

**RESOLUCIÓN Nº 001809-2025-SERVIR/TSC-Segunda Sala**

EXPEDIENTE : 1104-2025-SERVIR/TSC
IMPUGNANTE : JUAN CARLOS RAMOS BURGOS
ENTIDAD : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Nº 01- EL PORVENIR
RÉGIMEN : DECRETO LEGISLATIVO Nº 276
MATERIA : EVALUACIÓN Y PROGRESIÓN EN LA CARRERA ROTACIÓN

SUMILLA: *Se declara **INFUNDADO** el recurso de apelación interpuesto por el señor JUAN CARLOS RAMOS BURGOS contra los Resultados Finales del Proceso de Rotación del Personal Administrativo Nombrados Sujetos al Régimen Laboral Nº 276 de la Entidad para el año 2024, emitida por la Dirección de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Nº 01- EL PORVENIR; por lo que se **CONFIRMA** el citado acto administrativo.*

Lima, 9 de mayo de 2025

ANTECEDENTES

1. La Unidad de Gestión Educativa Local Nº 01- El Porvenir, en adelante la Entidad, llevó a cabo el Proceso de Rotación del Personal Administrativo Nombrados Sujetos al Régimen Laboral Nº 276 de la Entidad para el año 2024.
2. El 5 de noviembre de 2024, el comité a cargo del mencionado proceso publicó los resultados preliminares de evaluación de expedientes en el cual se observó el expediente de postulación presentado por el señor JUAN CARLOS RAMOS BURGOS, en adelante el impugnante, señalando: *"No acredita experiencia en labores sencillas de oficina y/o labores variadas de oficina"*.
3. El impugnante, presentó su reclamo a los resultados preliminares de evaluación de expedientes el cual la Entidad declaró improcedente señalando lo siguiente: *"(...) Rotación como acción administrativa de desplazamiento de un servidor sujeto al régimen del Decreto Legislativo Nº 276 del sector educación, solo procederá en tanto se cumplan los requisitos y condiciones establecidas en el artículo 6 del Reglamento de rotaciones, reasignaciones y permutas aprobado por Resolución Ministerial Nº 0639-2004-ED y la R.S.G. Nº 197-2022-MINEDU).*

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 de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4. El 11 de noviembre de 2024 se publicó los Resultados Finales del Proceso de Rotación del Personal Administrativo Nombrados Sujetos al Régimen Laboral N° 276 de la Entidad para el año 2024 donde se señaló lo siguiente: "(...) *la Comisión informa que ningún postulante quedó en condición de apto para el proceso, por lo que las plazas quedan desiertas (...)*" con respecto al impugnante señalo lo siguiente: *"No cumple con experiencia en labores sencillas de oficina y/o labores variadas de oficina"*.

TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

5. Al no encontrarse conforme con la decisión de la Entidad, el 14 de noviembre de 2024, el impugnante interpone recurso de apelación contra los resultados finales del Proceso de Rotación del Personal Administrativo Nombrados Sujetos al Régimen Laboral N° 276 de la Entidad para el año 2024, bajo los siguientes argumentos:
- (i) Reúne los requisitos establecidos en el artículo 5º de la Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED
 - (ii) No se evaluó los criterios relacionados a la unidad familiar y a los estudios y capacitación solo se declaró no apto por no contar con experiencia laboral.
 - (iii) Se ha vulnerado el deber de motivación.
6. Con Oficio N° 000080-2024-GRLL-GGR-GRE-UGELP-AAD, la Entidad remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación presentado por el impugnante, así como los antecedentes que dieron origen al acto impugnado.
7. Mediante Oficios N°s 003120-2024-SERVIR/TSC y 003121-2024-SERVIR/TSC, se comunicó al impugnante y a la Entidad, respectivamente, la admisión del recurso de apelación sometido a conocimiento de este Tribunal.

ANÁLISIS

De la competencia del Tribunal del Servicio Civil

8. De conformidad con el artículo 17º 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 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.

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.





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.

9. 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.
10. 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

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.

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

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 MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilTribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM⁵, en adelante el Reglamento General, para aquellos recursos de apelación interpuestos a partir del 01 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 2016.

11. 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 Directivo, 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 (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)

12. 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),

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, aprobado por Decreto Supremo N° 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 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, 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.

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.

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>





con la resolución del presente caso asume dicha competencia, pudiendo ser sus resoluciones impugnadas solamente ante el Poder Judicial.

13. 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

14. Conforme a la documentación que obra en el expediente, el impugnante pertenece al régimen de la carrera administrativa, regulado por el Decreto Legislativo N° 276, por lo que esta Sala considera que son aplicables al presente caso, además de la norma señalada y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, el Manual y Reglamento de Organización y Funciones, el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", así como cualquier otra disposición en la cual se establezcan funciones y obligaciones para los servidores de la Entidad.

