

**RESOLUCIÓN Nº 002324-2025-SERVIR/TSC-Segunda Sala**

EXPEDIENTE : 593-2025-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
ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

SUMILLA: *Se declara FUNDADO el recurso de apelación interpuesto contra el acto administrativo contenido en el Memorándum Nº 0619-2024-SGGRH-GAF-MDB, del 21 de octubre de 2024, emitido por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad de Barranco, por no haberse emitido conforme a Ley.*

Lima, 13 de junio de 2025

ANTECEDENTE

1. Con Memorándum Nº 0619-2024-SGGRH-GAF-MDB, del 21 de octubre de 2024¹, la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad de Barranco, en adelante la Entidad, comunicó a la señora JESSICA YAGHAIDA URETA CASTILLO DE NUÑEZ, en adelante la impugnante, que la Gerencia de Cultura y Turismo detalló las funciones asignadas que realizará en la Biblioteca Municipal, una vez que culmine su capacitación. Del mismo modo, señaló que su jornada y horario laboral será de lunes a viernes de 11:00 am a 05:30 pm y sábados de 08:00 am a 1:00 pm.

TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

2. El 7 de noviembre de 2024 la impugnante interpuso recurso de apelación contra el Memorándum Nº 0619-2024-SGGRH-GAF-MDB, solicitando que se revoque el acto impugnado y reformándolo se declare nulo, asignándole funciones de acuerdo a su experiencia laboral y capacitaciones, expresando los siguientes argumentos:
 - (i) Previamente interpuso recurso de apelación contra la Carta Nº 0522-2024-SGGRHGAF-MDB, con la cual fue rotada.
 - (ii) Pese a no tener experiencia ni conocimiento de los tramites o sistemas que usan en la biblioteca se le asignaron las funciones de esta área.
 - (iii) Después de 20 días de haber sido rotada a la Gerencia de Cultura y Turismo,

¹ Notificada a la impugnante el 24 de octubre 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.





específicamente a la Biblioteca y después de presentar su recurso de apelación sorpresivamente se le notificó el Memorándum N° 0619-2024-SGGRH-GAF-MDB.

- (iv) El Memorándum impugnado vulnera sus derechos constitucionales y laborales porque fue enviada a la Biblioteca sin estar previamente capacitada para este puesto.
 - (v) No se tomó en cuenta su experiencia laboral y las capacitaciones que realizó a lo largo de los años para asignarle estas funciones.
 - (vi) Se le ha impuesto un nuevo horario de trabajo sin consultarle estos cambios, pese a que a sus compañeros si se les consultó si estaban de acuerdo con los cambios de horario.
 - (vii) No tiene experiencia ni se encuentra capacitada en temas de clasificación y codificación de material bibliográfico, ni en el manejo del Sistema Koha, tampoco se tomó en cuenta que no cuenta con el perfil del puesto correspondiente a la plaza de destino que es la biblioteca.
3. Con Oficio N° 0132-2024-SGGRH-GAF-MDB, la Entidad remitió al Tribunal el recurso de apelación interpuesto por la impugnante, así como los antecedentes que dieron origen al acto impugnado.
4. A través de los Oficios N°s 002067-2025 y 002068-2025-SERVIR/TSC, la Secretaría Técnica del Tribunal comunicó al impugnante y a la Entidad, respectivamente, que el recurso de apelación se ha admitido.

ANÁLISIS

De la competencia del Tribunal del Servicio Civil

5. De conformidad con el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023², modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley del

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 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.

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"

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.

6. 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.
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, y el artículo 95° de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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”⁵, en atención al acuerdo del Consejo Directivo del 16 de junio de 2016.
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, 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

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.

⁵ 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.





es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional, tal como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

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

9. Por tal razón, 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 administrativo se advierte que la impugnante fue contratada en el marco del régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. Por consiguiente, además de las disposiciones del citado Decreto Legislativo, corresponde aplicar las disposiciones de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; así como, del Reglamento de Organización y Funciones, del Manual de Organización y Funciones, y de cualquier otro documento de gestión en el cual se regulen las funciones de los órganos y servidores(as) de la Entidad.

