta el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados”.

¹⁰**Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM**

“**Artículo 75°.**- El desplazamiento de un servidor para desempeñar diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, debe efectuarse teniendo en consideración su formación, capacitación y experiencia, según su grupo y nivel de carrera.

Artículo 76°.- Las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores dentro de la Carrera Administrativa son: designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia”.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

14. Así pues, en lo que concierne a la rotación, el artículo 78º del citado Reglamento del Decreto Legislativo N° 276¹¹ dispone que esta es la acción de desplazamiento que se utiliza a efectos de reubicar a un servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzados, la cual se efectúa por decisión unilateral de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual del trabajo, o con el consentimiento del interesado si fuera en lugar distinto.
15. Esta acción de desplazamiento supone el desempeño de funciones similares, acordes con el grupo ocupacional en que se encuentra ubicado el servidor. Para tal efecto, la autoridad administrativa debe 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. Asimismo, se requiere que exista previsión de cargo en el Cuadro de Asignación de Personal¹².
16. En relación a la necesidad del consentimiento o no del servidor –según sea fuera del lugar habitual de trabajo o dentro de él–, el numeral 2.4 del Manual Normativo de Personal - “Desplazamiento de Personal” N° 002-92-DNP precisa que *“se considera como lugar habitual de trabajo al que corresponde al ámbito jurisdiccional donde labora el servidor. Ejemplo: en el caso de Lima se considera a Lima Metropolitana”*.

¹¹**Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM**

“Artículo 75º.- 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. Se efectúa por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual de trabajo o con el consentimiento del interesado en caso contrario”.

¹²**Manual Normativo de Personal - “Desplazamiento de Personal” N° 002-92-DNP, aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP**

“3.2. La Rotación

3.2.2. (...)

La rotación supone el desempeño de funciones similares, acordes con el grupo ocupacional en que se encuentra ubicado el servidor.

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.

(...)

Mecánica Operativa

De la Autoridad:

- Que exista previsión de cargo en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- Memorándum de la máxima autoridad administrativa disponiendo la rotación dentro del lugar habitual de trabajo.
- Resolución del titular cuando es en distinto lugar geográfico.

(...)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

17. Por su parte, el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, establece en su numeral 3.2¹³, respecto a la rotación lo siguiente:

- (i) Permite la reubicación de un servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según su grupo ocupacional y categoría remunerativa alcanzada.
- (ii) 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.
- (iii) Supone el desempeño de funciones similares, acordes con el grupo ocupacional en que se encuentra ubicado el servidor.
- (iv) 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 en el CAP de la entidad.

¹³ Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP

"3.2 LA ROTACIÓN

3.2.1 Es la acción administrativa que consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según su grupo ocupacional y categoría remunerativa alcanzada.

3.2.2 La rotación 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. La rotación supone el desempeño de funciones similares, acordes con el grupo ocupacional en que se encuentra ubicado el servidor.

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.

3.2.4 La rotación se efectiviza por:

- En el lugar habitual de trabajo: Memorándum de la máxima autoridad administrativa.
- En distinto lugar geográfico: Resolución del titular de la entidad.

MECÁNICA OPERATIVA

- DE LA AUTORIDAD:

- * Que exista previsión de cargo en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- * Memorándum de la máxima autoridad administrativa disponiendo la rotación dentro del lugar habitual de trabajo.
- * Resolución del titular cuando es en distinto lugar geográfico.

- DEL SERVIDOR:

- * Documento de aceptación cuando la rotación es en distinto lugar geográfico.
- * Entrega del cargo al jefe inmediato o a quien éste designe.
- * Presentarse en el nuevo puesto de trabajo según plazo establecido en el memorándum o resolución, según corresponda.
- * De corresponder presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas".





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18. Al respecto, cabe señalar que, de acuerdo con las definiciones previstas en los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública", aprobado por Decreto Supremo N° 043-2004-PCM¹⁴, el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) es definido como el documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de la estructura orgánica vigente prevista en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
19. Por ello, si bien las normas del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, así como las disposiciones del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, facultan a una entidad pública a efectuar el desplazamiento de su personal bajo la modalidad de rotación, también es cierto que dicha acción debe respetar, mínimamente, las siguientes condiciones:
- (i) Debe tratarse de un servidor de carrera;
 - (ii) Debe observarse la asignación de funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzado del servidor; y,
 - (iii) Debe acreditarse la necesidad institucional.
20. Además de ello, de acuerdo con la mecánica operativa de la rotación, resulta indispensable que la autoridad administrativa tome en cuenta que:
- El cargo al cual se reubica al servidor debe estar previsto en el Cuadro para Asignación de Personal (en adelante CAP o CAP Provisional).
 - La máxima autoridad administrativa debe emitir el memorándum disponiendo la rotación dentro de lugar habitual de trabajo, o la resolución correspondiente cuando es en distinto lugar geográfico.
21. Sobre el requisito de que exista previsión de cargo de destino en el CAP o CAP Provisional de la Entidad, SERVIR, en el Informe Legal N° 183-2010-SERVIR/GGOAJ¹⁵, señaló que: *"Esta exigencia busca garantizar que la rotación del servidor sea efectuada a una unidad donde exista un puesto de trabajo en el que aquél pueda"*

¹⁴ **Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2004-PCM**

"Artículo 4º.- Definiciones

Para la adecuada aplicación de los lineamientos se deben considerar las definiciones siguientes:

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL - CAP

Documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF".

