

# NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS

 **Editora Perú**

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

  
**El Peruano**



## **Ley de Carrera Administrativa**

**Decreto Legislativo N° 276**

## **Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa**

**Decreto Legislativo N° 276**

**LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO**

**DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

*(Publicado en el Diario Oficial El Peruano el 24 de marzo de 1984)*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República del Perú, de conformidad con lo previsto en el artículo 188 de la Constitución Política del Estado, ha delegado en el Poder Ejecutivo, mediante el artículo 56 de la Ley N° 23724 la facultad de dictar, vía Decreto Legislativo, la Ley de Bases de Remuneraciones del Sector Público y de la Carrera Administrativa;

Que el artículo 59 de la Constitución Política del Estado dispone que una Ley regule el ingreso, derechos y deberes que corresponden a los servidores públicos, así como los recursos contra las resoluciones que los afecten; y que no están comprendidos en la Carrera Administrativa los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, ni los trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta;

Que la Carrera Administrativa es una institución social que permite a los ciudadanos ejercer el derecho y el deber de brindar sus servicios a la Nación, asegurando el desarrollo espiritual, moral, económico y material del servidor público, a base de méritos y calificaciones en el desempeño de sus funciones y dentro de una estructura uniforme de grupos ocupacionales y de niveles;

Que el artículo 60 de la Constitución Política del Estado dispone que las remuneraciones, bonificaciones y pensiones de los servidores del Estado deben homologarse dentro de un Sistema Único;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

**LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**Artículo 1.** Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.

Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público.

Se expresa en una estructura que permite la ubicación de los servidores públicos según calificaciones y méritos.

**Artículo 2.** No están comprendidos en la Carrera Administrativa los servidores públicos contratados ni

los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, pero sí en las disposiciones de la presente Ley en lo que les sea aplicable.

No están comprendidos en la Carrera Administrativa ni en norma alguna de la presente Ley los miembros de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales, ni los trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta, cualquiera sea su forma jurídica.

**Artículo 3.** Los servidores públicos están al servicio de la Nación. En tal razón deben:

a) Cumplir el servicio público buscando el desarrollo nacional del país y considerando que trasciende los periodos de gobierno;

b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes del servicio;

c) Constituir un grupo calificado y en permanente superación;

d) Desempeñar sus funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; y

e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo y en su vida social.

**Artículo 4.** La Carrera Administrativa es permanente y se rige por los principios de:

a) Igualdad de oportunidades;

b) Estabilidad;

c) Garantía del nivel adquirido; y

d) Retribución justa y equitativa, regulada por un sistema único homologado.

**Artículo 5.** El Sistema Único de Remuneraciones se rige por los principios de:

a) Universidad;

b) Base técnica;

c) Relación directa con la Carrera Administrativa;

d) Adecuada compensación económica.

**Artículo 6.** Para los efectos de la Carrera Administrativa y el Sistema Único de Remuneraciones, la Administración Pública constituye una sola institución. Los servidores trasladados de una entidad a otra conservarán el nivel de carrera alcanzado.

**Artículo 7.** Ningún servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, inclusive en las Empresas de propiedad directa o indirecta del Estado o de Economía Mixta. Es incompatible asimismo la percepción simultánea de remuneraciones y pensión por servicios prestados al Estado. La única excepción a ambos principios está constituida por la función educativa en la cual es compatible la percepción de pensión y remuneración excepcional.

**TÍTULO I**

**DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I**

**DE LA ESTRUCTURA**

**Artículo 8.** La Carrera Administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles. Los cargos no forman parte de la Carrera Administrativa. A cada nivel corresponderá un conjunto de cargos

compatibles con aquél, dentro de la estructura organizacional de cada entidad.

**Artículo 9.** Los grupos ocupacionales de la Carrera Administrativa son Profesional, Técnico y Auxiliar:

a) El Grupo Profesional está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria. *(\*) De conformidad con el artículo 1 de la Ley N° 25333, publicada el 18 de junio de 1991, están comprendidos dentro de los alcances del inciso a) del presente artículo, los profesionales titulados en los Institutos Superiores Tecnológicos, y accederán al nivel profesional "E", de conformidad con el artículo 19 del Decreto Supremo N° 057-86-PCM.*

b) El Grupo Técnico está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.

c) El Grupo Auxiliar está constituido por servidores que tienen instrucción secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo.

La sola tenencia de título, diploma, capacitación o experiencia no implica pertenencia al Grupo Profesional o Técnico, si no se ha postulado expresamente para ingresar en él.

**Artículo 10.** La Carrera comprende catorce (14) niveles; al Grupo Profesional le corresponde los ocho (8) niveles superiores; al Grupo Técnico, diez (10) niveles comprendidos entre el tercero y el decimosegundo; al Grupo Auxiliar, los siete (7) niveles inferiores.

**Artículo 11.** Para la progresión sucesiva en los niveles se tomarán en cuenta los factores siguientes:

a) Estudios de formación general y de capacitación específica o experiencia reconocida;

b) Méritos individuales, adecuadamente evaluados;

c) Tiempo de permanencia en el nivel.

## CAPÍTULO II

### DEL INGRESO

**Artículo 12.** Son requisitos para el ingreso a la Carrera Administrativa:

a) Ser ciudadano peruano en ejercicio;

b) Acreditar buena conducta y salud comprobada;

c) Reunir los atributos propios del respectivo grupo ocupacional;

d) Presentarse y ser aprobado en el concurso de admisión; y

e) Los demás que señale la Ley.

**Artículo 13.** El ingreso a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial de cada grupo ocupacional. Las vacantes se establecen en el presupuesto de cada entidad.

**Artículo 14.** El servidor de carrera designado para desempeñar cargo político o de confianza tiene derecho a retornar a su grupo ocupacional y nivel de carrera, al concluir la designación.

**Artículo 15.** La contratación de un servidor para realizar labores administrativas de naturaleza permanente no puede renovarse por más de tres años consecutivos. Vencido este plazo, el servidor que haya venido desempeñando tales labores podrá ingresar a la Carrera Administrativa, previa evaluación favorable y siempre que exista la plaza vacante, reconociéndosele el tiempo de servicios prestados como contratado para todos sus efectos.

Lo dispuesto en este artículo no es aplicable a los servicios que por su propia naturaleza sean de carácter accidental o temporal.

## CAPÍTULO III

### DEL ASCENSO EN LA CARRERA

**Artículo 16.** El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos.

**Artículo 17.** Las entidades públicas planificarán sus necesidades de personal en función del servicio y sus posibilidades presupuestales.

Anualmente, cada entidad podrá realizar hasta dos concursos para ascenso, siempre que existan las respectivas plazas vacantes.

**Artículo 18.** Es deber de cada entidad establecer programas de capacitación para cada nivel de carrera y de acuerdo con las especialidades, como medio de mejorar el servicio público e impulsar el ascenso del servidor.

**Artículo 19.** Periódicamente y a través de métodos técnicos, deberán evaluarse los méritos individuales y el desempeño en el cargo, como factores determinantes de la calificación para el concurso.

**Artículo 20.** El cambio de grupo ocupacional, previo el cumplimiento de los requisitos correspondientes, no puede producirse a un nivel inferior al alcanzado, salvo consentimiento expreso del servidor.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS

**Artículo 21.** Son obligaciones de los servidores:

a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público;

b) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos;

c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos;

d) Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño;

e) Observar buen trato y lealtad hacia el público en general, hacia los superiores y compañeros de trabajo;

f) Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter, aun después de haber cesado en el cargo;

g) Informar a la superioridad de los actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio de la función pública; y

h) Las demás que le señalen las leyes o el reglamento.

**Artículo 22.** Los servidores públicos que determina la Ley o que administran o manejan fondos del Estado deben hacer declaración jurada de sus bienes y rentas al tomar posesión y al cesar en sus cargos, y periódicamente durante el ejercicio de éstos.