De la asignación de funciones en el régimen del Decreto Legislativo N° 276

12. El artículo 8° del Decreto Legislativo N° 276, señala que la carrera administrativa se

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.





estructura por grupos ocupacionales y niveles, indicando que los cargos no forman parte de la carrera administrativa. Sin embargo, precisa que a cada nivel le corresponde un conjunto de cargos compatibles.

13. Por su parte, en los artículos 23, 24 y 25 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, se establece que los cargos son los puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas, indicando que no existe cargos de carrera; y, que la asignación a un cargo siempre es temporal. **Asimismo, refiere que la asignación se determina por la necesidad institucional y respeta el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados**⁶.
14. Sobre la asignación de funciones y el desplazamiento del servidor, el artículo 74° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 establece que **la asignación permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor en su entidad, según el nivel de carrera; grupo ocupacional y especialidad alcanzados**.
15. En este contexto señala que, la primera asignación de funciones se produce al momento del ingreso a la Carrera Administrativa; y las posteriores asignaciones de funciones se efectúan al aprobarse, vía resolución, el desplazamiento del servidor.⁷
16. Ahora bien, en cuanto al desplazamiento de un servidor público los artículos 75° y 76° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276⁸ establecen que, a través del

⁶ **Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM**

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

Artículo 24.- La Carrera Administrativa no se efectúa a través de los cargos sino por los niveles de carrera de cada grupo ocupacional, por lo que no existen cargos de carrera.

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

⁷ **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 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 N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM**

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

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

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





desplazamiento un servidor puede desempeñar diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, no obstante, se precisa que el desplazamiento se efectúa teniendo en consideración su formación, capacitación y experiencia, según su grupo y nivel de carrera.

17. En la línea expuesta el artículo 76º del Reglamento establece que, las acciones de desplazamiento son, designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia.
18. Por otra parte, el Manual Normativo de Personal Nº 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral Nº 013-92-INAP-DNP, en adelante el Manual Normativo de Personal Nº 002-92-DNP, establece en el segundo párrafo de las Disposiciones Generales sobre la asignación de funciones lo siguiente:

"(...)

La asignación permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzada. 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 trabajador.

(...)"

19. En ese sentido, el Manual Normativo de Personal Nº 002-92-DNP señala que las posteriores asignaciones de funciones se efectúan aprobándose, vía resolución, mediante las acciones de desplazamiento del trabajador, que pueden ser las siguientes:

"Las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores dentro de la Carrera Administrativa

son:

- *Designación*
- *Rotación*
- *Reasignación*
- *Destaque*
- *Permuta*
- *Encargo*
- *Comisión de Servicio*
- *Transferencia"*

20. Al respecto, si bien las normas del Decreto Legislativo Nº 276 y su Reglamento, así como las disposiciones del Manual Normativo de Personal Nº 002-92-DNP, facultan a una entidad pública a efectuar el desplazamiento de su personal, también es cierto que estas acciones deben respetar, mínimamente, las siguientes condiciones:

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"