¹⁵ https://storage.servir.gob.pe/normatividad/Informes_Legales/2010/InformeLegal_183-2010-SERVIROAJ.pdf

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

efectivamente desempeñarse, y que además sea acorde al grupo ocupacional al que pertenece. La existencia de un cargo significa que en determinada unidad orgánica existe una necesidad que atender. De este modo, la rotación solo puede efectuarse cuando esté acreditada dicha necesidad (...)"¹⁶

22. De manera que, puede afirmarse que en la Carrera Administrativa el desplazamiento del personal a través de la rotación solo podrá efectivizarse si se cumplen previamente las condiciones señaladas con anterioridad en la presente resolución, las cuales se encuentran reguladas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 y el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal"; de lo contrario no es posible materializar el desplazamiento de los servidores.
23. Asimismo, debe señalarse que toda actuación de las autoridades administrativas debe realizarse conforme a la Constitución; siendo que en el caso de las resoluciones administrativas que disponen la rotación de personal de las entidades públicas, en tanto estas tienen efectos jurídicos sobre la situación del trabajador, deben ser emitidas respetando el derecho a la debida motivación¹⁷ de las resoluciones, que se encuentra comprendido dentro del derecho al debido procedimiento¹⁸.

Sobre el caso en particular

24. Ahora bien, en el presente caso, conforme a lo dispuesto en el Memorando N°

¹⁶ Respecto de la cita, es importante indicar que los pronunciamientos emitidos por SERVIR a través de los informes técnicos, expresan la posición técnico legal del Ente Rector del SAGRH sobre determinadas materias consultadas; por lo que lo señalado en estos debe ser considerado en las actuaciones de los operadores del referido sistema al interior de las entidades. (Ver numeral 2.7 del Informe Técnico N° 281-2016-SERVIR/GPGSC, disponible en www.servir.gob.pe)

¹⁷ **Texto Único Ordenado del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**
"Artículo 6º.- Motivación del acto administrativo

6.1 La motivación deberá ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado".

¹⁸ **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**

"Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo
(...)

1.2. Principio del debido procedimiento. - Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten".

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

0135-2023-MPCH-GADM/SGRH, del 21 de agosto de 2023, la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Entidad, en adelante la Entidad, dispuso la rotación del impugnante, conforme al siguiente detalle:

*"Mediante la presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, así mismo indicar que según Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal, en el cual la rotación se efectúan de acuerdo a la necesidad de servicio o a solicitud escrita del servidor; en ese sentido por necesidad de servicio y de acuerdo a su legajo personal, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, dispone su rotación como **ASISTENTE DE LA OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA**, a partir del 21 de agosto del 2023, por lo que en término de la distancia deberá hacer la entrega de cargo del puesto en el cual se vino desempeñando al jefe inmediato superior.
(...)"*. (Sic)

25. Sobre el particular, de la lectura del citado documento, se señaló que el impugnante estaba siendo rotado por necesidad de servicio, sin embargo, no se aprecia que se haya desarrollado, señalado e identificado de manera expresa, en qué consiste la necesidad de servicio, de forma tal que se justifique objetivamente la rotación del impugnante; olvidando así la Entidad que **la rotación requiere de razones objetivas**, tangibles, verificables, lo cual no se describe en el acto impugnado.
26. Asimismo, en el citado documento no se advierte que se haga mención a las características del personal requerido, así como las funciones que desempeñaría en el área de destino, lo cual permitirá la asignación de personal idóneo de acuerdo a su formación, capacitación y experiencia según su grupo y nivel de carrera, conforme lo establece el artículo 75º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
27. En tal sentido, al no evidenciarse la necesidad institucional o de servicio que justificaría la rotación del impugnante, y la carencia de precisión sobre las funciones a realizar, conforme a lo previsto en las normas antes citadas, esta Sala considera que no se han cumplido los requisitos para efectuar una rotación válida, por lo que corresponde declarar fundado el recurso de apelación interpuesto por el impugnante.
28. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, este Tribunal debe precisar que no está negando a la Entidad la posibilidad de que como empleador pueda disponer sobre su personal, las acciones administrativas de desplazamiento que considere pertinente; sino que deben realizarse conforme a las disposiciones legales vigentes.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

29. Por las consideraciones expuestas, este cuerpo Colegiado estima que debe declararse fundado el recurso de apelación interpuesto por el impugnante.

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1023, la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil;

RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar FUNDADO el recurso de apelación interpuesto por el señor MANUEL ANGEL CHARAPAQUI MUÑOZ contra el acto administrativo contenido en el Memorando N° 0135-2023-MPCH-GADM/SGRH, del 21 de agosto de 2023, emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO; por lo que se REVOCA el citado acto administrativo.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución al señor MANUEL ANGEL CHARAPAQUI MUÑOZ y a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO, para su cumplimiento y fines pertinentes.

TERCERO.- Devolver el expediente a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO.

CUARTO.- Declarar agotada la vía administrativa debido a que el Tribunal del Servicio Civil constituye última instancia administrativa.

QUINTO.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (<https://www.servir.gob.pe/tribunal-sc/resoluciones-de-salas/primera-sala/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado por

CESAR EFRAIN ABANTO REVILLA

Presidente

Tribunal de Servicio Civil

Firmado por VºBº

ROLANDO SALVATIERRA COMBINA

Vocal

Tribunal de Servicio Civil

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Página 12 de 13





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Firmado por VºBº

ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE

Vocal

Tribunal de Servicio Civil

PT5/P11

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Página 13 de 13

www.servir.gob.pe

Jirón Mariscal Miller 1153 - 1157
Jesús María, 15072 - Perú
T: 51-1-2063370



BICENTENARIO
PERÚ
2024