**Artículo 23.** Son prohibiciones a los servidores públicos:

a) Realizar actividades distintas a su cargo durante el horario normal de trabajo, salvo labor docente universitaria;

b) Percibir retribución de terceros para realizar u omitir actos del servicio;

c) Realizar actividad política partidaria durante el cumplimiento de las labores;

d) Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre asuntos del Estado, salvo autorización expresa de la autoridad competente;

e) Celebrar por sí o por terceras personas o intervenir, directa o indirectamente, en los contratos con su Entidad en los que tengan intereses el propio servidor, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y,

"f) Realizar actos de hostigamiento sexual, conforme a la ley sobre la materia." (\*) *Inciso modificado por la Segunda Disposición Final y Complementaria de la Ley N° 27942, publicada el 27 de febrero de 2003.*

"g) Los demás que señale la Ley." (\*) *Inciso adicionado por la Segunda Disposición Final y Complementaria de la Ley N° 27942, publicada el 27 de febrero de 2003.*

**Artículo 24.** Son derechos de los servidores públicos de carrera:

a) Hacer carrera pública en base al mérito, sin discriminación política, religiosa, económica, de raza o de sexo, ni de ninguna otra índole;

b) Gozar de estabilidad. Ningún servidor puede ser cesado ni destituido sino por causa prevista en la Ley y de acuerdo al procedimiento establecido;

c) Percibir la remuneración que corresponde a su nivel, incluyendo las bonificaciones y beneficios que procedan conforme a ley;

d) Gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de 02 períodos;

e) Hacer uso de permisos o licencias por causas justificadas o motivos personales, en la forma que determine el reglamento;

f) Obtener préstamos administrativos, de acuerdo a las normas pertinentes;

g) Reincorporarse a la carrera pública al término del desempeño de cargos electivos en los casos que la Ley indique;

h) Ejercer docencia universitaria, sin ausentarse del servicio más de seis horas semanales;

i) Recibir menciones, distinciones y condecoraciones de acuerdo a los méritos personales. La Orden del Servicio Civil del Estado constituye la máxima distinción;

j) Reclamar ante las instancias y organismos correspondientes de las decisiones que afecten sus derechos;

k) Acumular a su tiempo de servicios hasta cuatro años de estudios universitarios a los profesionales

con título reconocido por la Ley Universitaria, después de quince años de servicios efectivos, siempre que no sean simultáneos;

l) No ser trasladado a entidad distinta sin su consentimiento;

ll) Constituir sindicatos con arreglo a ley;

m) Hacer uso de la huelga, en la forma que la ley determine;

n) Gozar al término de la carrera de pensión dentro del régimen que le corresponde;

ñ) Los demás que señalen las leyes o el reglamento.

Los derechos reconocidos por la Ley a los servidores públicos son irrenunciables. Toda estipulación en contrario es nula.

## CAPÍTULO V

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 25.** Los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente por el cumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público, sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario por las faltas que cometan.

**Artículo 26.** Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

a) Amonestación verbal o escrita;

b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta días;

c) Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce meses; y

d) Destitución.

**Artículo 27.** Los grados de sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad; sin embargo, su aplicación no será necesariamente correlativa ni automática, debiendo contemplarse en cada caso, no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor, constituyendo la reincidencia serio agravante.

Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.

Una falta será tanto más grave cuanto más elevado sea el nivel del servidor que la ha cometido.

**Artículo 28.** Son faltas de carácter disciplinarias que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento;

b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores;

c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior, del personal jerárquico y de los compañeros de labor;

d) La negligencia en el desempeño de las funciones;

e) El impedir el funcionamiento del servicio público;

f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad en beneficio propio o de terceros;



g) La concurrencia reiterada al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes y, aunque no sea reiterada, cuando por la naturaleza del servicio revista excepcional gravedad;

h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro;

i) El causar intencionalmente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta;

j) Los actos de inmoralidad;

k) Las ausencias injustificadas por más de tres días consecutivos o por más de cinco días no consecutivos en un período de treinta días calendario o más de quince días no consecutivos en un período de ciento ochenta días calendario; y

l) El incurrir en actos de hostigamiento sexual, conforme a la ley sobre la materia." (\*) *Inciso modificado por la Segunda Disposición Final y Complementaria de la Ley N° 27942, publicada el 27 de febrero de 2003.*

"m) Las demás que señale la Ley." (\*) *Inciso adicionado por la Segunda Disposición Final y Complementaria de la Ley N° 27942, publicada el 27 de febrero de 2003.*

**Artículo 29.** La condena penal privativa de la libertad por delito doloso cometido por un servidor público lleva consigo la destitución automática.

**Artículo 30.** El servidor destituido no podrá reingresar al servicio público durante el término de cinco años como mínimo. La destitución es definitiva en el caso de servidores administrativos del Sector Educación y, en general, de todo órgano dedicado a la educación, capacitación, formación, resocialización o rehabilitación, condenados por cualquiera de los delitos de terrorismo previstos en el Decreto Ley 25475, por el delito de apología del terrorismo tipificado en el inciso 2 del artículo 316 del Código Penal, por cualquiera de los delitos de violación de la libertad sexual tipificados en el Capítulo IX del Título IV del Libro Segundo del Código Penal o por los delitos de tráfico ilícito de drogas." (\*) *Artículo modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 29988, publicada el 18 de enero de 2013.*

**Artículo 31.** El servidor que observe buena conducta será rehabilitado de las sanciones administrativas que se le hayan impuesto en el curso de su carrera. El reglamento señalará los plazos y condiciones.

**Artículo 32.** En las entidades de la Administración Pública se establecerán comisiones permanentes de procesos administrativos disciplinarios para la conducción de los respectivos procesos.

**Artículo 33.** El servidor que se considere afectado por una sanción podrá interponer recurso de reconsideración o apelación, con cuya resolución quedará expedita el recurso ante el respectivo Consejo Regional del Servicio Civil o Tribunal de Servicio Civil, según corresponda.

## CAPÍTULO VI

### DEL TÉRMINO DE LA CARRERA

**Artículo 34.** La Carrera Administrativa termina por:

- a) Fallecimiento;
- b) Renuncia;
- c) Cese definitivo; y
- d) Destitución.

**Artículo 35.** Son causas justificadas para cese definitivo de un servidor:

a) Límite de setenta años de edad;

b) Pérdida de la Nacionalidad;

"c) Las deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales sobrevenidas cuando, realizados los ajustes razonables correspondientes, impiden el desempeño de sus tareas;" (\*) *Literal modificado por la Octava Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 29973, publicada el 24 de diciembre de 2012.*

d) Ineficiencia o ineptitud comprobada para el desempeño del cargo.

"e) La supresión de plazas originada en el proceso de modernización institucional aplicado en los gobiernos regionales y gobiernos locales, con arreglo a la legislación de la materia." *Inciso adicionado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1026, publicado el 21 de junio de 2008.*

"f) La negativa injustificada del servidor o funcionario público a ser transferido a otra plaza dentro o fuera de su residencia." (\*) *Inciso adicionado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1026, publicado el 21 de junio de 2008.*

## CAPÍTULO VII

### DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL Y DE LOS

### CONSEJOS REGIONALES DEL SERVICIO CIVIL

(\*) *Capítulo derogado por la Primera Disposición Final del Decreto Ley N° 25993, publicado el 24 de diciembre de 1992.*

## TÍTULO II

### DEL SISTEMA ÚNICO DE REMUNERACIONES

#### CAPÍTULO I

#### BASES DEL SISTEMA

**Artículo 43.** La remuneración de los funcionarios y servidores públicos estará constituida por el haber básico, las bonificaciones y los beneficios.

El haber básico se fija, para los funcionarios, de acuerdo a cada cargo, y para los servidores, de acuerdo a cada nivel de carrera. En uno y otro caso, el haber básico es el mismo para cada cargo y para cada nivel, según corresponda.

Las bonificaciones son: la personal, que corresponde a la antigüedad en el servicio computadas por quinquenios; la familiar, que corresponde a las cargas familiares; y la diferencial, que no podrá ser superior al porcentaje que con carácter único y uniforme para todo el Sector Público se regulará anualmente.

Los beneficios son los establecidos por las Leyes y el Reglamento, y son uniformes para toda la Administración Pública.

**Artículo 44.** Las Entidades Públicas están prohibidas de negociar con sus servidores, directamente o a través de sus organizaciones sindicales, condiciones de trabajo o beneficios que impliquen incrementos remunerativos o que modifiquen el Sistema Único de Remuneraciones que se establece por la presente Ley, en armonía con lo que dispone el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.

Es nula toda estipulación en contrario.

**Artículo 45.** Ningún sistema de remuneraciones de servidores públicos podrá establecerse sobre la base de utilizar como patrón de reajuste el sueldo mínimo, la unidad de referencia u otro similar, debiendo todos regirse exclusivamente por el Sistema Único de Remuneraciones.

## CAPÍTULO II

### DEL HABER BÁSICO

**Artículo 46.** El haber básico de los servidores públicos se regula anualmente en proporción a la Unidad Remunerativa Pública (URP) y como un porcentaje de la misma. El monto de la URP será fijado por Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, y será actualizado periódicamente de acuerdo con la política del Gobierno y la disponibilidad presupuestal. El reajuste de la URP conlleva la actualización de los haberes básicos y de las bonificaciones referidas a ellos.

**Artículo 47.** Los Niveles de Carrera Administrativa son catorce (14). Corresponden al nivel inferior un haber básico equivalente a una (1) URP. Anualmente se fijará la proporción correspondiente al nivel máximo calculado en un número entero de unidades remunerativas públicas. Los niveles intermedios se escalonan proporcionalmente entre ambos extremos.

**Artículo 48.** La remuneración de los servidores contratados será fijada en el respectivo contrato de acuerdo a la especialidad, funciones y tareas específicas que se le asignan, y no conlleva bonificaciones de ningún tipo, ni los beneficios que esta Ley establece.