Sobre la rotación en el régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 276

15. El artículo 23° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en adelante, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, dispone que: *"Los cargos son los puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas"*.
16. De acuerdo con lo establecido en el artículo 25° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 27611, la asignación a un cargo siempre es temporal y se determina en función a la necesidad institucional, respetando el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados.
17. El artículo 74° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 establece que la asignación de funciones permite precisar qué funciones debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera; grupo ocupacional y especialidad alcanzado. La primera asignación de funciones se produce cuando el servidor ingresa a la Carrera Administrativa, mientras que las posteriores asignaciones de funciones se efectúan mediante la aprobación del desplazamiento

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.





del servidor a través de la resolución correspondiente⁷.

18. El artículo 75º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 276⁸ establece, de manera general, que por el desplazamiento un servidor puede desempeñar diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, pero acota que, que las acciones de desplazamiento deben tener en consideración la formación, capacitación y experiencia de los servidores, según su grupo y nivel de carrera. El artículo 76º del Reglamento establece los tipos de acciones administrativas de desplazamiento que reconoce la ley, estas son: designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia.
19. Sobre la **rotación**, el artículo 78º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 276⁹ establece: *"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"*.
20. En este sentido, si bien el instrumento de la rotación posibilita la reubicación de un servidor o servidora al interior de la entidad, para su aplicación será indispensable que previamente se establezca: qué funciones se le asignará al servidor a ser rotado según el nivel de carrera y grupo ocupacional que alcanzó. Del mismo modo, resultara necesario que se verifique cuál es el lugar habitual de trabajo para efecto de determinar si se requerirá o no de su consentimiento en la rotación.

⁷ **Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM**

"Artículo 74.- La asignación permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera; grupo ocupacional y especialidad alcanzados. La primera asignación de funciones se produce al momento del ingreso a la Carrera Administrativa; las posteriores asignaciones se efectúan al aprobarse, vía resolución, el desplazamiento del servidor.

⁸ **Reglamento del Decreto Legislativo Nº 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo Nº 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".

⁹ **Reglamento del Decreto Legislativo Nº 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM**

"Artículo 78º.- 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".

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.





21. De acuerdo con lo expuesto se puede concluir que, la acción de desplazamiento por rotación es un instrumento de gestión destinado a atender, principalmente, las necesidades de recursos humanos de las entidades públicas, facultándolas a organizarlos según sus prioridades, y de acuerdo con el interés general. Sin embargo, las decisiones que se adoptan para rotar al personal no pueden inobservar o dejar de lado los derechos y los intereses de los trabajadores, en razón de ello la rotación debe tener en cuenta y aplicar en forma estricta la normativa correspondiente.
22. Por su parte, en el numeral 3.2 del Manual Normativo de Personal Nº 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral Nº 013-92-INAP-DNP¹⁰, en adelante, Norma Técnica, brinda mayores detalles sobre la rotación de personal:
- (i) Consiste en 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

¹⁰ **Manual Normativo de Personal Nº 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral Nº 013-92-INAP-DNP**

"3.2 LA ROTACION

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. (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.

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 plazos establecidos en el memorándum o resolución según corresponda.
- * De corresponder presentar la 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.





contrario.

- (iii) Supone el desempeño de funciones similares, acordes con el grupo ocupacional en que se encuentra ubicado el servidor.
 - (iv) Para efectuarse, 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.
23. De otro lado, el artículo 4º del Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas del Personal Administrativo del Sector Educación, aprobado por la Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED15, establece que: *"La rotación consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzados, siempre que exista el cargo y plaza y además cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos del cargo materia de la rotación". (Subrayado agregado)*
24. Por otro lado, de acuerdo con el artículo 21º del citado Reglamento, a fin de ejecutar la rotación del personal, el Comité de Evaluación deberá cumplir con las siguientes funciones:
- "Artículo 21.- El Comité de Evaluación para rotación cumplirá las funciones siguientes:*
- a) Publicar durante los primeros cinco días útiles del mes de enero de cada año, las plazas vacantes orgánicas presupuestadas;*
 - (...)*
 - e) Adjudicar durante la tercera semana del mes de febrero, las plazas vacantes en estricto orden de precedencia, aun cuando el interesado no se encuentre presente. (...)"*. (Énfasis agregado)
25. De esta manera, puede afirmarse entonces que, la rotación del personal administrativo del Sector Educación sólo podrá efectivizarse si existe plaza vacante y presupuestada; de lo contrario no será posible materializar el desplazamiento de los servidores.

Del análisis de los argumentos del impugnante

26. En el presente caso, de la revisión del recurso de apelación, se advierte que el impugnante cuestiona haber sido declarado no apto en los Resultados Finales del Proceso de Rotación del Personal Administrativo Nombrados Sujetos al Régimen Laboral N° 276 de la Entidad para el año 2024, por cuanto, a su criterio, se debió autorizar su rotación a la plaza de Oficinista, por interés personal, al cumplir los

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.





requisitos que establece la normativa.

