



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

PREPUBLICACIÓN

PROYECTO DE REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ESPECIAL PARA GOBIERNOS LOCALES

La Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR pone a disposición y conocimiento de la ciudadanía el proyecto de reglamento del régimen especial para gobiernos locales de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, con el objetivo de recibir comentarios y sugerencias de las personas interesadas.

La reforma del servicio civil tiene por finalidad establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado. No obstante, se ha identificado que aproximadamente 760 municipalidades cuentan hasta con 20 servidores civiles, lo cual justifica que se establezcan reglas especiales para este tipo de entidades con el fin de simplificar algunas reglas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

La Ley N° 30057 establece que corresponde a SERVIR la elaboración de una propuesta de reglamento del régimen especial para gobiernos locales, y como parte de este proceso se ha previsto su pre publicación en el Portal Institucional: www.servir.gob.pe; a fin de recibir comentarios de la ciudadanía en general en un plazo de veinte (20) días calendario.

De esta forma, se busca que la implementación de la reforma del servicio civil incorpore aportes de la ciudadanía en general, contando así con una propuesta validada por diversos sectores del Estado, así como de la sociedad civil. En consecuencia, los comentarios y sugerencias que se formulen en el plazo señalado permitirán incluir mejoras en el proyecto de reglamento con el propósito de contar con un mejor Servicio Civil que garantice la prestación de servicios públicos de calidad.

Los aportes deben ser enviados al correo electrónico: reglamentoslsc@servir.gob.pe y serán sistematizados por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de SERVIR, con el objetivo de considerar aquellas propuestas que contribuyan a la adecuada implementación de la reforma del servicio civil.

Posteriormente, conforme lo establece la Ley N° 30057, el Reglamento será aprobado mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Para un adecuado orden en la presentación de los comentarios respectivos, corresponde que las personas que vayan a presentar propuestas utilicen el “Formulario único para comentarios” que se encuentra publicado en el Portal Institucional (www.servir.gob.pe) a fin de identificar el o los artículos sobre los cuales desean plantear una recomendación o sugerencia, precisando claramente en qué consiste ella y, de ser posible, proponiendo una alternativa en la redacción de la norma reglamentaria.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ESPECIAL PARA GOBIERNOS LOCALES

La reforma del servicio civil es flexible y busca adaptarse a las necesidades del país y a la heterogeneidad de las entidades en los distintos niveles de gobierno. Así, se ha identificado que aproximadamente 760 municipalidades cuentan hasta con 20 servidores civiles, lo cual justifica que se establezcan reglas especiales para este tipo de entidades públicas para que puedan enfocarse en brindar mejores servicios a sus ciudadanos.

El régimen especial permitirá que los Gobiernos Locales puedan desempeñar adecuadamente sus funciones principales, como la prestación de servicios de calidad a los ciudadanos, contando con reglas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos acorde a sus características. Ello no implica que el régimen especial asigne menos derechos que los contemplados para las entidades públicas en general, sino que se fundamenta en la necesidad de contar con reglas del servicio civil que contribuyan a una adecuada prestación de servicios públicos.

En consecuencia, en razón de sus particularidades y al desarrollo de sus capacidades de gestión, los Gobiernos Locales con las características señaladas podrán contar con condiciones, requisitos, procedimientos y metodologías especiales en el marco del nuevo régimen del servicio civil.

I. Marco jurídico que habilita al Poder Ejecutivo la expedición de decretos supremos

La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece en su Décima Disposición Complementaria Final, que en un plazo de ciento ochenta (180) días calendario se dictan sus normas reglamentarias, entre las cuales se encuentra el Reglamento del Régimen especial para gobiernos locales.

Asimismo, se detalla que el Reglamento especial para gobiernos locales será aprobado por Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y a propuesta de SERVIR.

De esta manera, se habilita al Poder Ejecutivo, a través de una Ley aprobada por el Congreso de la República, la aprobación del presente reglamento.

II. Análisis sobre la constitucionalidad o legalidad de la iniciativa planteada

La Constitución Política de 1993, en su artículo 40°, establece que la ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. En consecuencia, delega en el legislador la facultad de regular sobre la carrera administrativa.



Es en virtud a esta delegación prevista en la Constitución, que el Congreso de la República aprobó la Ley N° 30057, en la cual se desarrollan las reglas para el ingreso, el desempeño, la progresión en la carrera, entre otros temas, de los servidores civiles. A su vez, la Ley delega al Poder Ejecutivo la aprobación del Reglamento del régimen especial de gobiernos locales.

Ello se realiza debido a la potestad constitucional que tiene el Poder Ejecutivo de reglamentar las leyes, conforme al inciso 8) del artículo 118° de la Constitución Política. Es en ejercicio de esta potestad que se expide el presente Decreto Supremo que aprueba uno de los reglamentos de la Ley N° 30057.

Dicha potestad constitucional se debe realizar sin transgredir ni desnaturalizar las leyes que se reglamentan. Por ello, el presente Reglamento se sujeta a las disposiciones previstas en la Ley N° 30057, y se restringe a desarrollar los lineamientos y procedimientos que se mencionan en esta norma para los gobiernos locales.

Se busca de esta forma garantizar la implementación de la reforma del servicio civil en los gobiernos locales, contando con reglas claras para los servidores civiles del ámbito local en temas de capacitación, evaluación de desempeño, régimen disciplinario, entre otros; así como la adecuada aplicación por parte de los operadores jurídicos y las entidades que se encuentran en tránsito al nuevo régimen del servicio civil.

III. Desarrollo de la propuesta normativa

La Ley N° 30057 encarga al Poder Ejecutivo la elaboración del Reglamento del régimen especial para gobiernos locales, el cual debe ser aprobado mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, a propuesta de SERVIR.

En esa línea, en la undécima disposición complementaria final de la Ley se señala que el personal de las municipalidades se rige por esta norma con excepción de aquellas que cuenten hasta con veinte (20) personas laborando para la entidad pública bajo cualquier régimen o modalidad de contratación. De tal forma que estas municipalidades cuenten con un régimen especial adecuado a sus características y necesidades.

Asimismo, se precisa en la Ley que el régimen especial no puede asignar menos derechos que los contemplados en esta norma y tiene por finalidad la simplificación de los procedimientos de gestión del servicio civil.

