



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**RESOLUCIÓN Nº 002423-2025-SERVIR/TSC-Primera Sala**

**EXPEDIENTE** : 1031-2025-SERVIR/TSC  
**IMPUGNANTE** : JESSICA YAGHAIDA URETA CASTILLO DE NUÑEZ  
**ENTIDAD** : MUNICIPALIDAD DE BARRANCO  
**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 JESSICA YAGHAIDA URETA CASTILLO DE NUÑEZ contra el acto administrativo contenido en la Carta Nº 0522-2024-SGGRH-GAF-MDB, del 25 de septiembre de 2024, emitido por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad de Barranco; al no haberse emitido conforme a ley.*

Lima, 6 de junio de 2025

**ANTECEDENTES**

1. Mediante Carta Nº 0522-2024-SGGRH-GAF-MDB<sup>1</sup>, del 25 de septiembre de 2024, la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad de Barranco, en adelante la Entidad, dispuso la rotación de la señora JESSICA YAGHAIDA URETA CASTILLO DE NUÑEZ, en adelante la impugnante, a la Gerencia de Cultura y Turismo, por necesidad de servicio.

**TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN**

2. El 18 de octubre de 2024, la impugnante interpuso recurso de apelación contra la Carta Nº 0522-2024-SGGRH-GAF-MDB, solicitando se declare fundado su recurso impugnatorio, y, en consecuencia, se le restituya a su plaza de Secretaria en la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, o en un cargo similar, señalando principalmente, lo siguiente:
  - (i) Desde el 27 de septiembre de 2024, viene laborando en la biblioteca ubicada en el parque municipal.
  - (ii) No se le ha notificado su puesto ni las funciones administrativas que realizará.
  - (iii) La Entidad debió verificar que la unidad orgánica de destino cuente con una plaza vacante y presupuestada del mismo nivel y, además, que el servidor

<sup>1</sup> Notificado a la impugnante el 25 de septiembre 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.



- desplazado cuente con el perfil del puesto correspondiente a la plaza de destino.
- (iv) No cuenta con experiencia en el área bibliotecaria, ni mucho menos fue capacitada en temas de clasificación y codificación de material bibliográfico; así como, el manejo del Sistema Koha (sistema integrado de gestión de bibliotecas).
  - (v) La Entidad habría vulnerado sus derechos constitucionales.
3. Con Oficio N° 0123-2024-SGGRH-GAF-MDB, la Entidad remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación presentado por la impugnante, así como los antecedentes del acto impugnado.
4. A través de los Oficios N°s 003269-2025-SERVIR/TSC y 003270-2025-SERVIR/TSC, la Secretaría Técnica del Tribunal comunicó a la 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° 1023<sup>2</sup>, modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013<sup>3</sup>, el Tribunal tiene por

<sup>2</sup> **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.

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".

<sup>3</sup> **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".



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/TSC<sup>4</sup>, 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 Civil<sup>5</sup>, y el artículo 95° de su reglamento general, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM<sup>6</sup>; 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

<sup>4</sup> Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de agosto de 2010.

<sup>5</sup> **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".

<sup>6</sup> **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, 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".

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.



Diario Oficial "El Peruano"<sup>7</sup>, en atención al acuerdo del Consejo Directivo del 16 de junio de 2016<sup>8</sup>.

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 Directivo<sup>9</sup>, se hizo de público conocimiento la ampliación de

<sup>7</sup> El 1 de julio de 2016.

<sup>8</sup> **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:

- a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general;
- b) Aprobar la política general de la institución;
- c) Aprobar la organización interna de la Autoridad, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- d) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- e) Nombrar y remover al gerente de la entidad y aprobar los nombramientos y remociones de los demás cargos directivos;
- f) Nombrar, previo concurso público, aceptar la renuncia y remover a los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- g) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- h) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
- i) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- 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".

<sup>9</sup> **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:

- a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general y/o de alcance nacional;
- b) Aprobar las normas de desarrollo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- c) Aprobar la política general de SERVIR;
- d) Aprobar el Presupuesto Institucional, los Estados Financieros, el Balance General, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional;
- e) 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;
- f) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- 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;

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 de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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<br>interpuestos a partir del<br>1 de julio de 2016                                              | Recursos de apelación<br>interpuestos a partir del<br>1 de julio de 2019                |
| PRIMERA SALA<br>Gobierno<br>Nacional (todas<br>las materias) | AMBAS SALAS<br>Gobierno<br>Nacional<br>(todas las<br>materias) | AMBAS SALAS<br>Gobierno Nacional<br>(todas las materias)<br>Gobierno Regional y Local<br>(solo régimen disciplinario) | AMBAS SALAS<br>Gobierno Nacional y<br>Gobierno Regional y Local<br>(todas las materias) |

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. Conforme a la documentación que obra en el expediente, la 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

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. 028-2016-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 de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

12. En cuanto al desplazamiento de los servidores públicos, los artículos 75º y 76º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276<sup>10</sup> 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.
13. Ahora bien, en lo que concierne a la rotación, el artículo 78º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276<sup>11</sup> dispone que, ésta 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.
14. Al respecto se precisa que la rotación es efectuada por decisión unilateral de la Entidad cuando se ejecuta dentro del lugar habitual de trabajo, lo que quiere decir que la rotación es una potestad exclusiva de la administración pública.
15. Asimismo, el numeral 3.2 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP<sup>12</sup>, en adelante, Norma Técnica, brinda mayores detalles sobre la rotación de personal:

<sup>10</sup>**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".