27. Al respecto, conforme al artículo 8º de la Resolución Ministerial Nº 0639-2004-ED, la rotación por razones de interés personal, se realiza mediante la evaluación del expediente presentado por el interesado, teniendo en cuenta los siguientes criterios: "a) *Experiencia laboral, hasta 40 puntos, b) Unidad familiar, hasta 30 puntos. c) Estudios, capacitación y perfeccionamiento, hasta 30 puntos*".

28. En ese sentido el artículo 9º de la norma antes citada establece lo siguiente:

"Artículo 9.- La experiencia laboral, se acreditará con el informe de escalafón, y se calificará hasta un máximo de 40 puntos (...)"

29. Ahora bien, de la documentación que obra en el expediente administrativo, y de lo manifestado en el recurso de apelación del impugnante se aprecia que se desenvolvía en el cargo de trabajador de servicio y no se advierte en el Informe Escalonario del impugnante que haya cumplido funciones de Oficinista, considerando que según la R.S.G. Nº 197-2022-MINEDU establece el trabajador de servicio realiza las siguientes funciones:

1. Transportar los materiales, equipos y el mobiliario que se utilice en la Dirección u Oficina.
2. Realizar actividades de servicios auxiliares, seguridad e impresiones.
3. Solicitar a Servicios Generales y de soporte técnico la reparación de los desperfectos y/o remodelaciones del local, el mobiliario y los equipos de las Direcciones u.
4. Verificar el estado de conservación y/o limpieza del local e instalaciones y asegurar que se encuentren en las mejores condiciones de uso.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

30. Por su parte el Oficinista cuenta con las siguientes funciones:

1. Recibir, revisar, registrar y/o clasificar correspondencia y/o documentación variada.
2. Digitar comunicados tales como, oficios, circulares, proveídos, memorando, y otros documentos similares.
3. Efectuar cálculos y registros aritméticos variados.
4. Llevar archivo variado, libros de consulta, mapas y similares.
5. Proporcionar información sobre los servicios y trámites que cumple la oficina.

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.





6. Digitar y dedepcionar mensajes, confeccionar inventarios sencillos, llevar controles diversos de personal, controlar el stock de útiles y materiales similares.
 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área
 8. Realizar labores auxiliares de reprografía, impresión, fotocopios, anillados, etc. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.
31. Por lo expuesto, el pedido del impugnante no resulta atendible al no contar con la experiencia laboral requerida y acreditada con el informe de escalafón. Por tanto, al no cumplir uno de los requisitos que establece la normativa para que se pueda efectuar la rotación por razones de interés personal, la decisión de la Entidad de desestimar su solicitud de rotación fue dispuesta conforme al principio de legalidad.
32. Recordemos que el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS¹¹ establece que el procedimiento administrativo se sustenta, entre otros, en el principio de legalidad, según el cual, "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".
33. Así, a diferencia de lo que sucede con los particulares, a quienes rige el principio de autonomía de la voluntad ¹², en aplicación del principio de legalidad, la Administración Pública sólo puede actuar cuando se encuentra habilitada por norma legal específica. En otros términos, mientras que los particulares están habilitados de hacer todo lo que la ley no prohíbe, las entidades que integran la Administración

¹¹ **Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS**

"Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo"

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1. Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

¹² **Constitución Política del Perú de 1993**

"Artículo 2º.- Derechos fundamentales de la persona Toda persona tiene derecho:

(...)

24. A la libertad y a la seguridad personales.

En consecuencia:

a. Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda, ni impedido de hacer lo que ella no prohíbe; (...)"

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.



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilTribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Pública sólo pueden hacer lo que la ley expresamente les permita. 31. A partir de lo expuesto, este cuerpo Colegiado considera que debe declarar infundado el recurso de apelación interpuesto por la impugnante, en aplicación del principio de legalidad.

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17º del Decreto Legislativo Nº 1023, la Segunda Sala del Tribunal del Servicio Civil;

RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar INFUNDADO el recurso de apelación interpuesto por el señor JUAN CARLOS RAMOS BURGOS contra los Resultados Finales del Proceso de Rotación del Personal Administrativo Nombrados Sujetos al Régimen Laboral Nº 276 de la Entidad para el año 2024, emitida por la Dirección de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Nº 01- EL PORVENIR; por lo que se CONFIRMA el citado acto administrativo.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución al señor JUAN CARLOS RAMOS BURGOS y a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Nº 01- EL PORVENIR, para su cumplimiento y fines pertinentes.

TERCERO.- Devolver el expediente a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Nº 01- EL PORVENIR.

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/segunda-sala/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado por

GUILLERMO JULIO MIRANDA HURTADO

Presidente

Tribunal de Servicio Civil

Firmado por VºBº

ROSA MARIA VIRGINIA CARRILLO SALAZAR

Vocal

Tribunal de Servicio Civil

Firmado por VºBº

SANDRO ALBERTO NUÑEZ PAZ

Vocal

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.





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 de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tribunal de Servicio Civil

PT13

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.