En cuanto a estructura el Reglamento, contiene un Título Preliminar, y títulos específicos sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el Régimen Especial del Servicio Civil, derechos colectivos, régimen disciplinario y



procedimiento sancionador, instrumentos de gestión, grupos de servidores civiles, así como disposiciones complementarias finales y transitorias.

A continuación, se presentan algunos de los aspectos más relevantes del Reglamento del régimen especial para gobiernos locales, de conformidad con el Decreto Supremo N° 008-2006-JUS, que aprueba el marco para la producción y sistematización legislativa en el Poder Ejecutivo:

1. Gestión del rendimiento y evaluación de desempeño

La Ley N° 30057 señala que 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.

En el Reglamento, se ha previsto garantías para que la evaluación se realice considerando las características de las entidades del régimen especial. En consecuencia, se simplifican etapas, se promueve la participación de las altas autoridades locales y se establecen metas no a nivel individual sino grupales, más acorde con las condiciones de este tipo de entidades.

También se señala que la gestión del rendimiento identifica y reconoce el aporte de los servidores a los objetivos y metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad. Asimismo, como se ha señalado, se precisa que para las entidades del régimen especial las metas de rendimiento se establecerán de manera grupal para los grupos de servidores.

Se establecen los responsables de la gestión del rendimiento, y las funciones que tienen a su cargo algunas autoridades locales:

- SERVIR, como ente rector
- El Titular de la Entidad, garantiza que anualmente se realice la gestión del rendimiento en su entidad.
- El responsable de Recursos Humanos, conduce el proceso de gestión del rendimiento en la entidad
- El Gerente Municipal, gestiona la planificación, el seguimiento de desempeño, la evaluación de desempeño y retroalimentación a nivel grupal de los servidores a su cargo.
- El Alcalde, quien confirma la calificación mediante la verificación de la aplicación correcta de la metodología y los instrumentos de evaluación de desempeño.
- Los servidores civiles, quienes participan con carácter obligatorio en el proceso de gestión de rendimiento.



Un aspecto importante a considerar es que la responsabilidad de confirmar la calificación de la evaluación de desempeño recae en el Alcalde, con el fin de contar con un mecanismo que promueva una respuesta oportuna ante el reclamo de los servidores evaluados. Asimismo, se ha previsto que en caso el Alcalde no confirme la calificación obtenida por el grupo de servidores civiles, se tendrá que realizar la evaluación y se otorgará una nueva calificación con carácter definitivo.

Respecto de los servidores que obtengan una calificación de personal de rendimiento sujeto a observación, el responsable de Recursos Humanos se encargará de gestionar las acciones para la formación laboral del grupo de servidores. De esta forma, se busca que los servidores reciban una capacitación previa a la siguiente evaluación, con la finalidad de lograr mejores resultados en los siguientes procesos.

En el supuesto de que los servidores obtengan una calificación de desaprobado, serán desvinculados automáticamente de la entidad y se establece que el Tribunal del Servicio Civil resuelva en última instancia administrativa los recursos de los servidores civiles derivados del cese por causal de “desaprobación”.

2. Derechos colectivos

La Ley N° 30057 establece que los derechos colectivos de los servidores civiles son los previstos en el Convenio 151 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y en los artículos de la función pública establecidos en la Constitución. Asimismo, que se aplica supletoriamente lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo 010-2003-TR, siempre que no se oponga a lo previsto en la ley.

En esa línea, en el Reglamento se señala que a los servidores del régimen especial del servicio civil se les aplica los derechos a la libertad sindical, negociación colectiva, huelga y el mecanismo de solución de controversias, conforme se desarrolla en el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, considerando las mismas garantías previstas para los servidores civiles de las entidades públicas en general.

3. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador

La Ley N° 30057 incluye principios de razonabilidad y proporcionalidad en la aplicación de las sanciones disciplinarias. Así, por ejemplo, se señala que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de condiciones como la grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado. Considerando las características de los gobiernos locales con un personal máximo de 20 servidores civiles, se ha previsto la simplificación del procedimiento con las mismas garantías previstas para el régimen general.



En cuanto a ámbito de aplicación, se señala que las disposiciones contenidas en el Reglamento General sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador se aplican a los servidores civiles de carrera, servidores de actividades complementarias, así como a los Gerentes Municipales de las entidades del régimen especial.

Sobre las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario, se señala que la autoridad de primera instancia es la encargada de conducir el procedimiento administrativo disciplinario y, de ser el caso, imponer la sanción disciplinaria correspondiente al servidor civil. En función a su competencia sobre el tipo de sanción, estas pueden ser:

- Gerente Municipal, respecto de la sanción de amonestación escrita.
- Responsable de Recursos Humanos, respecto de la sanción de suspensión desde un día hasta doce meses.
- Titular de la entidad, respecto de la sanción de destitución.

La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de segunda instancia es la autoridad competente para resolver el recurso de apelación presentados contra la resolución que impone sanción disciplinaria.

- Alcalde, respecto a la amonestación escrita.
- Tribunal del Servicio Civil, respecto a la sanción de suspensión desde un día hasta 12 meses y la sanción de destitución.

Asimismo, se precisa que cualquier persona puede denunciar la comisión de una falta por parte de un servidor civil ante la entidad en la cual ejerce sus funciones; y que el responsable de recursos humanos recibe las denuncias, evalúa su procedencia y si corresponde o no iniciar un procedimiento disciplinario. Con el informe del responsable de recursos humanos, el Gerente Municipal determina si corresponde o no iniciar un procedimiento administrativo disciplinario.

Cuando se trate de una amonestación escrita, el Gerente Municipal remite al responsable de Recursos Humanos una comunicación que contendrá el nombre del servidor civil que habría incurrido en la falta leve y las razones por las cuales ha decidido imponer la sanción de amonestación escrita.

En el caso de la suspensión sin goce de compensaciones, el Gerente Municipal propone al responsable de Recursos Humanos este tipo de sanción por la comisión de faltas graves y muy graves; y respecto a la sanción de destitución por faltas muy graves, el responsable de recursos humanos propone al titular de la entidad este tipo de sanción. Respecto al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, las entidades del régimen especial envían a SERVIR la información de sanciones impuestas conforme al contenido literal del acto administrativo de sanción para su registro.



