

SESIÓN V

EL SERVICIO CIVIL EN LA

LEY 30057

JOSÉ MARÍA PACORI CARI

**MAESTRO EN DERECHO POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN AGUSTÍN. MIEMBRO DE LA ASOCIACIÓN
ARGENTINA DE DERECHO ADMINISTRATIVO. SOCIO DE LA
ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE
LA SEGURIDAD SOCIAL**

RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL

- El **régimen laboral del servicio civil** es un régimen unificado y flexible que sustituirá a los regímenes laborales del Decreto Legislativo 728, Decreto Legislativo 276 y Decreto Legislativo 1057, incorporando a los trabajadores del Estado al Servicio Civil (CAS).

ANTECEDENTES (I)

- 1. Con fecha 04 de julio de 2013 se publica en el Diario Oficial El Peruano la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil – que tiene por objeto establecer un **régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado**, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas.
- 2. Con fecha 13 de junio de 2014 se publica el Decreto Supremo 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil – que tiene por objeto la **aplicación general de lo dispuesto en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil**.

ANTECEDENTES (II)

- 3. Con fecha 13 de junio de 2014 se publica el Decreto Supremo 041-2014-PCM – Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales – que tiene por objeto desarrollar las **regulaciones específicas aplicables a la gestión del Servicio Civil para Municipalidades que cuentan hasta con veinte (20) personas.**
- 4. Con fecha 13 de junio de 2014 se publica el Decreto Supremo 138-2014-EF – Reglamento de Compensaciones de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil – que tiene por objeto establecer las **disposiciones reglamentarias para la valorización y regulación de las compensaciones económicas y la determinación de las compensaciones no económicas,** establecidas en la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil.
- 5. Con fecha 04 de mayo de 2016 se publica la Sentencia del Tribunal Constitucional del Pleno Jurisdiccional recaído en el Expedientes 0025-2013-PI-TC; 0003-2014-PI-TC; 0008-2014-PI-TC; 0017-2014-PI-TC que se pronuncia sobre la constitucionalidad e inconstitucionalidad de la Ley 30057.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Este régimen laboral sólo es aplicable a las entidades públicas cuya transición ha sido aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, *verbi gratia*, la Oficina de Normalización Previsional. El régimen del Servicio Civil se aplica a las entidades públicas de:
 - a) Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos
 - b) Poder Legislativo
 - c) Poder Judicial
 - d) Gobiernos Regionales
 - e) Gobiernos Locales
 - f) Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía
 - g) las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público.

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- El **sistema administrativo de gestión de recursos humanos** establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos; el **sistema está integrado por:**
 - a) Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)
 - b) oficinas de recursos humanos de las entidades o las que hagan sus veces
 - c) Tribunal del Servicio Civil
 - d) Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

PRINCIPIOS DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL (I)

- **a) Interés general.** El régimen del Servicio Civil se fundamenta en la necesidad de recursos humanos para una adecuada prestación de servicios públicos.
- **b) Eficacia y eficiencia.** El Servicio Civil y su régimen buscan el logro de los objetivos del Estado y la realización de prestaciones de servicios públicos requeridos por el Estado y la optimización de los recursos destinados a este fin.
- **c) Igualdad de oportunidades.** Las reglas del Servicio Civil son generales, impersonales, objetivas, públicas y previamente determinadas, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.

PRINCIPIOS DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL (II)

- **d) Mérito.** El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles.
- **e) Provisión presupuestaria.** Todo acto relativo al sistema del Servicio Civil está supeditado a la disponibilidad presupuestal, el cumplimiento de las reglas fiscales, la sostenibilidad de las finanzas del Estado, así como a estar previamente autorizado y presupuestado.
- **f) Legalidad y especialidad normativa.** El régimen del Servicio Civil se rige únicamente por lo establecido en la Constitución Política, la Ley 30057 y sus normas reglamentarias.

PRINCIPIOS DE LA LEY DEL SERVICIOS CIVIL (III)

- **g) Transparencia.** La información relativa a la gestión del régimen del Servicio Civil es confiable, accesible y oportuna.
- **h) Rendición de cuentas de la gestión.** Los servidores públicos encargados de la gestión de las entidades públicas rinden cuentas de la gestión que ejecutan.
- **i) Probidad y ética pública.** El Servicio Civil promueve una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores civiles.