<sup>11</sup>**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 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".

<sup>12</sup>**Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP**

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.



- Consiste en la reubicación de un servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según su grupo ocupacional y categoría remunerativa alcanzada.
- 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.
- Supone el desempeño de funciones similares, acordes con el grupo ocupacional en que se encuentra ubicado el servidor.
- 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.

16. 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 del lugar habitual de trabajo, o la resolución correspondiente cuando este en distinto lugar geográfico.

### "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.(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 este designe.
  - \* Presentarse en el nuevo puesto de trabajo según plazos establecidos 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.



17. 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/GG-OAJ<sup>13</sup>, 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 (...)"*<sup>14</sup>.
18. 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.
19. 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 motivación<sup>15</sup> de las resoluciones, que se encuentra comprendido dentro del derecho al debido procedimiento<sup>16</sup>.

<sup>13</sup>[https://storage.servir.gob.pe/normatividad/Informes\\_Legales/2010/InformeLegal\\_183-2010-SERVIR-OAJ.pdf](https://storage.servir.gob.pe/normatividad/Informes_Legales/2010/InformeLegal_183-2010-SERVIR-OAJ.pdf)

<sup>14</sup> 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](http://www.servir.gob.pe))

<sup>15</sup> **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".

<sup>16</sup> **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

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.



### Sobre la rotación de la impugnante

20. En el presente caso, conforme a lo señalado en los antecedentes de la presente resolución, se aprecia que mediante Carta N° 0522-2024-SGGRH-GAF-MDB, del 25 de septiembre de 2024, la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad, dispuso la rotación de la impugnante, a la Gerencia de Cultura y Turismo, por necesidad de servicio.
21. Sobre el particular, se debe de tener en cuenta que la rotación tiene por objeto satisfacer una necesidad institucional, a fin de racionalizar los recursos humanos para optimizar el servicio y la funcionalidad de la institución o evitar que se interrumpan o afecten por carencia de personal.
22. Ahora bien, mediante Carta N° 0522-2024-SGGRH-GAF-MDB, del 25 de septiembre de 2024, la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad, señaló lo siguiente:

"(...)

*Mediante la presente, me es grato dirigirme a Usted, para informarle que, con la relación al expediente N° S-9312-2024, con el cual solicita retornar a la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, con el cargo de Secretaria, reiterando con fecha 9 de setiembre dicha solicitud.*

*Se procedió a dar respuesta con Carta N° 479-2024-SGGRH-GAF-MDB informando que, su petición se realizará de acuerdo a lo establecido en el marco legal pertinente y correspondiente al Régimen Laboral, por lo cual se encontraba en evaluación; y se estaría coordinando con las áreas pertinentes a fin de que el mecanismo de rotación se produzca de acuerdo al marco Legal y técnico.*

*En tal sentido, se informa que a partir del día jueves 26 de setiembre, por necesidad de servicio, pasará a prestar servicios a la Gerencia de Cultura y Turismo, por lo que se requiere realizar las coordinaciones con la señora (...), Gerente encargada de la Gerencia de Cultura y Turismo; quien le informará sobre sus funciones y horario".*

23. Sin embargo, de la lectura del citado documento, no se verifica que se hayan justificado las razones por las cuales la Entidad decidió que la impugnante sea rotada. Asimismo, no se advierte que se haya dado cuenta de las razones que

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.

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>



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"

sustentan la decisión, con criterios objetivos y verificables, que justifiquen el desplazamiento de la impugnante en la modalidad de rotación.

24. En tal sentido, al no evidenciarse la necesidad institucional o de servicio que justificaría la rotación de la impugnante, precisando las razones objetivas debidamente justificadas conforme a lo previsto en las normas antes citadas, esta Sala considera que no se han cumplido los requisitos para efectuar una rotación válida.
25. Además, en la Carta N° 0522-2024-SGGRH-GAF-MDB, no se advierte que se haga mención a las características del personal requerido, así como las funciones que desarrollaría 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.
26. Por lo que corresponde declarar fundado el recurso de apelación interpuesto por la impugnante.
27. 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 y estar debidamente sustentadas.

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17° 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 JESSICA YAGHAIDA URETA CASTILLO DE NUÑEZ contra el acto administrativo contenido en la Carta N° 0522-2024-SGGRH-GAF-MDB, del 25 de septiembre de 2024, emitido por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO; al no haberse emitido conforme a ley.

**SEGUNDO.-** Notificar la presente resolución a la señora JESSICA YAGHAIDA URETA CASTILLO DE NUÑEZ y a la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO, para su cumplimiento y fines pertinentes.

**TERCERO.-** Devolver el expediente a la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO.

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"

**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.gob.pe/institucion/servir/colecciones/1680-resoluciones-del-tribunal-del-servicio-civil-sala-1>)

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado por  
**ROLANDO SALVATIERRA COMBINA**  
Presidente  
Tribunal de Servicio Civil

Firmado por V°B°  
**ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE**  
Vocal  
Tribunal de Servicio Civil

Firmado por V°B°  
**CESAR EFRAIN ABANTO REVILLA**  
Vocal  
Tribunal de Servicio Civil

PT2

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.