4. Instrumentos de gestión

En el Reglamento se desarrollan los instrumentos de gestión que las entidades del régimen especial deben aprobar, y se precisa su contenido y alcances:

- Cuadro de Puestos de la Entidad: Considera las características organizacionales de las entidades públicas del régimen especial, así como los tipos de puestos en estas entidades.
- Reglamento interno de los servidores civiles: El Reglamento debe contener como mínimo el horario de atención de la entidad, el horario de servicio de los servidores civiles y las faltas disciplinarias o sanciones aplicables a los servidores civiles.
- Legajos de los servidores civiles: Las entidades públicas llevarán un legajo personal de cada servidor civil, cuya administración y custodia será de cargo del responsable de recursos humanos.
- Manual de Puestos Tipo: La descripción del perfil de los puestos tipo podrá abarcar funciones y requisitos generales de más de un rol para un mismo grupo de servidores civiles.

5. Régimen especial del servicio civil

El Reglamento desarrolla los derechos de los servidores civiles, la incorporación al régimen especial, las causales de suspensión y término del servicio civil, considerando las características del régimen especial para gobiernos locales que cuenta con hasta veinte (20) servidores civiles.

Respecto de los derechos de los servidores civiles, así como las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades, se hace una remisión a los artículos del Reglamento General que desarrollan estos temas.

En relación con las reglas de incorporación al servicio civil, se precisa que SERVIR desarrollará lineamientos y directivas para acortar o simplificar los procedimientos conforme a las características y condiciones de las entidades del régimen especial.

Sobre las responsabilidades durante el proceso de selección se precisa la participación de autoridades municipales, así se señala lo siguiente:

- El Responsable de Recursos Humanos es quien debe gestionar y conducir los procesos de selección.
- La Gerencia Municipal participa en el proceso.
- El Comité de Selección es responsable de la entrevista y elección de los participantes.
- El concursante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados del Concurso Público de Méritos.



Sobre las causales de suspensión y término del servicio civil, se señala que son de aplicación a las entidades del régimen especial las disposiciones previstas en la Ley y en el Reglamento general. Se establece como una garantía, que se puede presentar un recurso de apelación contra la resolución que determine el término del vínculo del servidor civil con la entidad, el cual debe presentarse ante la autoridad que emitió la resolución para que se eleve ante el Tribunal del Servicio Civil.

6. De los grupos de servidores civiles del servicio civil

Considerando las características de los gobiernos locales con un máximo de 20 servidores civiles, se ha previsto la aprobación de lineamientos para el agrupamiento de puestos comunes en función de los grupos de servidores, tomando en consideración las funciones que ejecutan, la orientación o propósitos de los puestos y las características que comparten.

En relación con los servidores de confianza, se precisa que en las entidades del régimen especial se aplican las mismas reglas para los servidores de confianza establecidas en el Reglamento General.

En el Reglamento, se señala que los derechos y obligaciones individuales y comunes previstas en la Ley y en el Reglamento General para los distintos grupos de servidores civiles son de aplicación a los servidores de las entidades del régimen especial.

IV. Impacto en las normas del ordenamiento jurídico

El Reglamento del régimen especial para gobiernos locales se elabora en el marco de la Ley N° 30057, y la potestad constitucional que tiene el Poder Ejecutivo para reglamentar las leyes sin transgredirlas ni desnaturalizarlas. El presente Reglamento forma parte de las medidas normativas que garantizan la implementación de la reforma del servicio civil, y no implica la modificación de normas ni derogaciones.

**PROYECTO DE REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ESPECIAL PARA GOBIERNOS LOCALES****Contenido**

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES	12
<i>ARTÍCULO I.- OBJETO</i>	<i>12</i>
<i>ARTÍCULO II.- APLICACIÓN SUPLETORIA DEL REGLAMENTO GENERAL.....</i>	<i>12</i>
<i>ARTÍCULO III.- ÁMBITO.....</i>	<i>12</i>
<i>ARTÍCULO IV.- DEFINICIONES</i>	<i>12</i>
TÍTULO I: DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ..	13
Artículo 1.- Rectoría del Servicio Civil	13
Artículo 2.- Del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.....	13
Artículo 3.- Responsable de Recursos Humanos.....	13
TÍTULO II: DEL RÉGIMEN ESPECIAL DEL SERVICIO CIVIL	14
CAPÍTULO I: CARACTERÍSTICAS.....	14
Artículo 4.- Características del régimen especial del Servicio Civil.....	14
Artículo 5.- Agrupación de puestos.....	14
CAPÍTULO II: DE LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN	14
Artículo 6.- De la Gestión de la Capacitación	14
Artículo 7.- Responsable de Recursos Humanos.....	14
Artículo 8.- Reglas de la capacitación en las entidades	14
Artículo 9.- Etapas de la capacitación	14
CAPÍTULO III: DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	14
Artículo 10.- De la Gestión del Rendimiento.....	14
Artículo 11.- Responsables de la gestión del rendimiento	15
Artículo 12.- Responsable de Recursos Humanos.....	15
Artículo 13.- Confirmación de la calificación de la evaluación de desempeño	15
Artículo 14.- Responsabilidades.....	16
Artículo 15.- De la Etapas de Gestión de Rendimiento.....	16
Artículo 16.- Personal de rendimiento sujeto a observación	16
Artículo 17.- Personal con calificación de “desaprobado”	17
TÍTULO II: DERECHOS COLECTIVOS.....	17
Artículo 18.- De la libertad sindical.....	17
Artículo 19.- De la Comisión Negociadora en las entidades del régimen especial.....	17
TÍTULO III: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	17
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	17
Artículo 20.- Ámbito de Aplicación	17
Artículo 21.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario	17
Artículo 22.- Faltas disciplinarias	18
CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.....	18
Artículo 23.- La denuncia en el procedimiento administrativo disciplinario	18
Artículo 24.- Amonestación escrita.....	18
Artículo 25.- Suspensión sin goce de compensaciones	19
Artículo 26.- Destitución.....	19
Artículo 27.- Inhabilitación automática	19



Artículo 28.- Disposiciones generales del Procedimiento Administrativo Disciplinario..... 19

Artículo 29.- Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD..... 19

TÍTULO IV: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN..... 20

Artículo 30.- Cuadro de puestos de la Entidad..... 20

Artículo 31.- Reglamento Interno de los Servidores Civiles 20

Artículo 32.- Registro de control de asistencia..... 20

Artículo 33.- Legajos de los servidores civiles 20

Artículo 34.- Manual de Puestos Tipo 20

Artículo 35.- Puestos 20

Artículo 36.- Planificación del Desarrollo de las Personas 21

TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ESPECIAL DEL SERVICIO CIVIL..... 21