**Artículo 49.** La remuneración de los funcionarios se fija por cargos específicos, escalonados en ocho (8) niveles.

El nivel máximo corresponde al Presidente de la República.

El reglamento fijará los cargos correspondientes a cada nivel y la proporción existente entre éstos y el nivel máximo.

**Artículo 50.** Ningún funcionario ni servidor público podrá percibir en total remuneraciones superior al Presidente de la República, salvo por la incidencia de la bonificación personal o por Servicio Exterior de la República.

## CAPÍTULO III

### DE LAS BONIFICACIONES

**Artículo 51.** La bonificación personal se otorga a razón de 5 % del haber básico por cada quinquenio, sin exceder de ocho quinquenios.

**Artículo 52.** La bonificación familiar es fijada anualmente por Decreto Supremo, con el

voto aprobatorio del Consejo de Ministros; en relación con las cargas familiares. La bonificación corresponde a la madre, si ella y el padre prestan servicios al Estado.

**Artículo 53.** La bonificación diferencial tiene por objeto:

a) Compensar a un servidor de carrera por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directiva; y,

b) Compensar condiciones de trabajo excepcionales respecto del servicio común.

Esta bonificación no es aplicable a funcionarios.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS BENEFICIOS

**Artículo 54.** Son beneficios de los funcionarios y servidores públicos:

**a) Asignación por cumplir 25 ó 30 años de servicios:** Se otorga por un monto equivalente a dos remuneraciones mensuales totales, al cumplir 25 años de servicios, y tres remuneraciones mensuales al cumplir 30 años de servicios. Se otorga por única vez en cada caso.

**b) Aguinaldos:** Se otorgan en Fiestas Patrias y Navidad por el monto que se fije por Decreto Supremo cada año.

**"c) Compensación por Tiempo de Servicios:** Se otorga al personal nombrado al momento del cese por el importe del 50 % de su remuneración principal para los servidores con menos de 20 años de servicios o de una remuneración principal para los servidores con 20 o más años de servicios por cada año completo o fracción mayor de 6 meses y hasta por un máximo de 30 años de servicios.

En caso de cese y posterior reingreso, la cantidad pagada surte efecto cancelatorio del tiempo de servicios anterior para este beneficio".

*(\* Inciso c) modificado por el artículo 1 de la Ley N° 25224, publicada el 3 de junio de 1990.*

**Artículo 55.** Los trabajos que realice un servidor público en exceso sobre su jornada ordinaria de trabajo serán remunerados en forma proporcional a su haber básico.

Ningún funcionario podrá percibir pagos por este concepto.

**Artículo 56.** Las dietas por participación y asistencia a directorios u órganos equivalentes de Empresas e Instituciones no tienen naturaleza remuneratoria. Su monto será fijado por Decreto Supremo.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

**Primera.** Los funcionarios y servidores públicos comprendidos en regímenes propios de Carrera, regulados por Leyes específicas, continuarán sujetos a su régimen privativo, no obstante lo cual deben aplicárseles las normas de la presente Ley en lo que no se opongan a tal régimen.

Dichos funcionarios y servidores no podrán tener otro tipo de remuneraciones, bonificaciones y beneficios diferentes a los establecidos en la presente Ley. Por Decreto Supremo y con el voto

aprobatorio del Consejo de Ministros se regulará anualmente las remuneraciones correspondientes a cada Carrera específica.

El personal obrero al servicio del Estado se rige por las normas pertinentes.

**Segunda.** Los servidores públicos en actual servicio serán incorporados a la Carrera Administrativa, en los términos de la presente Ley, en un proceso gradual que tome en cuenta los títulos adquiridos, los estudios realizados, la experiencia reconocida, la evaluación de la actividad laboral, el cargo que desempeña y el tiempo de servicios al Estado.

**Tercera.** La adecuación de las remuneraciones actuales de los servidores de carrera a lo dispuesto en la presente Ley se producirá gradualmente de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Los nuevos haberes básicos se constituirán adicionando progresivamente a la remuneración básica, la remuneración transitoria pensionable, y todos los conceptos remunerativos en actual aplicación, cualquiera que sea su denominación, excepto las establecidas por la presente Ley.

**Cuarta.** Todos los Sistemas Remunerativos que en la actualidad utilizan como patrón de reajuste el sueldo mínimo, la unidad de referencia u otro similar se adecuarán al Sistema Único de Remuneraciones a través de la determinación de la respectiva proporción con los niveles de Carrera o la equivalencia de cargo de funcionarios, siempre que dicho sistema haya sido establecido por Ley.

De no haber sido establecidos por Ley, queda sujeto automáticamente a los niveles del Sistema Único.

**Quinta.** Las instituciones públicas cuyo personal esté comprendido en el régimen de la actividad privada podrán ser incorporadas progresivamente al régimen de Carrera Administrativa y Sistema Único de Remuneraciones que establece la presente Ley.

**Sexta.** Por Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, se determinarán las normas que regulen la situación de los funcionarios públicos.

**Sétima.** Constitúyase una Comisión Permanente de Alto Nivel presidida por un representante del Presidente del Consejo de Ministros e integrada por representantes de los Ministros de Economía, Finanzas y Comercio, de Justicia y de Trabajo y Promoción Social, encargada de proponer las normas y supervisar los procesos de incorporación a la Carrera Administrativa y de adecuación de remuneraciones establecidas por las dos disposiciones anteriores.

El Instituto Nacional de Administración Pública actuará como Secretaría Técnica de la Comisión.

La Comisión queda facultada para solicitar los informes que se requiera, quedando obligadas las dependencias de la Administración Pública a proporcionarles la información que solicite bajo responsabilidad.

**Octava.** El Instituto Nacional de Administración Pública queda encargado de coordinar y hacer el seguimiento a las acciones encaminadas al cumplimiento integral de la presente Ley. A tal efecto queda facultado para proponer las normas complementarias que se requieran; para organizar y mantener actualizado el Registro Nacional de Funcionarios y Servidores Públicos; para otorgar calificaciones de reconocimiento de estudios no escolarizados y de experiencia técnica; y demás que contribuyan a las indicadas finalidades.

Con tal objeto, queda exonerado por un plazo de 90 días, de las prohibiciones contenidas en la Ley N° 23740, sin exceder de su correspondiente asignación presupuestal. Asimismo, queda autorizado para administrar directamente los fondos provenientes de donaciones y recursos propios.

**Novena.** Los servidores públicos de Carrera que han ascendido a la condición de funcionarios antes de la vigencia de la actual Constitución Política del Estado conservarán todos sus derechos adquiridos. A los ascendidos con posterioridad se les aplicará, en caso de concluir su designación, lo dispuesto en el artículo 14 de la presente Ley.

**Décima.** El plazo señalado en el artículo 15 de la presente Ley se contará a partir de la entrada en vigencia de la misma.

**Décimo-primera.** En tanto se dictan las normas específicas, se aplicarán a los procedimientos que se sigan ante el Tribunal del Servicio Civil y los Consejos Regionales del Servicio Civil las disposiciones correspondientes al Consejo Nacional del Servicio Civil.

Mientras se nombra a los Vocales que integrarán el Tribunal, continuarán en funciones los actuales miembros del Consejo Nacional del Servicio Civil.

El Tribunal del Servicio Civil asumirá el despacho y todos los asuntos a cargo del Consejo Nacional de Servicio Civil, al que reemplaza. Previa discriminación, remitirá a los Consejos Regionales los asuntos que sean de competencia de éstos.

**Décimo-segunda.** En tanto se dicte la Ley de las acciones contencioso-administrativas, las resoluciones a que se refieren los artículos 39 y 42 de la presente Ley, podrán ser materia de contradicción en vía ordinaria ante el Poder Judicial.

**Décimo-tercera.** Autorízase al Ministerio de Justicia para adoptar las medidas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento del Tribunal del Servicio Civil, exceptuándosele a este efecto de las prohibiciones de la Ley N° 23740.

**Décimo-cuarta.** Deróganse las disposiciones legales que se opongan a la presente Ley.

**Décimo-quinta.** El presente Decreto Legislativo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de marzo de mil novecientos ochenticuatro.

FERNANDO BELAUNDE TERRY  
Presidente Constitucional de la República.