- 2.1 *Para efectivizar las acciones administrativas de desplazamiento de los servidores públicos es necesario que la entidad de origen tenga conocimiento previo de la petición, a fin de que ésta pueda pronunciarse sobre el pedido u objetarlo por razones propias del servicio.*
- 2.2 *La entidad de origen tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para expresar su aceptación o no aceptación al pedido formulado por la entidad de destino, entendiéndose que de no dar respuesta en dicho plazo, se habría generado una aceptación tácita, quedando la entidad de destino facultada para ejecutar la acción administrativa de desplazamiento.*
- 2.3 *La efectividad del desplazamiento correrá a partir de los plazos establecidos en cada una de las modalidades de desplazamiento, tomándose en cuenta la fecha en que el servidor asume sus funciones en la dependencia de destino, desde la cual también devengarán las remuneraciones correspondientes, debiendo guardar relación en este caso con la fecha en que dejó de laborar en la dependencia de origen.*
- 2.4 *Los desplazamientos a otras entidades públicas y/o lugar geográfico diferente al de la residencia habitual deberá contar con el consentimiento expreso del trabajador.*
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.
- 2.5 *Antes de ejecutar un desplazamiento de personal se debe tener en cuenta que el trabajador no se encuentre con Proceso Administrativo Disciplinario aperturado o impedido legal o judicialmente. Según sea el caso, sólo procede la rotación de personal.*
- 2.6 *Los desplazamientos de personal por: reasignación, destaque, permuta, encargo y transferencia, proceden únicamente para trabajadores nombrados.*
- 2.7 *Al efectivizarse el desplazamiento de un trabajador por designación, reasignación, permuta o transferencial, la entidad de origen remitirá de oficio a la de destino el legajo personal correspondiente.*
- 2.8 *Cuando el trabajador por estrictas razones del servicio es trasladado o desplazado a lugar geográfico diferente al de su residencia habitual, tiene derecho al pago previo de los gastos de traslado por la vía más conveniente e instalación en el lugar de destino.*
- 2.9 *El servidor o funcionario que es desplazado, está obligado a hacer entrega del cargo a su jefe inmediato o a quien éste designe, formalizando el acto con el "Acta de entrega del cargo", con copia a la Oficina de Personal o a quien haga sus veces y a la unidad orgánica de Control Interno.*
- 2.10 *El trabajador para desplazarse definitivamente a otra entidad deberá esperar que la entidad de origen recepcione la resolución correspondiente.*
- 2.11 *El desplazamiento por destaque, permuta o transferencia procede excepcionalmente dentro de la misma entidad cuando las condiciones geográficas de lejanía o las de orden presupuestal lo requieren.*

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"

Son de aplicación en estos casos las normas específicas establecidas para las referidas acciones administrativas".

21. De lo expuesto se puede concluir que las acciones de desplazamiento son instrumentos de gestión destinados a atender, principalmente, las necesidades de recursos humanos de las entidades públicas, facultándolas a través de esta normativa que organicen sus recursos humanos según sus prioridades, observando, entre otros, el interés general.
22. Sin embargo, es necesario señalar que las entidades no pueden soslayar o dejar de lado los derechos y los intereses de los trabajadores en la toma de decisiones de asignación de funciones y los desplazamientos, razón por la cual cualquier forma de desplazamiento debe observar y aplicar en forma estricta la normativa que se ha mencionado precedentemente.

Pronunciamiento sobre el caso materia de apelación

23. En el presente caso, de la lectura del Memorándum N° 0619-2024-SGGRH-GAF-MDB se aprecia que Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad asignó las siguientes funciones a la impugnante para que las realice en la Biblioteca Municipal a cargo de la Gerencia de Cultura y Turismo:
 1. *Ingreso de libros en el Excel interno*
 2. *Ingresar información de libros al programa Koha.*
 3. *Llevar registro de asistencia de lectores.*
 4. *Manejar la estadística de los libros solicitados por los lectores de sala y asistentes a la sala de lectura mensualmente y los prestados a domicilio.*
 5. *Organizar la base de datos de libros en sistema de lectura Braille, programa de lectura para invidentes, promocionar al servicio especial.*
24. Al respecto, la impugnante ha manifestado en su recurso de apelación, textualmente lo siguiente:

*"A la fecha del presente recurso, no se me ha indicado que fecha me estarían capacitando, y de seguro que después de presentar este recurso, al día siguiente me señalaran las fechas, acción que no debe ser; ya que **no debieron enviarme a un lugar donde no tengo experiencia ni mucho menos me encontraba capacitada en temas de clasificación y codificación de material bibliográfico; ni el manejo del Sistema Koha, y lo peor es que me rotan a un área sin tomar en cuenta que no cuento con el perfil del puesto correspondiente a la plaza de destino, que es la biblioteca**".*