Artículo 37.- Derechos de los servidores civiles 21

Artículo 38.- De las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades 21

Artículo 39.- De la Incorporación al Servicio Civil..... 21

Artículo 40.- Responsabilidades durante el proceso de selección 21

Artículo 41.- Del Comité de Selección 21

Artículo 42.- De la suspensión..... 21

Artículo 43.- Del término del Servicio Civil en el régimen especial..... 22

Artículo 44.- Mecanismo de impugnación del término del servicio civil en el régimen especial
..... 22

TÍTULO VI: DE LOS GRUPOS DE SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO CIVIL..... 22

Artículo 45.- Derechos y obligaciones de los grupos de servidores civiles del régimen especial
..... 22

Artículo 46.- Niveles en el Servicio Civil de Carrera 22

Artículo 47.- Servidores de confianza 22

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES..... 22

*PRIMERA.- APLICACIÓN DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES DEL
REGLAMENTO GENERAL..... 22*

*SEGUNDA.- LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍAS ESPECIALES PARA LAS ENTIDADES DEL
RÉGIMEN ESPECIAL..... 22*

TERCERA.- DE LA PLATAFORMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 22

CUARTA.- DIRECTIVOS PÚBLICOS EN EL RÉGIMEN ESPECIAL..... 23

QUINTA.- APLICACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA..... 23

SEXTA.- PROGRESIÓN A ENTIDADES FUERA DEL RÉGIMEN ESPECIAL..... 23

SÉTIMA.- ADECUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS..... 23

OCTAVA.- PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN..... 23

NOVENA.- CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN..... 23

DÉCIMA.- ENTIDADES DEL RÉGIMEN ESPECIAL..... 23

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS..... 23

*PRIMERA.- INICIO DE LA IMPLEMENTACIÓN EN LAS MUNICIPALIDADES DE HASTA 20
PERSONAS..... 23*

SEGUNDA.- ETAPAS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN..... 23

TERCERA.- PLAZO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIÓN A LA LEY..... 24

CUARTA.- CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD..... 24



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

<i>QUINTA.- PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN</i>	<i>24</i>
<i>SEXTA.- CONSECUENCIA DE LA DESAPROBACIÓN EN LA EVALUACIÓN</i>	<i>24</i>
<i>SÉTIMA.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO</i>	<i>24</i>
<i>OCTAVA.- DISPOSICIONES APLICABLES A LOS SERVIDORES QUE OPTEN POR PERMANECER EN SU RÉGIMEN</i>	<i>24</i>
<i>NOVENA.- REGISTRO DE SERVIDORES CAPACITADOS</i>	<i>25</i>

PREPUBLICACIÓN



Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo I.- Objeto

El presente reglamento regula la aplicación especial de los procedimientos de gestión del Servicio Civil dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme lo establecido en el literal c) de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley.

Artículo II.- Aplicación supletoria del Reglamento General

En los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplica de manera supletoria lo contemplado en el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y normas de desarrollo que para tal efecto emita SERVIR.

Artículo III.- Ámbito

El régimen especial comprende a los servidores de las municipalidades que cuentan hasta con veinte (20) personas brindando servicios para la municipalidad bajo cualquier régimen laboral.

Artículo IV.- Definiciones

Entidad Pública: En el presente Reglamento, se entenderá por entidad pública a aquel gobierno local que cuenta con un número de hasta veinte (20) servidores, con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público.

Funciones sustantivas: Aquellas directamente vinculadas a la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas. También lo son aquellas actividades normativas, de asesoría técnica y de ejecución directamente vinculadas al cumplimiento de los objetivos de las entidades, establecidos en el marco de sus normas sustantivas.

Funciones de administración interna: Son funciones de administración interna aquellas que permiten el funcionamiento de la entidad y son el soporte para el ejercicio de las funciones sustantivas. Son funciones de administración interna las de planificación, presupuesto, contabilidad, racionalización, organización, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, abastecimiento, entre otros. Esta lista no es taxativa y depende de la naturaleza de la institución.

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.

Perfiles de puestos: Es la información estructurada respecto de la ubicación de un puesto dentro de la entidad, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Proveedores de capacitación: Son proveedores de capacitación las Universidades, Institutos, o cualquier otra institución pública o privada con sede en el territorio nacional o extranjero que brinde capacitación profesional y/o técnica. Asimismo, las personas naturales especializadas en temas específicos de la función pública, la ENAP y otras Escuelas de capacitación del sector público.

Puesto: Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio.
El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de este sea el mismo.

Servicio Civil: Es el conjunto de medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de las personas al servicio del Estado.

Servidor Civil: La expresión “servidor civil” se refiere a los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende también a los servidores cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, que decidan permanecer en sus respectivos regímenes, así como al personal contratado bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Servidor de confianza: Aquel servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de un funcionario público o directivo público. Su permanencia está supeditada a la confianza otorgada por el servidor civil que lo designó. El servidor de confianza puede desempeñarse en los grupos de directivo público, servidor civil de carrera o servidor de actividades complementarias. El servidor de confianza cesa en el puesto cuando el funcionario público o directivo público que lo designó cesa; a menos que se produzca una nueva designación por el nuevo funcionario público o directivo público.

TÍTULO I: DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 1.-Rectoría del Servicio Civil

La Autoridad Nacional del Servicio Civil, en adelante SERVIR, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y del régimen del Servicio Civil como parte integrante del mismo, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades y regímenes de la administración pública, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Artículo 2.- Del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

SERVIR establece los contenidos, etapas o procesos aplicables a las entidades públicas bajo el régimen especial para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en adelante SAGRH, y sus siete (7) subsistemas.

Artículo 3.- Responsable de Recursos Humanos



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

En las entidades públicas, existe un puesto responsable de mantener vínculos funcionales con SERVIR, en tanto forma parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y es el responsable de gestionar el Servicio Civil en la entidad.

TÍTULO II: DEL RÉGIMEN ESPECIAL DEL SERVICIO CIVIL

CAPÍTULO I: CARACTERÍSTICAS

Artículo 4.- Características del régimen especial del Servicio Civil

El régimen especial del servicio civil se basa en el mérito, la igualdad y el aseguramiento de la calidad de los servicios del Estado en beneficio de la ciudadanía.

Artículo 5.- Agrupación de puestos

SERVIR aprobará lineamientos para el agrupamiento de puestos comunes en función de los grupos de servidores establecidos en el artículo 2 de la Ley, tomando en consideración las funciones que ejecutan, la orientación o propósitos de los puestos y las características que comparten.