FERNANDO SCHWALB LÓPEZ ALDANA  
Presidente del Consejo de Ministros

JOAQUÍN LEGUÍA GÁLVEZ  
Ministro de Trabajo y Promoción Social

ERNESTO ALAYZA GRUNDY  
Ministro de Justicia

CARLOS RODRÍGUEZ PASTOR MENDOZA  
Ministro de Economía, Finanzas y Comercio

REGLAMENTO DE LA LEY DE  
CARRERA ADMINISTRATIVA

DECRETO SUPREMO  
N° 005-90-PCM

*(Publicado en el Diario Oficial El Peruano  
el 22 de enero de 1990)*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA:

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece en su Octava Disposición Complementaria, Transitoria y Final que el Instituto Nacional de Administración Pública está facultado para proponer las normas complementarias que se requieran para el cumplimiento integral de la mencionada Ley de Bases;

Que, por Decreto Supremo N° 018-85-PCM se aprobó el Reglamento Inicial del Decreto Legislativo 276 y las normas para el proceso de incorporación a la Carrera Administrativa de los servidores permanentes en actividad;

Que, siendo necesario aprobar el Reglamento General de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa para posibilitar su correcta aplicación, el Instituto Nacional de Administración Pública ha formulado el proyecto correspondiente;

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 11) del artículo 211 de la Constitución Política del Perú; y

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

**Artículo Primero.-** Apruébase el Reglamento de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo N° 276, que consta de quince (15) capítulos, ciento noventa y uno (191) artículos y seis (6) disposiciones complementarias, transitorias y finales, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo Segundo.-** El Instituto Nacional de Administración Pública expedirá las disposiciones complementarias que sean necesarias para la aplicación del Reglamento.

**Artículo Tercero.-** El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de Relaciones Exteriores.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de enero de mil novecientos noventa.

ALAN GARCÍA PÉREZ  
Presidente Constitucional de la República

GUILLERMO LARCO COX  
Presidente del Consejo de Ministros y  
Ministro de Relaciones Exteriores

REGLAMENTO DE LA LEY DE  
CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

**Artículo 1.-** El presente reglamento regula la aplicación de las normas y la ejecución de los procesos establecidos en el Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, que en adelante se denominará "La Ley".

**Artículo 2.-** La Carrera Administrativa comprende a los servidores públicos que con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública; con excepción de los trabajadores de las Empresas del Estado cualquiera sea su forma jurídica, así como de los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, a quienes en ningún caso les será de aplicación las normas del Decreto Legislativo 276 y su reglamentación.

**Artículo 3.-** Para efectos de la Ley, entiéndase por servidor público al ciudadano en ejercicio que presta servicio en entidades de la Administración Pública con nombramiento o contrato de autoridad competente, con las formalidades de Ley, en jornada legal y sujeto a retribución remunerativa permanente en períodos regulares.

Hace carrera el servidor nombrado y por tanto tiene derecho a estabilidad laboral indeterminada de acuerdo a Ley.

**Artículo 4.-** Considérase funcionario al ciudadano que es elegido o designado por autoridad competente, conforme al ordenamiento legal, para desempeñar cargos del más alto nivel en los poderes públicos y los organismos con autonomía. Los cargos políticos y de confianza son los determinados por Ley.

**Artículo 5.-** La Carrera Administrativa proporciona iguales oportunidades a todos los servidores, fijando anteladamente posibilidades y condiciones de carácter general e impersonal, que garantizan su desarrollo y progresión, sin que la dimensión de la entidad constituya factor limitante.

**Artículo 6.-** La Carrera Administrativa proporciona estabilidad, en tal sentido las disposiciones establecidas en la presente norma están orientadas a protegerla y preservarla y deben ser respetadas, tanto por las autoridades administrativas como por los servidores y las organizaciones que los representan.

Cualquier variación que en lo sucesivo sea necesario llevar a cabo, no podrá afectar los derechos adquiridos del servidor y se realizará con la anticipación que corresponda para su correcta aplicación.

La relación laboral no puede interrumpirse, sino por las causales que fija la Ley.

**Artículo 7.-** El nivel de carrera alcanzado por el servidor se garantiza mediante su reconocimiento formal, la incorporación nominal en el Escalafón de la Administración Pública y el desempeño de funciones asignadas por la entidad.



**Artículo 8.-** El desempeño laboral se retribuye con equidad y justicia, estableciéndose una compensación económica adecuada dentro de un Sistema Único de Remuneraciones.

**Artículo 9.-** La calificación personal representa el potencial laboral del servidor. Comprende las características adquiridas por el servidor en relación a las exigencias de la carrera y se expresa a través de:

- a) Los estudios de formación General;
- b) La capacitación específica; y
- c) La experiencia adquirida.

**Artículo 10.-** El mérito es el reconocimiento formal de la responsabilidad y voluntad con que el servidor pone en acción sus calificaciones en el desempeño del servicio público y se mide por el grado de eficiencia y responsabilidad con que se desempeña las funciones asignadas.

**Artículo 11.-** La Dirección Nacional de Personal del INAP y las Oficinas de Personal de las diferentes entidades de la Administración Pública son responsables de la conducción de los diversos procesos contenidos en la Ley y el presente reglamento.

**Artículo 12.-** La confianza para los funcionarios no es calificativo del cargo sino atribuible a la persona por designar, tomando en consideración su idoneidad basada en su versación o experiencia para desempeñar las funciones del respectivo cargo.

Son criterios para determinar la situación de confianza:

- a) El desempeño de funciones de jerarquía, en relación inmediata con el más alto nivel de la entidad.
- b) El desempeño de funciones de apoyo directo o asesoría a funcionarios del más alto nivel.
- c) El desempeño de funciones que tienen acción directa sobre aspectos estratégicos declarados con anterioridad que afectan los servicios públicos o el funcionamiento global de la entidad pública.

**Artículo 13.-** Los servidores de carrera, elegidos o designados para desempeñar cargos políticos, de confianza o de responsabilidad directiva, participarán en los procesos de ascenso para la progresión en la Carrera Administrativa. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El servidor que desempeñe cargo político será ascendido al cumplir en dicho cargo el tiempo mínimo de permanencia exigidos para su nivel de carrera;
- b) El servidor que desempeñe cargos de confianza o de responsabilidad directiva será ascendido al cumplir el tiempo mínimo de permanencia exigido para su nivel de carrera, siempre que haya desempeñado como mínimo tres (3) años en labores directivas en dicho nivel de carrera.

**Artículo 14.-** Conforme a la Ley, los servidores contratados y los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, no hacen Carrera Administrativa en dichas condiciones, pero sí están comprendidos en las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento en lo que les sea aplicable.

## CAPÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

**Artículo 15.-** La Carrera Administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles.

**Artículo 16.-** Los grupos ocupacionales son categorías que permiten organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida. Los grupos ocupacionales son: profesional, técnico y auxiliar.

**Artículo 17.-** Los niveles son los escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional para la progresión del servidor en la Carrera Administrativa.

**Artículo 18.-** El grupo profesional está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley universitaria. Le corresponde ocho niveles de carrera.

**Artículo 19.-** El grupo técnico está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida. Le corresponden diez niveles de carrera.

**Artículo 20.-** El grupo auxiliar está constituido por servidores que tienen educación secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo. Le corresponden siete niveles de carrera.

**Artículo 21.-** Para pertenecer a un grupo ocupacional no basta poseer los requisitos establecidos sino postular expresamente para ingresar en él.

**Artículo 22.-** Las interrelaciones entre niveles de grupos ocupacionales diferentes no implican las mismas exigencias.

## CAPÍTULO III

### DE LOS CARGOS

**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.

**Artículo 26.-** Cada entidad pública establece, según normas, los cargos que requiere para cumplir sus fines, objetivos y funciones.

**Artículo 27.-** Los cargos de responsabilidad directiva son compatibles con los niveles superiores

de carrera de cada grupo ocupacional, según corresponda. Por el desempeño de dichos cargos, los servidores de carrera percibirán una bonificación diferencial. El respectivo cuadro de equivalencias será formulado y aprobado por el INAP.

#### CAPÍTULO IV

### DEL INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

**Artículo 28.-** El ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso. La incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

**Artículo 29.-** El concurso de ingreso a la Administración Pública se efectuará en cada entidad hasta dos (2) veces al año.

**Artículo 30.-** El concurso de ingreso a la Administración Pública comprende las fases de convocatoria y selección de personal.

La fase de convocatoria comprende: el requerimiento de personal formulado por los órganos correspondientes, con la respectiva conformidad presupuestal, la publicación del aviso de convocatoria, la divulgación de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante.

La fase de selección comprende: la calificación curricular, la prueba de aptitud y/o conocimiento, la entrevista personal, la publicación del cuadro de méritos y el nombramiento o contratación correspondiente.

**Artículo 31.-** La constatación de la buena salud y adecuada conducta de los postulantes que resulten ganadores del concurso de ingreso será de responsabilidad de la respectiva Oficina de Personal. Para concursar sólo presentarán declaración jurada sobre estos aspectos. En caso de probarse la falsedad de la Declaración Jurada, se procederá de conformidad con el Art. 6 de la Ley N° 25035 Ley de Simplificación Administrativa.

**Artículo 32.-** El ganador del concurso de ingreso es incorporado a la Administración Pública mediante resolución de nombramiento o contrato, en la que además se expresa el respectivo puesto de trabajo.

**Artículo 33.-** Los postulantes que aprueben el proceso de selección y que no alcancen vacantes integran una "Lista de Elegibles" en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de seis meses, a efectos de cubrir otras vacantes de iguales o similares características a la que postularon y que pudieran producirse en dicho período. La lista de elegibles podrá ser considerada por otras entidades públicas para cubrir sus plazas vacantes respetando el orden de méritos alcanzado.