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"

(las negritas son agregadas)

25. En este sentido, esta Sala advierte que la Entidad no ha cumplido con exponer en forma clara y precisa como es que las funciones asignadas a la impugnante se han realizado observando y teniendo en cuenta la aplicación del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, respecto a las acciones de desplazamiento.
26. Del mismo modo, se advierte que la Entidad no ha tenido en cuenta que la asignación de funciones efectuada a la impugnante, según Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, debe observar el nivel de carrera, grupo ocupacional y la especialidad alcanzada por la servidora. Sin embargo, la Entidad no ha sustentado mínimamente en qué documentos ha verificado estos requisitos, y tampoco ha detallado cuáles son los instrumentos de gestión de la Entidad en los que se encuentran especificadas las funciones de cada cargo ocupado por la impugnante.
27. Por otra parte, si bien es cierto la Entidad señaló que se le asignarán sus nuevas funciones una vez que culmine la capacitación, esta Sala advierte que en el Memorandum N° 0619-2024-SGGRH-GAF-MDB, la Entidad no expone cuáles son los argumentos y las razones objetivas que le permitan conocer a la impugnante cómo es que se determinó la asignación de sus nuevas funciones.
28. Sobre el particular, esta Sala considera que en el presente caso no basta únicamente mencionar que se produce o se producirá la "asignación de funciones" y realizar un listado de funciones, puesto que, para que la asignación de funciones resulte válida se requiere que la Entidad motive mínimamente y que de esta forma justifique el cumplimiento de la normativa aplicable al caso específico.
29. Por lo expuesto, en el presente caso se observa que la Entidad no cumplió con el requisito de la debida motivación en el acto impugnado al no haber expuesto de forma suficiente las razones que justifican la asignación de funciones en la Biblioteca Municipal a la impugnante, requisito que es necesario verificar para efecto de confirmar si la Entidad dio cumplimiento a la normativa del Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento y el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP.
30. En este sentido, esta Sala advierte que, si bien es una potestad de la Entidad efectuar las acciones necesarias sobre su personal a efectos de garantizar que las actividades y servicios que realizan continúen desarrollándose sin mayor dificultad, la asignación de funciones no se puede efectuar válidamente incumpliendo la normativa que regula el desplazamiento, en el marco del Decreto Legislativo N° 276.
31. Finalmente, esta Sala tiene en consideración que mediante la Resolución N° 2423-

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.





2025-SERVIR/TSC-Primera Sala (Expediente N° 1031-2025-SERVIR/TSC), del 6 de junio de 2025, el Tribunal declaró **FUNDADO el recurso de apelación** que la impugnante interpuso 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, mediante la cual se dispuso la rotación de la impugnante a la Gerencia de Cultura y Turismo, por necesidad de servicio.

32. En este sentido, si bien el Memorándum N° 0619-2024-SGGRH-GAF-MDB de asignación de funciones data de fecha anterior (el 21 de octubre de 2024) a la fecha en que fue emitida la Resolución N° 2423-2025-SERVIR/TSC-Primera Sala (el 6 de junio de 2025), se advierte que la Entidad no estaría dando cumplimiento a la Resolución del Tribunal que dejó sin efecto la rotación de la impugnante a la Gerencia de Cultura y Turismo, al declarar fundado el recurso de apelación contra Carta N° 0522-2024-SGGRH-GAF-MDB, del 25 de septiembre de 2024; puesto que nuevamente le asignó funciones en la Biblioteca Municipal a cargo de la Gerencia de Cultura y Turismo.