CAPÍTULO II: DE LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 6.- De la Gestión de la Capacitación

La gestión de la capacitación comprende tres etapas: planificación, ejecución y evaluación de la capacitación administrada por las entidades públicas, sea financiada con recursos públicos u otras fuentes de financiamiento canalizadas por el Estado.

Son responsables de la gestión de la capacitación SERVIR, como ente rector, y el responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la entidad pública.

Artículo 7.- Responsable de Recursos Humanos

El Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces planifica, dirige la priorización, gestiona la obtención de recursos, organiza y evalúa la capacitación en el ámbito de su entidad.

Artículo 8.- Reglas de la capacitación en las entidades

Son aplicables a las entidades públicas del régimen especial las reglas de capacitación y de acceso establecidas en los Artículos 14 y 15 del Reglamento General.

Artículo 9.- Etapas de la capacitación

En las entidades públicas del régimen especial, se aplican las disposiciones contenidas en el Título III del Libro I del Reglamento General para las distintas etapas de la capacitación.

CAPÍTULO III: DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

Artículo 10.- De la Gestión del Rendimiento

La gestión del rendimiento identifica y reconoce el aporte de los servidores a los objetivos y metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

La gestión del rendimiento comprende a los servidores civiles de carrera y a los servidores de actividades complementarias.

La gestión del rendimiento tiene las siguientes cuatro etapas: planificación, seguimiento de desempeño, evaluación de desempeño y retroalimentación.

Para las entidades del régimen especial las metas de rendimiento se establecerán de manera grupal para los grupos de servidores, conforme a los lineamientos que para tal efecto establezca SERVIR.

Artículo 11.- Responsables de la gestión del rendimiento

Son responsables de la gestión del rendimiento:

- a) SERVIR, como ente rector.
- b) El Titular de la Entidad, garantiza que anualmente se realice la gestión del rendimiento en su entidad.
- c) El Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces, conduce el proceso de gestión del rendimiento en la entidad;
- d) El Gerente Municipal, gestiona la planificación, el seguimiento de desempeño, la evaluación de desempeño y retroalimentación a nivel grupal de los servidores a su cargo.
- e) El Alcalde, quien confirma la calificación mediante la verificación de la aplicación correcta de la metodología y los instrumentos de evaluación de desempeño, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 25 de la Ley.
- f) Los servidores civiles, quienes participan con carácter obligatorio en el proceso de gestión de rendimiento.

Artículo 12.- Responsable de Recursos Humanos

El responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces conduce el proceso de gestión del rendimiento en la entidad. Para ello:

- a) Aplica, en el marco de lo dispuesto en el primer párrafo del Artículo 28 del Reglamento General, la metodología e instrumentos para la gestión del rendimiento señalados por SERVIR;
- b) Capacita al personal municipal, en la aplicación de las metodologías e instrumentos para la gestión del rendimiento;
- c) Comunica a los servidores civiles las etapas y características de la gestión del rendimiento, así como los derechos y obligaciones que les corresponden;
- d) Monitorea el correcto desarrollo de las etapas y plazos de la gestión del rendimiento en la entidad;
- e) Informa oportunamente al titular de la entidad sobre los avances y dificultades de las distintas etapas de la gestión del rendimiento en la entidad, así como de los resultados del proceso;
- f) Elabora la información sobre los resultados de la etapa de evaluación del desempeño, que deberá remitirse a SERVIR el 31 de mayo de cada año, para lo cual coordina la entrega de tal información con el Gerente Municipal de la entidad.

Artículo 13.- Confirmación de la calificación de la evaluación de desempeño

La responsabilidad de confirmar la calificación de la evaluación de desempeño, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 25 de la Ley, recae en el Alcalde.



En caso que el Alcalde no confirme la calificación obtenida por el grupo de servidores civiles luego de la verificación prevista en el Artículo 25 de la Ley, realizará la evaluación y otorgará una nueva calificación con carácter definitivo.

Las decisiones del Alcalde deben quedar documentadas y tienen naturaleza de irrecurrible, salvo la excepción prevista en la Ley.

Artículo 14.- Responsabilidades

El Gerente Municipal es responsable del cumplimiento de las cuatro etapas de la gestión del rendimiento señaladas en el Artículo 10.

Para ello:

- a) Aplica la metodología e instrumentos establecidos por SERVIR, en cada una de las cuatro etapas de la gestión del rendimiento.
- b) Remite al responsable de Recursos Humanos de la entidad el informe conteniendo las metas grupales de rendimiento del personal a su cargo.
- c) Califica el rendimiento de los servidores a su cargo conforme a las metas grupales y lo remite al responsable de Recursos Humanos de la entidad.
- d) Brinda retroalimentación a los servidores a su cargo sobre la calificación obtenida.

Artículo 15.- De la Etapas de Gestión de Rendimiento

En las entidades públicas del Régimen Especial, se aplican las disposiciones del Título IV del Libro I del Reglamento General que desarrollan las etapas de la Gestión del Rendimiento. SERVIR emite lineamientos e instrumentos necesarios para estas entidades.

El Gerente Municipal debe llevar un expediente con información de los resultados de las distintas etapas de la gestión del rendimiento. En dicho expediente, se deberá consignar:

- a) Las metas grupales establecidas para el grupo de servidores correspondiente.
- b) Los servidores sujeto a evaluación
- c) Registro del desempeño grupal en el periodo de evaluación
- d) Análisis de los resultados obtenidos por el grupo de servidores de cara a las metas establecidas.
- e) Calificación asignada en el período de evaluación.
- f) Constancia de notificación de la calificación otorgada al grupo de servidores.
- g) Acta de la retroalimentación realizada con el grupo de servidores.
- h) Las observaciones, que por escrito y debidamente fundamentadas planteen los servidores evaluados, sobre dichas metas, plazos, acciones de seguimiento y, en general, todos los actos y acciones vinculadas con las etapas de la gestión del rendimiento.
- i) Constancia de la evaluación de desempeño.
- j) Datos generales del evaluador.

En los casos en que el Gerente Municipal incumpla o no realice adecuadamente las acciones y actos a su cargo para la gestión del rendimiento, los servidores podrán comunicar por escrito de dichas situaciones al titular de la entidad y al responsable de Recursos Humanos para que se tomen las medidas correctivas correspondientes.