PRINCIPIOS DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL (IV)

- **j) Flexibilidad.** El Servicio Civil procura adaptarse a las necesidades del Estado y de los administrados.
- **k) Protección contra el término arbitrario del Servicio Civil.** Se otorga al servidor civil adecuada protección contra el término arbitrario del Servicio Civil.

CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES (I)

- Los servidores civiles de las entidades públicas se clasifican en los siguientes grupos:
- **1. Funcionario público.** Es un representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del Estado. Dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba políticas y normas. Los funcionarios públicos se clasifican en:
 - **a) Funcionario público de elección popular, directa y universal.** Es el elegido mediante elección popular, directa y universal, como consecuencia de un proceso electoral conducido por la autoridad competente para tal fin. El ingreso, permanencia y término de su función están regulados por la Constitución Política del Perú y las leyes de la materia, verbi gratia, Presidente de la República, Congresistas de la República y del Parlamento Andino, Alcaldes, Teniente Alcaldes y Regidores.
 - **b) Funcionario público de designación o remoción regulada.** Es aquel cuyos requisitos, proceso de acceso, período de vigencia o causales de remoción están regulados en norma especial con rango de ley, verbi gratia, Magistrados del Tribunal Constitucional, Defensor del Pueblo.
 - **c) Funcionario público de libre designación y remoción.** Es aquel cuyo acceso al Servicio Civil se realiza por libre decisión del funcionario público que lo designa, basada en la confianza para realizar funciones de naturaleza política, normativa o administrativa, verbi gratia, Ministros de Estado, Gerente Municipal.

CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES (II)

- **2. Directivo público.** Es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.
- **3. Servidor Civil de Carrera.** Es el servidor civil que realiza funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.
- **4. Servidor de actividades complementarias.** Es el servidor civil que realiza funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad.
- **5. Servidores de confianza.** En cualquiera de estos grupos pueden existir servidores de confianza. Es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. Puede formar parte del grupo de directivos públicos, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforma un grupo y se sujeta a las reglas que correspondan al puesto que ocupa.

PROCESOS DE PERSONAL EN EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL

- Proceso de Selección para la incorporación al servicio civil
- Proceso de Capacitación
- Proceso de Evaluación de desempeño en la gestión de rendimiento

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA INCORPORACIÓN AL SERVICIO CIVIL

- El proceso de selección es el mecanismo de incorporación al grupo de directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias; tiene por finalidad seleccionar a las personas más idóneas para el puesto sobre la base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso a la función pública; en el caso de los servidores de confianza, el proceso de selección se limita al cumplimiento del perfil establecido para el puesto y no requieren aprobar un concurso público de méritos.

REQUISITOS PARA LA INCORPORACIÓN AL SERVICIO CIVIL

- a) Estar en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- b) Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- c) No tener condena por delito doloso.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- e) Tener la nacionalidad peruana, en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y a las leyes específicas.
- f) Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes.

PROCESO DE CAPACITACIÓN

- La finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

TIPOS DE CAPACITACIÓN

- **a) Formación Laboral.** Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía. Se aplica para el cierre de brechas de conocimientos o competencias, así como para la mejora continua del servidor civil, respecto de sus funciones concretas y de las necesidades institucionales.
- **b) Formación Profesional.** Conlleva a la obtención, principalmente, del grado académico de maestrías en áreas requeridas por las entidades. Está destinada a preparar a los servidores públicos en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de primer nivel; atendiendo a la naturaleza de las funciones que desempeñan y a su formación profesional.

PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN LA GESTIÓN DE RENDIMIENTO

- La gestión del rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil. Identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y de la entidad. Están sujetos a evaluación de desempeño los directivos públicos, los servidores civiles de carrera y los servidores de actividades complementarias.
- La evaluación de desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del rendimiento del servidor público en cumplimiento de los objetivos y funciones de su puesto. Es llevada a cabo obligatoriamente por las entidades públicas en la oportunidad, forma y condiciones que señale el ente rector.
- La evaluación es la base para la progresión en el grupo de servidores civiles de carrera, las compensaciones y la determinación de la permanencia en el Servicio Civil. Por la evaluación, se califica a los servidores como: a) Personal de rendimiento distinguido; b) Personal de buen rendimiento; c) Personal de rendimiento sujeto a observación; y, d) Personal desaprobado.

DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL

- El **desplazamiento de personal** es el acto de administración mediante el cual un servidor civil, por disposición fundamentada de la entidad pública, pasa a desempeñar temporalmente diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, teniendo en consideración las necesidades del Servicio Civil y el nivel ostentado. Los desplazamientos son:
 - a) Designación como directivo público o como servidor de confianza
 - b) Rotación
 - c) Destaque
 - d) Encargo de funciones
 - e) Comisión de servicios.

COMPENSACIONES

- La compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios a la entidad de acuerdo al puesto que ocupa.

ESTRUCTURA DE LA COMPENSACIÓN (I)

- a) **La compensación económica del puesto** es la contraprestación en dinero, correspondiente a las actividades realizadas en un determinado puesto. La compensación económica que se otorga a los servidores civiles de las entidades públicas es anual y está compuesta de la valorización que solo comprende:
 - a) **Principal**, componente económico directo de la familia de puestos
 - b) **Ajustada**, otorgada al puesto en razón de la entidad y en función a criterios de jerarquía, responsabilidad, presupuesto a cargo, personal directamente a su cargo, alcance de sus decisiones o monto que involucran las decisiones sobre recursos del Estado
 - c) **Vacaciones**, entrega económica por el derecho vacacional
 - d) **Aguinaldos**, entregas económicas por Fiestas Patrias y Navidad. Adicionalmente y de acuerdo a situaciones atípicas para el desempeño de un puesto, debido a condiciones de accesibilidad geográfica, por altitud, riesgo de vida, riesgo legal o servicios efectivos en el extranjero, se puede incorporar la Valorización Priorizada.

ESTRUCTURA DE LA COMPENSACIÓN (II)

- b) **La compensación no económica** está constituida por los beneficios otorgados para motivar y elevar la competitividad de los servidores civiles. Estos beneficios no son de libre disposición del servidor.

COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)

- Un derecho a considerarse es la **Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)**, el cálculo de esta compensación equivale al 100% del promedio mensual del monto resultante de las valorizaciones Principal y Ajustada que les fueron pagadas al servidor civil en cada mes durante los últimos treinta y seis (36) meses de trabajo efectivamente prestado, por cada año de servicios efectivamente prestados; en caso de que la antigüedad de trabajo efectivamente prestado sea menor a treinta y seis (36) meses, se hace el cálculo de manera proporcional. El pago de la CTS es cancelatorio y solo se efectiviza a la culminación del vínculo del servidor con cada entidad.

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES CIVILES (I)

- a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.
- b) Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares.
- c) Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la entidad.
- d) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos. Los recursos y el personal a su cargo se asignan exclusivamente para el servicio oficial.
- e) No emitir opiniones ni brindar declaraciones en nombre de la entidad, salvo autorización expresa del superior jerárquico competente o cuando ello corresponda por la naturaleza del puesto.
- f) Informar a la autoridad superior o denunciar ante la autoridad correspondiente los actos delictivos, faltas disciplinarias o irregularidades que conozca.

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES CIVILES (II)

- g) Actuar con imparcialidad y neutralidad política.
- h) No participar ni intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad o cualquier otra entidad del Estado en los que tenga interés el propio servidor civil, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- i) No participar ni intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en la gestión de intereses en un procedimiento administrativo de su entidad.
- j) Guardar secreto o reserva de la información calificada como tal por las normas sobre la materia, aun cuando ya no formen parte del Servicio Civil.
- k) Mejorar continuamente sus competencias y mantener la iniciativa en sus labores.
- l) Someterse a las evaluaciones que se efectúen en el marco de la presente Ley.
- m) Las demás que señale la Ley 30057, sus normas reglamentarias y demás normas que regulan el Servicio Civil, en cuanto fueran aplicables.

DERECHOS DEL SERVIDOR CIVIL (I)

- a) Percibir una compensación; los derechos y beneficios correspondientes a un puesto no son transferibles de producirse un supuesto de movilidad a otro puesto.
- b) Gozar de descanso vacacional efectivo y continuo de treinta (30) días por cada año completo de servicios, incluyendo los días de libre disponibilidad.
- c) Jornada de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, como máximo.
- d) Descanso semanal obligatorio de veinticuatro (24) horas consecutivas, como mínimo.
- e) Un tiempo de refrigerio, que no forma parte de la jornada de trabajo.
- f) Impugnar ante las instancias correspondientes las decisiones que afecten sus derechos.

