



"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 002569-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala

EXPEDIENTE : 8153-2023-SERVIR/TSC
IMPUGNANTE : REYNA YOVANA GIRALDO CLEMENTE
ENTIDAD : DIRECCIÓN DE RED DE SALUD HUAYLAS NORTE
RÉGIMEN : DECRETO LEGISLATIVO Nº 276
MATERIA : EVALUACIÓN Y PROGRESIÓN EN LA CARRERA
 ROTACIÓN

SUMILLA: *Se declara FUNDADO el recurso de apelación interpuesto por la señora REYNA YOVANA GIRALDO CLEMENTE contra el acto administrativo contenido en el Memorando Nº 099-2023-GRA-DIRES-RHN-HY/D, del 5 de abril de 2024, emitido por la Dirección de Red de Salud Huaylas Norte.*

Lima, 10 de mayo de 2024

ANTECEDENTE

- Mediante Memorando Nº 099-2023-GRA-DIRES-RHN-HY/D¹, del 5 de abril de 2024, emitido por la DIRECCIÓN DE RED DE SALUD HUAYLAS NORTE, en adelante la Entidad, se dispuso que la señora REYNA YOVANA GIRALDO CLEMENTE, en adelante la impugnante, pase a laborar al Servicio de Conservación y Limpieza.

TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

- Al no encontrarse conforme con la decisión de la Entidad, el 10 de abril de 2024 la impugnante interpuso recurso de apelación contra el acto administrativo contenido en el Memorando Nº 099-2023-GRA-DIRES-RHN-HY/D, solicitando su nulidad por falta de motivación.
- Con Oficio Nº 833-2023-REGION-A-DIRES-RED-S-H-N-Cz/DE, la Entidad remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación presentado por la impugnante, así como los antecedentes que dieron origen al acto impugnado.
- A través de los Oficios Nºs 023588-2023-SERVIR/TSC y 023589-2023-SERVIR/TSC, la Secretaría Técnica del Tribunal comunicó a la impugnante y a la Entidad,

¹ Notificado a la impugnante el 5 de abril de 2024.

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"

respectivamente, la admisión a trámite del recurso de apelación, por cumplir los requisitos de admisibilidad.

ANÁLISIS

De la competencia del Tribunal del Servicio Civil

- De conformidad con el artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1023², modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013³, 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.
- Asimismo, conforme a lo señalado en el fundamento jurídico 23 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC⁴, 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.

² **Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**

“Artículo 17º.- 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:

- Acceso al servicio civil;
- Pago de retribuciones;
- Evaluación y progresión en la carrera;
- Régimen disciplinario; y,
- 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.

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”.

³ **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”.

⁴ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de agosto de 2010.

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"

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 90º de la Ley Nº 30057 - Ley del Servicio Civil⁵, y el artículo 95º de su reglamento general, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM⁶; para 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"⁷, en atención al acuerdo del Consejo Directivo del 16 de junio de 2016⁸.

⁵ **Ley Nº 30057 - Ley del Servicio Civil**

"Artículo 90º.- 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".

⁶ **Reglamento General de la Ley Nº 30057, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM**

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

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo Nº 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, 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".

⁷ El 1 de julio de 2016.

⁸ **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;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25º 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"

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 Directivo⁹, se hizo de público conocimiento la ampliación de 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	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias) Gobierno Regional y Local	AMBAS SALAS Gobierno Nacional y Gobierno Regional y Local (todas las materias)

j) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y

k) Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema”.

- ⁹ **Decreto Legislativo N° 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 N° 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;
- 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;
- Aprobar la designación, previo concurso público, aceptar la renuncia y aprobar la remoción de 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”.

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"

(todas las materias)		(solo régimen disciplinario)	
----------------------	--	------------------------------	--

9. Por tal razón, al ser el Tribunal 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), con la resolución del presente caso asume dicha competencia, 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.

Del régimen laboral aplicable

11. De la revisión de los documentos que obran en el expediente se advierte que la impugnante se encuentra bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276. En tal sentido, son aplicables al presente caso, además de las disposiciones contenidas en el mencionado Decreto Legislativo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, el Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización de Funciones, así como cualquier otro documento en los cuales se establezcan funciones y obligaciones para los trabajadores de la Entidad.

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 alcanzada¹⁰.

¹⁰ **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 23º.-** Los cargos son los puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas.

Artículo 25º.- 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”.

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"

13. En cuanto al desplazamiento de un servidor público, los artículos 75º y 76º del Reglamento¹¹ 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.
14. Así pues, en lo que concierne a la rotación, el artículo 78º del citado Reglamento del Decreto Legislativo N° 276¹² 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 Personal¹³.

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.- 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 76º.- 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”.

¹²**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”.

¹³**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.

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"

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”*.
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 3.2¹⁴, respecto a la rotación lo siguiente:

(...)

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.

(...)”.

¹⁴ **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”.

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"

- (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.
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-PCM¹⁵, 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:

¹⁵ **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”.

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"

- 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/GGOAJ¹⁶, 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 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 (...)”*¹⁷
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 motivación¹⁸ de las

¹⁶https://storage.servir.gob.pe/normatividad/Informes_Legales/2010/InformeLegal_183-2010-SERVIROAJ.pdf

¹⁷ 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)

¹⁸ **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”.

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"

resoluciones, que se encuentra comprendido dentro del derecho al debido procedimiento¹⁹.

Sobre el desplazamiento de la impugnante

24. En el presente caso, la impugnante no está conforme con lo dispuesto en el Memorando N° 099-2023-GRA-DIRES-RHN-HY/D, indicando que la decisión de disponer su rotación no se encuentra debidamente motivada.
25. Con relación a lo antes señalado, esta Sala advierte que la Entidad tiene la facultad para efectuar el desplazamiento de la impugnante, siempre y cuando cumpla con las exigencias señaladas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 y el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal" para este tipo de desplazamiento.
26. Así las cosas, de la lectura del Memorando N° 099-2023-GRA-DIRES-RHN-HY/D, se mencionó la 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 de la impugnante; olvidando así la Entidad que **la rotación requiere de razones objetivas**, tangibles, verificables, lo cual no se describe en el acto impugnado.
27. 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 75° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
28. En tal sentido, al no evidenciarse la necesidad institucional o de servicio que justificaría la rotación de la impugnante, y la carencia de precisión sobre las funciones a realizar, conforme a lo previsto en las normas antes citadas, esta Sala

¹⁹ **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. 028-2018-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.





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"

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 la impugnante.

29. Finalmente, esta Sala considera necesario 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 debe realizarse conforme a las disposiciones legales vigentes y encontrarse suficientemente sustentadas.

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 la señora REYNA YOVANA GIRALDO CLEMENTE contra el acto administrativo contenido en el Memorando N° 099-2023-GRA-DIRES-RHN-HY/D, del 5 de abril de 2024, emitido por la DIRECCIÓN DE RED DE SALUD HUAYLAS NORTE; por lo que se REVOCA el citado acto administrativo.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la señora REYNA YOVANA GIRALDO CLEMENTE y a la DIRECCIÓN DE RED DE SALUD HUAYLAS NORTE, para su cumplimiento y fines pertinentes.

TERCERO.- Devolver el expediente a la DIRECCIÓN DE RED DE SALUD HUAYLAS NORTE.

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

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.

Página 11 de 12





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 V°B°

ROLANDO SALVATIERRA COMBINA

Vocal

Tribunal de Servicio Civil

Firmado por V°B°

ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE

Vocal

Tribunal de Servicio Civil

L17/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 autoría 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 12 de 12

www.servir.gob.pe

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



BICENTENARIO
PERÚ
2024