Artículo 16.- Personal de rendimiento sujeto a observación



En caso que la calificación obtenida por los servidores sea de personal de rendimiento sujeto a observación, el responsable de Recursos Humanos gestionará las acciones para la formación laboral del grupo de servidores conforme a lo consignado en el informe que para tal efecto le entregue el Gerente Municipal.

Artículo 17.- Personal con calificación de “desaprobado”

La calificación de “desaprobado” se produce en forma automática cuando el servidor civil no participe en un proceso de evaluación por motivos atribuibles a su exclusiva responsabilidad; dicha renuencia a la participación debe estar debidamente comprobada.

Los servidores que obtengan una calificación de desaprobado serán desvinculados automáticamente de la entidad. Para tal efecto, el responsable de Recursos Humanos proyecta la formalización del término mediante resolución, dentro de los 30 días calendarios siguientes.

El Tribunal de Servicio Civil resuelve en última instancia administrativa los recursos de los servidores civiles derivados del cese por causal de “desaprobación”.

El personal calificado como “desaprobado” y que haya terminado su vínculo con el servicio civil no tiene impedimento para postular en cualquier proceso de selección.

TÍTULO II: DERECHOS COLECTIVOS

Artículo 18.- De la libertad sindical

Son de aplicación a los servidores del régimen especial del Servicio Civil los derechos a la libertad sindical, negociación colectiva, huelga y de solución de controversias contenidos en el Título V del Libro I Reglamento General de la Ley.

Artículo 19.- De la Comisión Negociadora en las entidades del régimen especial

Cada entidad establecerá el número de miembros de su Comisión Negociadora y su conformación, teniendo en cuenta que, como mínimo, debe estar compuesta por el titular de la entidad o un representante elegido por este.

TÍTULO III: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el Título V del Libro I del Reglamento General sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador se aplican a los servidores civiles de carrera, servidores de actividades complementarias, así como a los Gerentes Municipales de las entidades del régimen especial.

Artículo 21.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario

La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia es la encargada de conducir el procedimiento administrativo disciplinario y, de ser el caso, imponer la sanción disciplinaria correspondiente al servidor civil. En función a su competencia sobre el tipo de sanción, estas pueden ser:



- a) Gerente Municipal o quien haga sus veces: respecto de la sanción de amonestación escrita.
- b) Responsable de Recursos Humanos u órgano similar: respecto de la sanción de suspensión desde un día hasta doce meses.
- c) Titular de la entidad: respecto de la sanción de destitución.

La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de segunda instancia es la autoridad competente para resolver el recurso de apelación presentados contra la resolución que impone sanción disciplinaria.

- a) Alcalde: sobre la sanción de amonestación escrita.
- b) Tribunal del Servicio Civil: sobre la sanción de suspensión desde un día hasta 12 meses y la sanción de destitución.

La decisión se formalizará por resolución de la autoridad competente en función al tipo de sanción que se le imponga.

Artículo 22.- Faltas disciplinarias

Son aplicables a las entidades públicas del régimen especial las faltas disciplinarias y sanciones contempladas en el Título V del Libro I del Reglamento General de la Ley.

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 23.- La denuncia en el procedimiento administrativo disciplinario

Cualquier persona puede denunciar la comisión de una falta por parte de un servidor civil ante la entidad en la cual ejerce sus funciones. La denuncia debe exponer claramente los hechos denunciados.

El responsable de recursos humanos recibe las denuncias, evalúa su procedencia y si corresponde o no iniciar un procedimiento disciplinario. En caso la denuncia sea verbal, el responsable de recursos humanos debe plasmarla en un documento que será suscrito por el denunciante.

Con el informe del responsable de recursos humanos, el Gerente Municipal determina si corresponde o no iniciar un procedimiento administrativo disciplinario.

La decisión de la entidad es comunicada al denunciante y no es impugnabile. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y no es parte del procedimiento disciplinario.

Artículo 24.- Amonestación escrita

Concluido el procedimiento administrativo disciplinario, conforme al artículo 93 de la Ley, cuando la sanción que corresponda sea amonestación escrita, el Gerente Municipal remite al responsable de Recursos Humanos una comunicación que contendrá, por lo menos:

- a) El nombre del servidor civil que habría incurrido en la falta leve.
- b) Las razones por las cuales ha decidido imponer la sanción de amonestación escrita.

El responsable de Recursos Humanos emite la Resolución formalizando la decisión del Gerente Municipal, la notifica al servidor civil y adjunta el cargo de notificación al legajo.

La apelación contra la amonestación escrita es resuelta por el titular de la entidad.

**Artículo 25.- Suspensión sin goce de compensaciones**

El Gerente Municipal propone al responsable de Recursos Humanos la sanción de suspensión sin goce de compensaciones por la comisión de faltas graves y muy graves. Dicha comunicación contiene al menos:

- a) El nombre del servidor civil que habría incurrido en la falta grave o muy grave.
- b) La remisión normativa de la falta que habría cometido.
- c) La conducta del servidor civil que habría determinado que cometió dicha falta.
- d) Las razones por las cuales propone el número de días de la suspensión sin goce de compensaciones.

El responsable de Recursos Humanos analiza la propuesta y emite informe técnico que sustente el inicio del procedimiento disciplinario o el archivamiento de la propuesta. El responsable de Recursos Humanos inicia el procedimiento disciplinario o dispone su archivamiento mediante resolución administrativa.

Si el responsable de Recursos Humanos considera que no amerita el inicio de un procedimiento disciplinario o que no corresponde la imposición de una sanción al servidor civil o que debe imponer una sanción distinta a la propuesta, debe motivar debidamente su decisión, previa emisión de la Resolución que comunica al Gerente Municipal.

Artículo 26.- Destitución

El responsable de recursos humanos propone al titular de la entidad la sanción de destitución de faltas muy graves. Dicha comunicación contiene al menos:

- a) El nombre del servidor civil que habría incurrido en la falta muy grave.
- a) Un Informe técnico que analiza la comisión de la falta, debidamente motivado, indicando, al menos, la remisión normativa de la falta que habría cometido y la conducta del servidor civil que habría determinado que cometió dicha falta y las recomendaciones correspondientes.
- b) Las razones por las cuales propone la destitución.

Por resolución del titular de la entidad, se inicia el procedimiento disciplinario o dispone su archivamiento.