DERECHOS DEL SERVIDOR CIVIL (II)

- g) Permisos y licencias de acuerdo a lo establecido en las normas reglamentarias.
- h) Seguridad social en salud y pensiones, de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- i) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Seguro de vida y de salud en los casos y con las condiciones y límites establecidos por las normas reglamentarias.
- k) Ejercer la docencia o participar en órganos colegiados percibiendo dietas, sin afectar el cumplimiento de sus funciones o las obligaciones derivadas del puesto.
- l) Contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales.
- m) No son de aplicación al servidor civil las normas que establezcan derechos en favor de personal sujeto a otro régimen o carrera.

SUSPENSIÓN DEL SERVICIO CIVIL

- La suspensión del Servicio Civil es perfecta cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de otorgar la compensación respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral.
- La suspensión del Servicio Civil es imperfecta cuando el empleador debe otorgar la compensación sin contraprestación efectiva de labores.

SUSPENSIÓN PERFECTA

- a) La maternidad durante el descanso pre y postnatal.
- b) El ejercicio de cargos políticos de elección popular o haber sido designado como funcionario público de libre designación y remoción que requieran desempeñarse a tiempo completo.
- c) El permiso o licencia concedidos por la entidad.
- d) El ejercicio del derecho de huelga.
- e) La sanción por la comisión de faltas de carácter disciplinario que conlleve la suspensión temporal del servidor civil, así como la pena privativa de libertad efectiva por delito culposo por un período no mayor a tres (3) meses.
- f) La inhabilitación para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en ambos casos por un período no mayor a tres (3) meses.
- g) La detención del servidor por la autoridad competente.
- h) La sentencia de primera instancia por delitos de terrorismo, narcotráfico, corrupción o violación de la libertad sexual.
- i) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente sustentado.

SUSPENSIÓN IMPERFECTA

- a) La enfermedad y el accidente comprobados, de acuerdo al plazo establecido en la normatividad sobre seguridad social en salud.
- b) La invalidez temporal, de acuerdo al plazo establecido en la normatividad sobre seguridad social en salud.
- c) El descanso vacacional.
- d) El permiso y la licencia para el desempeño de cargos sindicales.
- e) El permiso o licencia concedidos por la entidad, por cuenta o interés de la entidad.
- f) Licencias por paternidad, conforme a la ley de la materia.
- g) Por citación expresa judicial, militar, policial u otras citaciones derivadas de actos de administración interna de las entidades públicas.

TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL (I)

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia.
- c) Jubilación.
- d) Mutuo acuerdo.
- e) Alcanzar el límite de edad de setenta (70) años, exceptuando a aquellos funcionarios públicos de órganos colegiados cuya función es de asistencia temporal y perciben dieta.
- f) Pérdida o renuncia a la nacionalidad peruana, en los casos en que la naturaleza del puesto la exija como requisito para acceder al Servicio Civil.
- g) La sanción de destitución por la comisión de faltas de carácter disciplinario y la condena penal por delito doloso; así como la pena privativa de libertad efectiva por delito culposo por un plazo mayor a tres (3) meses.

TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL (II)

- h) La inhabilitación para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en ambos casos por un período mayor a tres (3) meses.
- i) Cese por causa relativa a la capacidad del servidor en los casos de desaprobación.
- j) No superar el período de prueba. La resolución administrativa que declare el cese debe estar debidamente motivada.
- k) Supresión del puesto debido a causas tecnológicas, estructurales u organizativas, entendidas como las innovaciones científicas o de gestión o nuevas necesidades derivadas del cambio del entorno social o económico, que llevan cambios en los aspectos organizativos de la entidad.
- l) Extinción de la entidad por mandato normativo expreso.
- m) Por decisión discrecional, en el caso de los servidores civiles de confianza y funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción.
- n) Cese por causa relativa a la incapacidad física o mental sobreviniente del servidor que impida el ejercicio de las funciones que le corresponden.
- ñ) De manera facultativa para el servidor, alcanzar la edad de sesenta y cinco (65) años.