**Artículo 34.-** La estabilidad laboral se adquiere a partir del nombramiento. No existe período de prueba.

**Artículo 35.-** Las entidades públicas están obligadas a brindar capacitación inicial a los recién ingresados a la Administración Pública, sobre los fines y objetivos de la entidad, derechos y obligaciones y las funciones a desempeñar. La referida inducción constituye requisito básico para el inicio de la función pública.

**Artículo 36.-** Para el ingreso al Grupo Ocupacional Profesional se acreditará el título profesional o grado académico expedido por las instituciones superiores reconocidas por la ley universitaria.

**Artículo 37.-** El ingreso de los servidores a los Grupos Ocupacionales Técnico y Auxiliar tendrá como requisito mínimo poseer educación secundaria completa además de las otras condiciones que se requieren para cada grupo ocupacional.

**Artículo 38.-** Las entidades de la Administración Pública sólo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuará para el desempeño de:

- a) Trabajos para obra o actividad determinada;
- b) Labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera sea su duración; o
- c) Labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada.

Esta forma de contratación no requiere necesariamente de concurso y la relación contractual concluye al término del mismo. Los servicios prestados en esta condición no generan derecho de ninguna clase para efectos de la Carrera Administrativa.

**Artículo 39.-** La contratación de un servidor para labores de naturaleza permanente será excepcional; procederá sólo en caso de máxima necesidad debidamente fundamentada por la autoridad competente. El contrato y sus posteriores renovaciones no podrán exceder de tres (3) años consecutivos.

**Artículo 40.-** El servidor contratado a que se refiere el artículo puede ser incorporado a la Carrera Administrativa mediante nombramiento, por el primer nivel del grupo ocupacional para el cual concursó, en caso de existir plaza vacante y de contar con evaluación favorable sobre su desempeño laboral, después del primer año de servicios ininterrumpidos.

Vencido el plazo máximo de contratación, tres (3) años, la incorporación del servidor a la Carrera Administrativa constituye el derecho reconocido y la entidad gestionará la provisión y cobertura de la plaza correspondiente, al haber quedado demostrada su necesidad.

En estos casos, el período de servicios de contratado será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el primer ascenso en la Carrera Administrativa.

La diferencia de remuneraciones que pudiera resultar a favor del servidor, se abonará en forma complementaria al haber correspondiente.

**Artículo 41.-** El reingreso a la Carrera Administrativa procede a solicitud de parte

interesada y sólo por necesidad institucional y siempre que exista plaza vacante presupuestada, en el mismo nivel de carrera u otro inferior al que ostentaba al momento del cese, antes que la plaza vacante se someta a concurso de ascenso. Se produce previa evaluación de las calificaciones y experiencia laboral del ex servidor. El reintegro no requiere de concurso si se produce dentro de los dos (2) años posteriores al cese, siempre que no exista impedimento legal o administrativo en el ex servidor.

## CAPÍTULO V

### DE LA PROGRESIÓN EN LA CARRERA

**Artículo 42.-** La progresión en la Carrera Administrativa se expresa a través de:

a) El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional; y

b) El cambio de grupo ocupacional del servidor.

La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a las del nivel de procedencia.

El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional.

**Artículo 43.-** Los servidores de carrera ubicados en los niveles superiores de los grupos ocupacionales profesional y técnico deberán cumplir como parte de sus funciones, dos tareas fundamentales:

a) Desempeñarse como instructores de capacitación a partir del quinto nivel profesional y del sexto nivel técnico;

b) Elaborar trabajos de investigación según su especialidad, en beneficio de su entidad y del país, en los dos (2) últimos niveles de su respectivo grupo ocupacional.

Estas tareas se evalúan dentro del proceso de ascenso del respectivo nivel.

**Artículo 44.-** Para participar en el proceso de ascenso, el servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales:

a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel; y

b) Capacitación requerida para el siguiente nivel.

**Artículo 45.-** El tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales es el siguiente:

a) Grupo Ocupacional Profesional: tres años en cada nivel;

b) Grupo Ocupacional Técnico: dos años en cada uno de los dos primeros niveles y tres años en cada uno de los restantes;

c) Grupo Ocupacional Auxiliar: dos años en cada uno de los dos primeros niveles, tres años en cada uno de los dos siguientes y cuatro años en cada uno de los restantes.

**Artículo 46.-** La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta (51) horas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales.

**Artículo 47.-** Se establece el crédito como unidad de cálculo para el factor capacitación. Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clase efectivas con presencia docente o treinticuatro (34) horas de trabajos prácticos. En los casos de cursos a distancia éstos deberán establecer la equivalencia correspondiente.

**Artículo 48.-** Excepcionalmente y en las jurisdicciones donde el Estado no pueda garantizar un adecuado servicio de capacitación será sustituida por el factor experiencia reconocida, la misma que se certificará mediante un examen de conocimientos en relación a la currícula de los programas formales de capacitación aprobados por el INAP para cada nivel de carrera.

**Artículo 49.-** Cumplidos los dos requisitos fundamentales: tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación requerida, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de ascenso, en el que se valorarán los siguientes factores:

a) Estudios de formación general;

b) Méritos individuales; y

c) Desempeño laboral.

El procedimiento a seguir está contenido en la norma que emitirá el INAP oportunamente.

**Artículo 50.-** Los estudios de formación general son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero, debidamente revalidados en el país; se acreditan mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley.

**Artículo 51.-** Los méritos individuales son las acciones que trascienden positivamente a las funciones de competencia de cada servidor, así como la obtención de mayores calificaciones a las exigidas en su respectivo nivel de carrera.

**Artículo 52.-** El desempeño laboral considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel.

**Artículo 53.-** La evaluación del desempeño laboral es de responsabilidad del jefe inmediato del servidor, tiene carácter permanente y se califica periódicamente de acuerdo a los criterios y puntajes que se establezcan.

**Artículo 54.-** La valoración de los factores mencionados en el artículo 49 se expresará en un cuadro de resultados, que servirá para determinar los ascensos y quedará registrado en el Escalafón Institucional respectivo.

**Artículo 55.-** En caso que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de resultados se procederá del modo siguiente:

a) Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel;

b) De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y

c) En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

**Artículo 56.-** Los concursos para el ascenso se realizan anualmente, siendo responsabilidad del titular de la entidad correspondiente garantizar su ejecución desde la previsión presupuestal necesaria hasta su culminación.

**Artículo 57.-** Para efectos de la progresión en la Carrera Administrativa se establecerá una cuota anual de ascensos por cada nivel y grupo ocupacional, en la que se tendrá en consideración las vacantes del nivel y la reconversión de las plazas hasta cubrir las cuotas fijadas.

**Artículo 58.-** La cuota anual de vacantes para el ascenso se fija por niveles de carrera como un porcentaje del número de servidores existentes en el nivel inmediato superior, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Dicha cuota de vacantes se constituye según el orden de prioridades siguientes:

a) Las plazas vacantes producidas por ascenso, reasignación, o cese del servidor;

b) El incremento de plazas vacantes por niveles de carrera; o

c) La reconversión de la plaza del mismo servidor con derecho al ascenso.

En los casos de los incisos b) y c) se requiere contar previamente con la autorización del INAP y de la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 59.-** Es nulo todo pacto colectivo o acto administrativo que apruebe ascensos automáticos o desvirtúe la aplicación y valoración de factores establecidos por la Ley y su reglamentación. Esta disposición también es de aplicación cuando el cambio de grupo ocupacional no cumpla con lo establecido en los artículos pertinentes del presente reglamento.

**Artículo 60.-** El cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa, previa existencia de vacantes en el nivel al cual se postula.

**Artículo 61.-** Para postular al cambio de grupo ocupacional el servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

a) Formación general;

b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera;

c) Capacitación mínima; y,

d) Desempeño laboral

**Artículo 62.-** La formación general requerida para el cambio a los grupos ocupacionales profesional o técnico está constituida por los títulos

y grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo, según lo normado en los Arts. 18 y 19 del presente reglamento.

**Artículo 63.-** Para el cambio de grupo ocupacional, el servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del presente reglamento, salvo lo dispuesto en el numeral 2.4 inciso e) de la Resolución Directoral N° 016-88-INAP/DNP del 18 de abril de 1988.

**Artículo 64.-** La capacitación a acreditarse por el servidor para el cambio de grupo ocupacional no será menor al cincuenta por ciento (50%) de la capacitación acumulada exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.

**Artículo 65.-** La evaluación del desempeño laboral exigida para el cambio de grupo ocupacional corresponderá a la inmediata inferior de la gradación valorativa más alta fijada por la norma pertinente. Dicha evaluación será la resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.

**Artículo 66.-** Los servidores de carrera podrán postular al cambio de grupo ocupacional de conformidad con el cuadro de equivalencias que elabore el Instituto Nacional de Administración Pública y que será de aplicación obligatoria por las oficinas de personal.