Si el titular de la entidad considera que no amerita el inicio de un procedimiento disciplinario o que no corresponde la imposición de una sanción al servidor civil o que debe imponer una sanción distinta a la propuesta, debe motivar debidamente su decisión.

Artículo 27.- Inhabilitación automática

Es aplicable a las entidades del régimen especial lo establecido en el Artículo 98 del Reglamento General respecto de la inhabilitación automática para el ejercicio del servicio civil.

Artículo 28.- Disposiciones generales del Procedimiento Administrativo Disciplinario

Las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título V del Libro I del Reglamento General son de aplicación a los servidores civiles del régimen especial del Servicio Civil.

Artículo 29.- Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD



Las entidades del régimen especial envían a SERVIR la información de sanciones impuestas conforme al contenido literal del acto administrativo de sanción para su registro. SERVIR emite directivas y lineamientos para el registro y acceso a información para las entidades públicas del régimen especial tomando en cuenta las características y condiciones existentes.

TÍTULO IV: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Artículo 30.- Cuadro de puestos de la Entidad

Las entidades públicas del régimen especial cuentan con un cuadro de puestos de la entidad, en adelante CPE, conforme a los lineamientos que sean emitidos por SERVIR, en coordinación con el MEF, los cuales tomarán en cuenta las características organizacionales y tipos de puestos en estas entidades.

Artículo 31.- Reglamento Interno de los Servidores Civiles

Las entidades públicas del régimen especial están obligadas a contar con un Reglamento Interno de los Servidores Civiles, sin perjuicio del régimen laboral que se encuentren conforme a lo establecido en el Artículo 122 del Reglamento General.

El Reglamento Internos de los Servidores Civiles contendrá como mínimo:

- a) El horario de atención de la entidad
- b) El horario de servicio de los servidores civiles
- c) Las faltas disciplinarias o sanciones aplicables a los servidores civiles

Artículo 32.- Registro de control de asistencia

SERVIR establecerá las características el registro de control de asistencia a que hace referencia el Artículo 123 del Reglamento General para el caso de las entidades públicas del régimen especial.

Artículo 33.- Legajos de los servidores civiles

Las entidades públicas deberán llevar un legajo personal de cada servidor civil cuya administración y custodia será de cargo del responsable de recursos humanos, conforme a lo establecido en el Artículo 124 del Reglamento General.

Artículo 34.- Manual de Puestos Tipo

El Manual de Puestos Tipo se rige según lo establecido en el artículo 125 del Reglamento General. Para el caso de las entidades del régimen especial, la descripción del perfil de los puestos tipo podrá abarcar funciones y requisitos generales de más de un rol para un mismo grupo de servidores civiles.

Artículo 35.- Puestos

Las Entidades del Régimen Especial detallarán sus Puestos en el Cuadro de Puestos de la entidad, de acuerdo con los lineamientos que establezca SERVIR para dicho fin.

El Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces, realizará las coordinaciones con el responsable de transparencia en la entidad para la publicación del CPE y sus actualizaciones,



en el portal de transparencia de la entidad o en los demás medios de publicidad que utilice, una vez aprobado el documento por las instancias respectivas.

Artículo 36.- Planificación del Desarrollo de las Personas

SERVIR establecerá las características del instrumento de planificación de la capacitación para el caso de las entidades públicas del régimen especial, equivalente al Plan de Desarrollo de Personas a que hace referencia el Artículo 127 del Reglamento General.

TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ESPECIAL DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 37.- Derechos de los servidores civiles

Los servidores civiles del régimen especial cuentan con los derechos establecidos en el Libro II, Título I del Reglamento General.

Artículo 38.- De las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades

Las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el Título II del Libro II del Reglamento General son de aplicación a los servidores civiles del régimen especial.

Artículo 39.- De la Incorporación al Servicio Civil

Las reglas de incorporación establecidas en el Título III del Libro II del Reglamento General son de aplicación a las entidades del régimen especial. SERVIR establece lineamientos y directivas para acortar o simplificar los procedimientos conforme a las características y condiciones de estas entidades públicas.

Artículo 40.- Responsabilidades durante el proceso de selección

Durante el proceso de selección, las responsabilidades en la entidad son las siguientes:

- a) El Responsable de Recursos Humanos es quien debe gestionar y conducir los procesos de selección, de acuerdo con los lineamientos emitidos por SERVIR. Asimismo, define y aprueba las bases y gestiona el desarrollo del resto de las etapas del proceso. También es responsable de hacer las publicaciones y comunicaciones oficiales del proceso, de la verificación de la información presentada por el postulante y de la custodia de la documentación del proceso.
- b) La Gerencia Municipal, o quien haga sus veces, participa en el proceso.
- c) El Comité de Selección es responsable de la entrevista y elección de los participantes sin perjuicio de que el responsable de recursos humanos gestione las otras etapas.
- d) El concursante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del Concurso Público de Méritos, de acuerdo al Cronograma establecido en las Bases del Concurso.

Artículo 41.- Del Comité de Selección

El Comité de Selección está conformado por el responsable de recursos humanos y por el Gerente Municipal o quien haga sus veces en las entidades del régimen especial. Este Comité es responsable de la selección de todo el personal de la entidad para los distintos grupos de servidores.

Artículo 42.- De la suspensión

Son de aplicación a las entidades del régimen especial las disposiciones referidas a la suspensión del servicio civil establecidas en el Título IV del Libro II del Reglamento General.

**Artículo 43.- Del término del Servicio Civil en el régimen especial**

La conclusión del vínculo que une a la entidad con el servidor civil configura el término de la relación en el Servicio Civil.

La conclusión se sujeta a las causales previstas en la Ley y conforme a lo establecido en el Título V del Libro II del Reglamento General.

Artículo 44.- Mecanismo de impugnación del término del servicio civil en el régimen especial
Frente a la resolución que determina el término del vínculo del servidor civil con la entidad o el hecho que materialice el término del vínculo con la entidad, cabe el recurso de apelación.

La apelación deberá ser presentada ante la autoridad que emitió la resolución o que materializó la terminación, para que esta, en el día hábil siguiente de presentada la apelación, la eleve ante el Tribunal del Servicio Civil de manera conjunta con la resolución que ocasiona el término del Servicio Civil y los documentos que se consideren relevantes para sustentar el término.

Las formalidades y plazos para la apelación son aquellas establecidas en el Título VI del Libro II del Reglamento General.