Sobre la ejecución de las resoluciones emitidas por el Tribunal del Servicio Civil

33. Al respecto, el artículo 16° del TUO de la Ley N° 27444 establece que el acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada, es decir, produce sus efectos a partir de la notificación, indicando que, si dicho acto otorga beneficio al administrado se entiende eficaz desde la fecha de su emisión, salvo disposición diferente del mismo acto. En ese sentido, se colige que las resoluciones del Tribunal que resultan favorables para los servidores civiles surten efectos desde la fecha de su emisión.
34. En este sentido, la Entidad debe tener en cuenta que las entidades públicas se encuentran obligadas a ejecutar las resoluciones emitidas por el Tribunal, observando el plazo señalado en el artículo 204° del TUO de la Ley N° 27444, cuando el acto quede firme.
35. De lo expuesto, y con la finalidad de garantizar la ejecución de las resoluciones emitidas por el Tribunal, se dispone ordenar a la Entidad que informe, en el plazo máximo establecido por Ley, las acciones adoptadas para ejecutar lo resuelto en el presente caso, considerando que con el presente pronunciamiento se agota la vía administrativa y empieza a computarse el plazo indicado en el artículo 204° del TUO de la Ley N° 27444.
36. En esa línea, todas las entidades públicas se encuentran obligadas a ejecutar las

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.





resoluciones emitidas por el Tribunal del Servicio Civil en sus propios términos, no pudiendo variar sus efectos ni efectuar interpretaciones que limiten sus alcances, ni mucho menos omitir realizar las actuaciones necesarias a favor del servidor civil afectado con el acto impugnado.

37. Asimismo, no debe perderse de vista que las resoluciones emitidas por este órgano colegiado tienen como principal atributo la ejecutividad, que implica que aquellas son eficaces, vinculantes y exigibles por el solo mérito de contener la decisión de una autoridad pública; así, este atributo resulta suficiente para garantizar el cumplimiento de las decisiones administrativas⁹.
38. Por consiguiente, corresponde a la Entidad adoptar las acciones necesarias para cumplir con lo dispuesto en la presente resolución. Cabe señalar, que el incumplimiento de lo dispuesto por el Tribunal eventualmente generaría responsabilidad administrativa, y sería pasible de denuncia ante los órganos de control de la Entidad y ante la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR.
39. Conforme a lo señalado en los numerales precedentes, en el presente caso corresponde declarar fundado el recurso de apelación interpuesto por la impugnante; toda vez que, esta Sala ha determinado que no se han cumplido los requisitos para efectuar una asignación de funciones válida.
40. Sin perjuicio de lo resuelto, este Tribunal debe precisar que no está negando a la Entidad la posibilidad de que como empleadora pueda disponer las acciones administrativas de asignación de funciones y de desplazamiento que considere pertinentes sobre su personal; sino que estas deben realizarse conforme a las disposiciones legales vigentes y estar debidamente sustentadas.

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1023, la Segunda 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 el Memorándum N° 0619-2024-SGGRH-GAF-MDB, del 21 de octubre de 2024, emitido por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO, por no haberse emitido conforme a Ley.

⁹MORÓN URBINA, Juan Carlos. Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General. Tomo II. Lima: Gaceta Jurídica, 2017, pp. 109

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"

SEGUNDO. – Dejar sin efecto el acto administrativo contenido en el Memorándum N° 0619-2024-SGGRH-GAF-MDB, del 21 de octubre de 2024, emitido por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO.

TERCERO. - 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.

CUARTO . - Devolver el expediente a la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO.

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

SEXTO. - Requerir a la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO que en el plazo máximo de treinta (30) días informe las actuaciones realizadas en cumplimiento de lo resuelto por el Tribunal del Servicio Civil a favor de la señora JESSICA YAGHAIDA URETA CASTILLO DE NUÑEZ.

SÉPTIMO. - Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (<https://www.gob.pe/institucion/servir/colecciones/1800-tribunal-del-servicio-civil-sala-2>).

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
Tribunal de Servicio Civil

CP9

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.