## CAPÍTULO VI

### DE LA CAPACITACIÓN PARA LA CARRERA

*(\*) Capítulo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, publicado el 17 de enero de 2010.*

## CAPÍTULO VII

### DE LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y EL DESPLAZAMIENTO

**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.

**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.



**Artículo 77.-** La designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad; en este último caso se requiere del conocimiento previo de la entidad de origen y del consentimiento del servidor. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponda en la entidad de origen. En caso de no pertenecer a la carrera, concluye su relación con el Estado.

**Artículo 78.-** La rotación consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzados. Se efectúa por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual de trabajo o con el consentimiento del interesado en caso contrario.

*(\*) De conformidad con el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 003-2005-JUS, publicado el 19 Febrero 2005, se autoriza al Instituto Nacional Penitenciario a disponer las acciones de desplazamiento de personal necesarias a nivel nacional, exceptuándose, para el efecto de lo dispuesto en el presente artículo del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, así como de las demás disposiciones que regulen el desplazamiento de personal.*

**Artículo 79.-** La reasignación consiste en el desplazamiento de un servidor, de una entidad pública a otra, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen.

La reasignación procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera siempre que exista plaza vacante no cubierta en el correspondiente curso de ascenso. La reasignación a un nivel inmediato superior de la carrera sólo procede mediante concurso de méritos para el ascenso, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 80.-** El destaque consiste en el desplazamiento temporal de un servidor a otra entidad a pedido de ésta debidamente fundamentado, para desempeñar funciones asignadas por la entidad de destino dentro de su campo de competencia funcional. El servidor seguirá percibiendo sus remuneraciones en la entidad de origen. El destaque no será menor de treinta (30) días, ni excederá el período presupuestal, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor.

**Artículo 81.-** La permuta consiste en el desplazamiento simultáneo entre dos servidores, por acuerdo mutuo, pertenecientes a un mismo grupo ocupacional y nivel de carrera y provenientes de entidades distintas. Los servidores deberán contar con la misma especialidad o realizar funciones en cargos compatibles o similares en sus respectivas entidades; para casos distintos a los señalados se requiere necesariamente la conformidad previa de ambas entidades.

**Artículo 82.-** El encargo es temporal excepcional y fundamentado. Sólo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. En ningún caso debe exceder el período presupuestal.

**Artículo 83.-** La comisión de servicios es el desplazamiento temporal del servidor fuera de la sede habitual de trabajo, dispuesta por la autoridad

competente, para realizar funciones según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados y que estén directamente relacionadas con los objetivos institucionales. No excederá, en ningún caso, el máximo de treinta (30) días calendario por vez.

**Artículo 84.-** La transferencia consiste en la reubicación del servidor en entidad diferente a la de origen, a igual nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzado. La transferencia tiene carácter permanente y excepcional y se produce sólo por fusión, desactivación, extinción y reorganización institucional.

Esta acción administrativa conlleva además la respectiva dotación presupuestal que pasará a formar parte del presupuesto de la nueva entidad.

**Artículo 85.-** 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 requieran. Son de aplicación en estos casos los criterios generales y condiciones establecidos para las referidas acciones administrativas por los artículos pertinentes del presente capítulo.

## CAPÍTULO VIII

### DEL REGISTRO GENERAL Y ESCALAFÓN

**Artículo 86.-** Las entidades públicas organizan y mantienen actualizado el registro de sus funcionarios y servidores, tanto activos como cesantes, así como el correspondiente escalafón, bajo responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces.

**Artículo 87.-** El registro de funcionarios y servidores será organizado de manera uniforme en todas las entidades públicas teniendo en cuenta que para efectos de la Carrera Administrativa y el Sistema Único de Remuneraciones, la Administración Pública constituye una sola institución. El INAP regula y supervisa dichos registros.

**Artículo 88.-** El registro proporciona información fundamental para:

- a) Organizar el escalafón de servidores de carrera;
- b) Resolver asuntos administrativos relacionados con el personal; y,
- c) Formular políticas de personal, de remuneraciones, de bienestar y otros.

**Artículo 89.-** El registro contiene necesariamente la información siguiente:

- a) Datos personales del servidor y de sus familiares directos;
- b) Estudios de formación general realizados, incluyendo títulos, grados académicos y/o certificados de estudios;
- c) Capacitación general y por cada nivel de carrera;
- d) Experiencia profesional, técnica y laboral en general;
- e) Cargos desempeñados;
- f) Méritos;

g) Deméritos, sanciones administrativas y judiciales;

h) Tiempo de servicios, en general y de permanencia en cada nivel;

i) Licencias;

j) Evaluación;

k) Remuneraciones;

l) Situación de actividad o retiro, incluyendo régimen de pensión; y

m) Otros de necesidad institucional.

**Artículo 90.-** Los datos del registro que genera la propia entidad se actualizan de oficio; los restantes son incorporados a pedido y acreditación del interesado.

**Artículo 91.-** Los documentos del registro que conforman el legajo personal del servidor se desplazan de oficio con él, hasta el término de la carrera.

**Artículo 92.-** El Escalafón de servidores de carrera contiene la ubicación del personal en cada uno de los grupos ocupacionales y niveles según sus méritos dentro del proceso de progresión en la Carrera Administrativa.

**Artículo 93.-** El orden de méritos de los servidores en el Escalafón resulta de considerar tres factores:

a) Tiempo de permanencia del servidor en su nivel de carrera;

b) Capacitación obtenida durante su permanencia en el nivel de carrera correspondiente; y

c) Resultado de la valoración de los estudios de formación general, méritos individuales y desempeño laboral.

**Artículo 94.-** El Escalafón de servidores de carrera se actualiza de oficio en cada grupo ocupacional y por niveles de carrera al término de cada proceso de ascenso.

**Artículo 95.-** Los datos del Escalafón referidos a cada servidor tienen validez en toda la Administración Pública.

**Artículo 96.-** El Escalafón permite planificar el desarrollo de la carrera de los servidores considerando las necesidades de capacitación, la determinación de vacantes para el ascenso y los estímulos correspondientes, de acuerdo a las posibilidades financieras del Estado. Los Escalafones de las entidades se integran territorialmente coincidiendo con la descentralización regional y local.

**Artículo 97.-** El INAP organiza y mantiene actualizado el Registro Nacional de Funcionarios y Servidores Públicos, para lo cual las entidades públicas están obligadas a proporcionar la información que se les solicite.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES

**Artículo 98.-** Se accede a los derechos consagrados por la Ley y este reglamento a partir del cumplimiento de los requisitos señalados en las

referidas disposiciones.

**Artículo 99.-** El servidor tiene derecho a desarrollarse en la Carrera Administrativa en base a su calificación laboral, no debiendo ser objeto de discriminación alguna.

**Artículo 100.-** Los servidores de carrera gozan de estabilidad laboral dentro de la Administración Pública. Sólo pueden ser destituidos por causa prevista en la Ley y previo proceso administrativo disciplinario. Los traslados a otras entidades públicas y/o lugar geográfico diferente al de su residencia habitual deberán contar con el consentimiento expreso del servidor.

**Artículo 101.-** El servidor tiene derecho al nivel de carrera alcanzado y a los atributos propios de ese nivel.

**Artículo 102.-** Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos períodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda.

**Artículo 103.-** Las entidades públicas aprobarán en el mes de noviembre de cada año el rol de vacaciones para el año siguiente, en función del ciclo laboral completo, para lo cual se tendrá en cuenta las necesidades del servicio y el interés del servidor. Cualquier variación posterior de las vacaciones deberá efectuarse en forma regular y con la debida fundamentación.

**Artículo 104.-** El servidor que cesa en el servicio antes de hacer uso de sus vacaciones tiene derecho a percibir una remuneración mensual total por ciclo laboral acumulado, como compensación vacacional; en caso contrario dicha compensación se hará proporcionalmente al tiempo trabajado por dozavas partes. En caso de fallecimiento, la compensación se otorga a sus familiares directos en el siguiente orden excluyente; cónyuge, hijos, padres o hermanos.

**Artículo 105.-** Cuando el servidor por estrictas razones del servicio es trasladado a lugar geográfico diferente al de su residencia habitual, tiene derecho al pago previo de los gastos de traslado e instalación en el lugar de destino.

**Artículo 106.-** Los servidores, en casos excepcionales debidamente fundamentados, pueden solicitar permiso a la autoridad respectiva para ausentarse por horas del centro laboral durante la jornada de trabajo. Los permisos acumulados durante un mes debidamente justificados no podrán exceder del equivalente a un día de trabajo.

**Artículo 107.-** Los servidores tendrán derecho a gozar de permisos para ejercer la docencia universitaria hasta por un máximo de seis (6) horas semanales, el mismo que deberá ser compensado por el servidor. Similar derecho se concederá a los servidores que sigan estudios superiores con éxito.