TÍTULO VI: DE LOS GRUPOS DE SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 45.- Derechos y obligaciones de los grupos de servidores civiles del régimen especial
Los derechos y obligaciones individuales y comunes previstos en la Ley y en el Reglamento General en el Título VII del Libro II para los distintos grupos de servidores civiles son de aplicación a los servidores de las entidades del régimen especial.

Artículo 46.- Niveles en el Servicio Civil de Carrera

SERVIR emitirá los lineamientos para la definición de niveles para las familias de puestos del servicio civil de carrera para las entidades del régimen especial.

Artículo 47.- Servidores de confianza

En las entidades del régimen especial, aplican las mismas reglas para los servidores de confianza establecidas en el capítulo V del Título VII del Libro II del Reglamento General.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**PRIMERA.- Aplicación de disposiciones complementarias finales del Reglamento General**

Es de aplicación al régimen especial las disposiciones complementarias finales del Reglamento General con excepción de la tercera disposición.

SEGUNDA.- Lineamientos y metodologías especiales para las entidades del régimen especial

SERVIR establecerá lineamientos y metodologías especiales para las entidades del régimen especial a efecto que las etapas y procesos contemplados en el Reglamento General que les aplican, respondan a sus características y condiciones.

TERCERA.- De la plataforma del proceso de selección



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

La plataforma del proceso de selección a que se refiere el Libro II del Título I del Reglamento General será de aplicación voluntaria para las entidades del régimen especial.

CUARTA.- Directivos Públicos en el régimen especial

Cada entidad pública del régimen especial establecerá con SERVIR la necesidad de directivos públicos bajo el régimen del servicio civil. Para estos efectos, aplicarán las mismas reglas y condiciones establecidas en el Reglamento General para este grupo de servidores.

QUINTA.- Aplicación del periodo de prueba

El periodo de prueba se aplica a todos los servidores civiles del régimen especial, excepto a los funcionarios públicos. También, se aplica a quienes prestan servicios bajo la condición de contratación temporal de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento general.

SEXTA.- Progresión a entidades fuera del régimen especial

Las entidades fuera del régimen especial tomarán en cuenta para la progresión en los casos de puestos con funciones que abarquen varios roles el tiempo efectivo de dedicación al puesto desempeñado por el servidor, conforme a lo establecido en el manual de perfiles de puestos de la entidad de origen del servidor civil.

SÉTIMA.- Adecuación de procedimientos

Para las entidades del régimen especial, SERVIR establecerá disposiciones especiales para los procedimientos en los que se requiera la participación de comités o secretarías en los distintos procesos de gestión de recursos humanos, además de las excepciones contempladas en el presente reglamento.

OCTAVA.- Prioridad de la capacitación

Los entes rectores de sistemas administrativos y funcionales priorizan la capacitación en los servidores de los gobiernos locales del régimen especial.

NOVENA.- Consecuencias de la evaluación

El límite del 10% establecido en el artículo 26 de la Ley no es de aplicación a las entidades del régimen especial.

DÉCIMA.- Entidades del régimen especial

SERVIR establecerá periódicamente la lista de gobiernos locales a los que se aplica el presente reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Inicio de la implementación en las municipalidades de hasta 20 personas

Las entidades del régimen especial tomarán en cuenta las disposiciones complementarias transitorias primera y tercera del Reglamento General para el tránsito al nuevo régimen.

SEGUNDA.- Etapas del proceso de implementación

Son de aplicación a las entidades del régimen especial las etapas del proceso de implementación reguladas mediante la Resolución 160-2013-SERVIR/PE que aprueba los Lineamientos para el Tránsito de una entidad pública al Régimen del Servicio Civil, o la que haga sus veces.

**TERCERA.- Plazo para la implementación y adecuación a la Ley**

Las entidades del régimen especial que al 31 de diciembre de 2017 no hayan iniciado el proceso de adecuación previsto en la Ley, serán comprendidas en el mismo automáticamente a partir del 1ro de enero 2018, para lo que SERVIR emitirá la resolución de inicio que las incorpore formalmente al proceso.

CUARTA.- Cuadro de Puestos de la Entidad

Cada Municipalidad cuenta con un Cuadro de Puestos (CPE) aprobado de acuerdo con lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley, el cual recogerá los puestos y su descripción, según las condiciones y características de cada entidad.

QUINTA.- Planificación de la Capacitación

Los servidores civiles que hayan prestado servicios para el Estado bajo los regímenes 276, 728 o 1057 podrán acreditar el plazo de tres años consecutivos o, alternos en un periodo de cinco años de permanencia en el sector público al momento de postular a los programas de formación profesional.

Durante el proceso de implementación de la Ley, se deberá incorporar dentro de la planificación de la capacitación, las necesidades de capacitación del personal incorporado en el nuevo régimen, proveniente de regímenes anteriores.

Aplican para los servidores del régimen especial las mismas reglas generales establecidas en la disposición complementaria transitoria del Reglamento General.

SEXTA.- Consecuencia de la desaprobación en la evaluación

Las consecuencias de la evaluación de desempeño en los términos establecidos en el último párrafo del artículo 26 de la Ley o bien para el personal que obtenga una calificación de “desaprobado”, se considerarán una vez finalizadas al menos dos ciclos de las etapas anteriormente señaladas.

SÉTIMA.- Inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido

Concédase un plazo excepcional de sesenta (60) días contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente norma, para:

- a) Solicitar usuario en el aplicativo del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, a aquellas entidades públicas que aún no lo han solicitado.
- b) Adecuar la designación del responsable del Registro en la entidad, que recae en el jefe de la oficina de recursos humanos o quien haga sus veces.
- c) Inscribir en el Registro las sanciones señaladas en el Artículo 95 del Reglamento General que se hayan impuesto desde la vigencia de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

OCTAVA.- Disposiciones aplicables a los servidores que opten por permanecer en su régimen

Durante el periodo de implementación de la Ley 30057, son de aplicación para quienes se encuentren en las entidades en proceso de implementación, aun cuando hubieren optado por permanecer en su régimen o carrera, las disposiciones contenidas en los Títulos I, II, III y IV del presente Reglamento.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

NOVENA.- Registro de servidores capacitados

Los responsables de Recursos Humanos deberán llevar un registro propio donde se consigne la capacitación recibida por cada uno de los servidores de la entidad. Dicho registro deberá precisar el tipo de capacitación, tema, duración, proveedor, monto invertido y calificación obtenida.

PREPUBLICACIÓN