**Artículo 108.-** Las servidoras, al término del período post-natal, tendrán derecho a una hora

diaria de permiso por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad.

**Artículo 109.-** Entiéndase por licencia a la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionado a la conformidad institucional. La licencia se formaliza con la resolución correspondiente.

**Artículo 110.-** Las licencias a que tienen derecho los funcionarios y servidores son:

a) Con goce de remuneraciones:

- Por enfermedad;
- Por gravidez;
- Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos;
- Por capacitación oficializada;
- Por citación expresa: judicial, militar o policial.
- Por función edil de acuerdo con la Ley 23853.

b) Sin goce de Remuneraciones:

- Por motivos particulares;
- Por capacitación no oficializada.

c) A cuenta del período vacacional:

- Por matrimonio;
- Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos.

**Artículo 111.-** La licencia por enfermedad y gravidez se otorga conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 22482 y su reglamento.

**Artículo 112.-** La licencia por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos se otorga por cinco (5) días en cada caso, pudiendo extenderse hasta tres días más cuando el deceso se produce en lugar geográfico diferente donde labora el servidor.

**Artículo 113.-** *(\*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, publicado el 17 de enero de 2010.*

**Artículo 114.-** La licencia por citación expresa de la autoridad judicial, militar o policial competente, se otorga al funcionario o servidor que acredite la notificación con el documento oficial respectivo. Abarca el tiempo de concurrencia más los términos de la distancia.

**Artículo 115.-** La licencia por motivos particulares podrá ser otorgada hasta por noventa (90) días, en un período no mayor de un año de acuerdo con las razones que exponga el servidor y las necesidades del servicio.

**Artículo 116.-** *(\*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, publicado el 17 de enero de 2010.*

**Artículo 117.-** Los períodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicios en la Administración Pública, para ningún efecto.

**Artículo 118.-** Las licencias por matrimonio y por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos, serán deducidas del período vacacional inmediato siguiente del funcionario o servidor, sin exceder de treinta (30) días.

**Artículo 119.-** Los servidores tienen derecho a ser incorporados a un régimen de pensiones y, al término de su carrera, a gozar de pensión en las condiciones establecidas por ley.

**Artículo 120.-** Los servidores de carrera tienen derecho a constituir organizaciones sindicales y de afiliarse a ellas en forma voluntaria, libre y no sujeta a condición de ninguna naturaleza. No pueden ejercer este derecho mientras desempeñan cargos políticos, de confianza o de responsabilidad directiva.

**Artículo 121.-** Las entidades públicas no discriminan al otorgar derechos y beneficios entre servidores sindicalizados y no sindicalizados.

**Artículo 122.-** Las organizaciones sindicales representan a sus afiliados en los asuntos que establece la norma respectiva; sus dirigentes gozan de facilidades para ejercer la representatividad legal.

**Artículo 123.-** Los servidores de carrera obligados a cumplir servicio militar, mantienen sus derechos; el tiempo que dure el servicio es computable como permanencia en el nivel.

**Artículo 124.-** El servidor de carrera designado para desempeñar cargos de responsabilidad directiva, con más de cinco años en el ejercicio de dichos cargos, percibirá de modo permanente la bonificación diferencial a que se refiere el inciso a) del Art. 53 de la Ley al finalizar la designación. Adquieren derecho a la percepción permanente de una proporción de la referida bonificación diferencial quienes al término de la designación cuenten con más de tres (3) años en el ejercicio de cargos de responsabilidad directiva. La norma específica señalará los montos y la proporcionalidad de la percepción remunerativa a que se refiere el presente artículo.

**Artículo 125.-** Ante resoluciones que afecten sus derechos, los funcionarios y servidores tienen expeditos los recursos impugnativos establecidos en las normas generales de procedimientos administrativos. Asimismo, tienen derecho a recurrir ante el respectivo Consejo Regional del Servicio Civil o Tribunal del Servicio Civil, según corresponda.

## CAPÍTULO X

### DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES

**Artículo 126.-** Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 127.-** Los funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; así como con decoro y honradez en su vida social.

**Artículo 128.-** Los funcionarios y servidores cumplirán con puntualidad y responsabilidad el horario establecido por la autoridad competente y las normas de permanencia interna en su entidad. Su incumplimiento origina los descuentos respectivos que constituyen rentas del Fondo de Asistencia y Estímulo, conforme a las disposiciones vigentes. Dichos descuentos no tienen naturaleza disciplinaria por lo que no eximen de la sanción correspondiente.

**Artículo 129.-** Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad.

**Artículo 130.-** Los funcionarios presentarán declaración jurada de bienes y rentas; también lo harán los servidores encargados del control, manejo y administración de fondos públicos. La declaración jurada será presentada cada dos años en la primera semana del mes de enero bajo responsabilidad administrativa, además de la obligatoriedad de hacerlo al tomar posesión y al cesar en el cargo.

**Artículo 131.-** Los funcionarios y servidores deben supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la autoridad competente en relación a las necesidades de la colectividad.

**Artículo 132.-** Los funcionarios y servidores permanentemente deberán aplicar, actualizar y transmitir las técnicas, las normas y los procedimientos inherentes a la función que desempeñan.

**Artículo 133.-** Todo aquel que conozca la comisión de un acto delictivo, en su centro de trabajo o en circunstancias relacionadas directamente con el ejercicio de la función pública, tiene la obligación de informar oportunamente a la autoridad superior competente.

**Artículo 134.-** Los funcionarios y servidores están impedidos de realizar en sus centros de trabajo actividades ajenas a las funciones asignadas o que no cuenten con la autorización correspondiente.

**Artículo 135.-** Los funcionarios y servidores están prohibidos de practicar actividades político-partidarias en su centro de trabajo y en cualquier entidad del Estado.

**Artículo 136.-** A cambio de la prestación de servicios oficiales, propios de la función asignada, los funcionarios y servidores no pueden exigir o recibir dádivas, obsequios, agasajos u otros similares.

**Artículo 137.-** La prohibición de suscribir contratos, por sí o por terceros a que se refiere el inciso e) del Art. 23 de la Ley, se contrae a los actos administrativos en los que el funcionario o servidor tiene capacidad decisoria o su jerarquía influya en su celebración.

**Artículo 138.-** Los funcionarios y servidores podrán efectuar declaraciones públicas sólo sobre asuntos de su competencia y cuando estén autorizados.

**Artículo 139.-** Mientras dure su relación laboral con la Administración Pública, a través

de una entidad, tanto los funcionarios como los servidores están impedidos para desempeñar otro empleo remunerado y/o suscribir contrato de locación de servicios bajo cualquier modalidad con otra entidad pública o empresa del Estado, salvo para el desempeño de un cargo docente. (\*)

*Párrafo suspendido en los casos que correspondan, por el artículo 6 del Decreto de Urgencia N° 051-2011, publicado el 27 de agosto de 2011.*

## CAPÍTULO XI

### DEL BIENESTAR E INCENTIVOS

**Artículo 140.-** La Administración Pública a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas. Se programan y ejecutan con la participación directa de representantes elegidos por los trabajadores.

**Artículo 141.-** Las entidades públicas garantizarán la ejecución progresiva de las acciones de bienestar e incentivos laborales, destinando los fondos necesarios en aquellos casos que su otorgamiento sea directo o bajo convenio con otras entidades que cuenten con la infraestructura y medios correspondientes. Asimismo, promoverán dicha ejecución a través de la participación de las cooperativas de servicios y crédito existentes o que se creen con dicha finalidad.

**Artículo 142.-** Los programas de bienestar social dirigidos a contribuir al desarrollo humano del servidor de carrera, y de su familia en lo que corresponda, procuran la atención prioritaria de sus necesidades básicas, de modo progresivo, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir los siguientes aspectos:

- a) Alimentación, referida a la que el servidor requiera durante la jornada legal de trabajo;
- b) Movilidad que permita el traslado diario del servidor de su domicilio a la entidad y viceversa;
- c) Salud, medicinas y asistencia social, al interior de la entidad y extensiva a su familia;
- d) Vivienda, mediante la promoción para la adquisición, construcción o alquiler;
- e) Promoción y conducción de cunas y centros educativos para los hijos de los servidores; así como el otorgamiento de subsidio por escolaridad;
- f) Acceso a vestuario apropiado, cuando esté destinado a proporcionar seguridad al servidor;
- g) Promoción artístico-cultural, deportiva y turística, extensiva a la familia del servidor;
- h) Promoción recreacional y por vacaciones útiles;
- i) Concesión de préstamos administrativos de carácter social y en condiciones favorables al servidor;
- j) Subsidios por fallecimiento del servidor y sus familiares directos, así como por gastos de sepelio o servicio funerario completo;
- k) Otros que se fijen por normas o acuerdos;



**Artículo 143.-** Las entidades públicas sólo podrán adelantar la compensación por tiempo de servicios para la adquisición de terreno y la compra o construcción de vivienda única destinada al uso del servidor y su familia.

**Artículo 144.-** El subsidio por fallecimiento del servidor se otorga a los deudos del mismo por un monto de tres remuneraciones totales, en el siguiente orden excluyente: cónyuge, hijos, padres o hermanos. En el caso de fallecimiento de familiar directo del servidor: cónyuge, hijos o padres, dicho subsidio será de dos remuneraciones totales.

**Artículo 145.-** El subsidio por gastos de sepelio será de dos (2) remuneraciones totales, en tanto se dé cumplimiento a lo señalado en la parte final del inciso j) del artículo 142, y se otorga a quien haya corrido con los gastos pertinentes.

**Artículo 146.-** Los programas de incentivos laborales sirven de estímulo a los servidores de carrera para un mejor desempeño de sus funciones. Las entidades públicas considerarán obligatoriamente estos programas.

**Artículo 147.-** Los programas de incentivos atenderán los siguientes aspectos:

a) Reconocimiento de acciones excepcionales o de calidad extraordinaria relacionada directamente o no con las funciones desempeñadas, a saber:

- Agradecimiento o felicitación escrita;
- Diploma y medalla al mérito; y
- La Orden del Servicio Civil, en sus diferentes grados;

b) Otorgamiento de becas y préstamos por estudios o capacitación;

c) Programas de turismo interno anual para los servidores de carrera distinguidos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad;

d) Promoción y publicación de trabajos de interés especial para la entidad y la Administración Pública;

e) Compensación horaria de descanso por trabajo realizado en exceso al de la jornada laboral, siempre y cuando no pudiera ser remunerado;

f) Subsidio por la prestación de servicios en zonas geográficas de alto riesgo y menor desarrollo de acuerdo a las prioridades que se establezcan en cada región;

g) Otorgamiento de un día de descanso por el onomástico del servidor;

h) Otros que pudieran establecerse por norma expresa.

**Artículo 148.-** El desempeño excepcional que origine especial reconocimiento, deberá enmarcarse en las condiciones siguientes:

- a) Constituir ejemplo para el conjunto de servidores;
- b) Que esté orientado a cultivar valores sociales mencionados en la Constitución del Estado;
- c) Que redunde en beneficio de la entidad; y,

d) Que mejore la imagen de la entidad en la colectividad;

**Artículo 149.-** Los funcionarios, servidores contratados y personal cesante de la entidad tendrán acceso a los programas de bienestar y/o incentivos en aquellos aspectos que correspondan.

## CAPÍTULOS XII Y XIII

*(\*) Capítulos derogados por el inciso h) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014.*

## CAPÍTULO XIV

### DE LA REHABILITACIÓN

**Artículo 176.-** Para que un servidor sea rehabilitado de las sanciones administrativas que se le hayan impuesto en el curso de su Carrera Administrativa, debe haber observado buena conducta y obtenido evaluación favorable desde la aplicación de la sanción.

**Artículo 177.-** La rehabilitación deja sin efecto toda mención o constancia de la sanción impuesta proveniente de falta disciplinaria en el Registro de Funcionarios y Servidores y el correspondiente legajo personal. Se formaliza mediante resolución del funcionario competente.

**Artículo 178.-** El servidor de carrera queda rehabilitado de las sanciones administrativas que se le hubieren aplicado durante su permanencia en un nivel de carrera cuando obtenga su ascenso al nivel inmediato superior; salvo que no hubiere transcurrido cuando menos un año de haberse cumplido con la sanción impuesta, en cuyo caso deberá esperarse dicho plazo. Para el efecto los procesos de ascenso deberán considerar las sanciones impuestas como deméritos.

**Artículo 179.-** La rehabilitación del servidor que no hubiese ascendido de nivel sólo procederá transcurrido un año de su postulación a dicho ascenso, debiendo tenerse en cuenta la salvedad a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 180.-** La rehabilitación del servidor destituido que hubiese reingresado a la Administración Pública sólo procederá transcurridos tres (3) años, computables a partir de dicho reingreso.

**Artículo 181.-** La rehabilitación de los servidores comprendidos en los Arts. 179 y 180 se efectuará a solicitud del interesado con el informe del jefe inmediato, teniéndose en cuenta el resultado del promedio de sus evaluaciones en el nivel.

## CAPÍTULO XV

### DEL TÉRMINO DE LA CARRERA

**Artículo 182.-** El término de la Carrera Administrativa de acuerdo a la Ley se produce por:

- a) Fallecimiento;
- b) Renuncia;
- c) Cese definitivo; y,
- d) Destitución.

**Artículo 183.-** El término de la Carrera Administrativa se expresa por resolución del titular de la entidad o de quien esté facultado para ello, con clara mención de la causal que se invoca y los documentos que acreditan la misma.

**Artículo 184.-** En los casos de fallecimiento, renuncia o cese definitivo, la resolución respectiva expresará además todos los aspectos referentes a la situación laboral del ex servidor, a fin de facilitar el inmediato ejercicio de los derechos económicos que le corresponda.

**Artículo 185.-** La renuncia será presentada con anticipación no menor de treinta (30) días calendario, siendo potestad del titular de la entidad, o del funcionario que actúa por delegación, la exoneración del plazo señalado.

**Artículo 186.-** El cese definitivo de un servidor se produce de acuerdo a la Ley por las causas justificadas siguientes:

- a) Límite de setenta años de edad;
- b) Pérdida de la nacionalidad;
- c) Incapacidad permanente física o mental; y
- d) Ineficiencia o ineptitud comprobada para el desempeño de las funciones asignadas según el grupo ocupacional, nivel de carrera y especialidad alcanzados.

**Artículo 187.-** La incapacidad permanente física o mental para el desempeño de la función pública, a que se refiere el Inc. d) del Art. 35 de la Ley, se acreditará mediante pronunciamiento emitido por una Junta Médica designada por la entidad oficial de salud y/o de la seguridad social, la que en forma expresa e inequívoca deberá establecer la condición de incapacidad permanente.

**Artículo 188.-** (\*) *Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, publicado el 17 de enero de 2010.*

**Artículo 189.-** El servidor incurso en el artículo anterior será sometido a una Junta Investigatoria integrada por un servidor del mismo grupo ocupacional, nivel de carrera y especialidad; el Jefe de Personal y un funcionario designado por el titular de la entidad, quien la presidirá. La Junta se pronunciará en forma sumaria por la aplicación o no del cese definitivo.

**Artículo 190.-** La entidad que adopte las medidas de destitución o cese definitivo las comunicará de inmediato al INAP para el registro y control correspondiente. Igualmente dará cuenta de los recursos impugnativos que se ejercitan y del resultado de los mismos.

**Artículo 191.-** Al término de la Carrera Administrativa, el servidor deberá hacer entrega formal del cargo, bienes y asuntos pendientes

de atención, ante quien la autoridad competente disponga.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**Primera.-** El INAP queda facultado para normar complementariamente la carrera de aquellos grupos de servidores públicos dedicados a la actividad cultural y deportiva que, por la naturaleza de la función que desempeñan y las características especiales de calificación que ostentan, requieren adecuar su situación laboral a lo dispuesto en la Ley y el presente reglamento. Esta disposición no es de aplicación para los servidores de carrera que desempeñan labores administrativas dentro de dichas actividades.

**Segunda.-** La ubicación inicial de los servidores públicos en actual servicio en los niveles de carrera se determina por norma específica. La progresión posterior en la carrera se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento. Es nulo de pleno derecho todo acto administrativo que se apruebe contraviniendo esta disposición.

**Tercera.-** Los dos primeros concursos de ascenso estarán reservados para los servidores públicos en actual servicio ubicados en los niveles de carrera según norma específica. Se efectuarán teniendo presente, además de los factores y el procedimiento señalado en el artículo 49, lo siguiente:

a) Cumplido el primer año de aprobación del presente reglamento se efectuará el primer concurso de ascenso, en el que participarán los servidores que además de contar con un mínimo de cincuenta y una (51) horas de capacitación acumuladas durante el primer año de vigencia del reglamento, posean cuatro (4) o más años de tiempo de servicios adicionales al mínimo requerido para su ubicación inicial en el nivel de carrera.

b) Al segundo año de haberse aprobado el presente reglamento, se efectuará un segundo concurso en el que tendrán la oportunidad de participar los servidores que además de contar con un mínimo de ciento dos (102) horas de capacitación acumuladas durante los dos (2) primeros años de vigencia del reglamento, posean dos (2) o más años de tiempo de servicios adicionales al mínimo requerido para su ubicación inicial en el nivel de carrera.

**Cuarta.-** A partir de su ubicación en los niveles de carrera, los servidores quedan rehabilitados de las sanciones disciplinarias impuestas, a excepción de la destitución.

**Quinta.-** Mediante la norma correspondiente se dictarán las regulaciones referidas a los aspectos remunerativos del Sector Público, contenidos en la Ley.

**Sexta.-** Derógase las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Decreto Supremo.