

# 10 PASOS PARA INICIAR LA GESTIÓN DE RR.HH. EN EL SECTOR PÚBLICO

LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – SERVIR, ENTE RECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PRESENTA LOS PASOS BÁSICOS QUE DEBEN REALIZAR LOS GESTORES DE RECURSOS HUMANOS PARA EL INICIO DE SU GESTIÓN.

## GESTIONAR LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL

- TENER EL PUESTO VACANTE Y PRESUPUESTADO.
- ELABORAR EL PERFIL DEL PUESTO.
- REALIZAR CONCURSOS PÚBLICOS CON ETAPAS Y REGLAS CLARAS.
- REVISAR LA SITUACIÓN DE LOS CONTRATOS CAS: ¿VIGENCIA Y RENOVACIÓN?
- EN PUESTOS DE CONFIANZA, LA PERSONA ELEGIDA DEBE CUMPLIR CON EL PERFIL DEL PUESTO.
- LA NO RENOVACIÓN SE INFORMA CON NO MENOS DE 5 DÍAS HÁBILES PREVIOS AL VENCIMIENTO DEL CONTRATO.
- SI NO SE FORMALIZA LA RENOVACIÓN, EL CONTRATO SE RENUEVA AUTOMÁTICAMENTE.

LA LOCACIÓN DE SERVICIOS ES ÚNICAMENTE PARA ATENDER NECESIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES Y PUNTUALES, NO HAY VÍNCULO LABORAL.

## REVISAR O ELABORAR EL CAP-PROVISIONAL

ALGUNOS SUPUESTOS PARA SU ELABORACIÓN:

- LAS ENTIDADES QUE CUENTAN CON UN CAP VIGENTE O CAP PROVISIONAL (CAP-P) PODRÁN ELABORAR UN CAP-P QUE CONSIDERE AJUSTES DE HASTA POR UN MÁXIMO DEL 5% DEL TOTAL DE CARGOS APROBADOS POR LA ENTIDAD PARA EL INICIO DEL AÑO FISCAL (NO IMPLICA INCREMENTO DE PRESUPUESTO, NI DE PUESTOS).
- LA REINCORPORACIÓN DE UN SERVIDOR BAJO LOS RÉGIMENES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS N° 276 Y 728, ASÍ COMO DE LAS CARRERAS ESPECIALES, BAJO MANDATO JUDICIAL.
- LAS ENTIDADES CREADAS BAJO RÉGIMENES DISTINTOS AL DE LA LEY N° 30057 QUE CUENTEN CON ROF O MANUAL DE OPERACIONES VIGENTE, PERO QUE NO CUENTEN CON CAP O CAP-P.



## REVISAR LAS NEGOCIACIONES COLECTIVAS

¿HAY SINDICATOS EN MI ENTIDAD? ¿CUÁNTOS? ¿HAY SINDICATO MAYORITARIO?

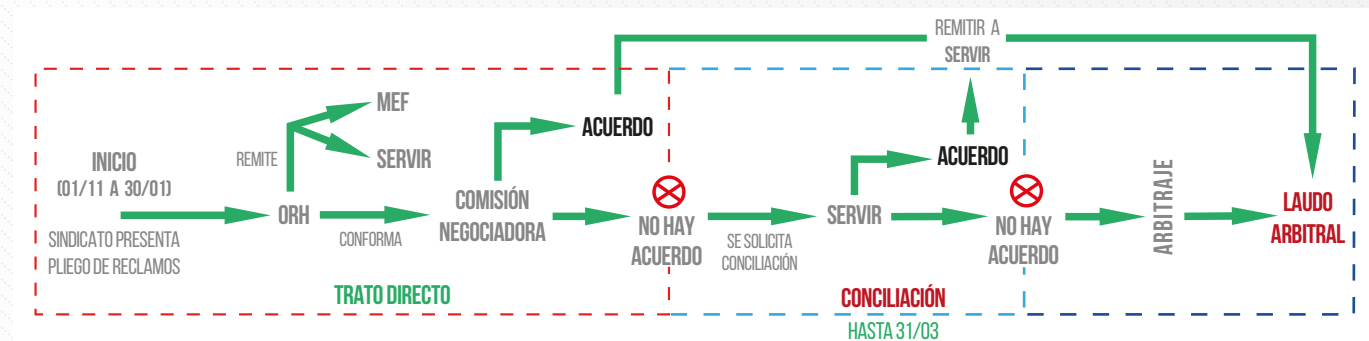
¿CON QUIÉN NEGOCIAR?

¿QUÉ PUEDE NEGOCIAR COLECTIVAMENTE?

- SINDICATO MAYORITARIO (50% + 1)
- TODOS LOS SINDICATOS MINORITARIOS.
- MEJORAS NO ECONÓMICAS (\*), CONDICIONES DE TRABAJO O EMPLEO.
- REPRESENTA Y NEGOCIA POR LA TOTALIDAD DE SERVIDORES.
- REPRESENTA SOLO A LOS SERVIDORES AFILIADOS.
- \*LA HABILITACIÓN PARA NEGOCIAR INCREMENTOS REMUNERATIVOS REQUIERE UNA LEY EXPRESA QUE RESPETE EL PRINCIPIO DE EQUILIBRIO PRESUPUESTAL.

LA ENTIDAD TIPO B NO PUEDE NEGOCIAR CON LOS SINDICATOS, LO HACE LA ENTIDAD TIPO A.

### EL PROCEDIMIENTO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA



## COMPLETAR Y ENVIAR DECLARACIONES JURADAS OBLIGATORIAS

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES**  
TRANSPARENTAR LAS FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS EN LAS ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO, Y DETECTAR Y PREVENIR CONFLICTOS DE INTERÉS.

**DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS**  
DEBE CONTENER TODOS LOS INGRESOS BIENES Y RENTAS, DEBIDAMENTE ESPECIFICADOS Y VALORIZADOS TANTO EN EL PAÍS COMO EN EL EXTRANJERO.

### PLAZO Y PERIODICIDAD DE PRESENTACIÓN

AL INICIO: DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES DE HABER SIDO DESIGNADO/A Y/O CONTRATADO/A DE ACTUALIZACIÓN: DURANTE EL EJERCICIO, CON UNA PERIODICIDAD ANUAL.  
AL CESE: DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES DE HABER CESADO EN EL PUESTO.

## ELABORAR EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

### INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SST

CONSTITUIDO POR REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD Y REPRESENTANTES DE LOS/LAS SERVIDORES/AS CIVILES (ENTRE 4 Y 12 PERSONAS), DEBE SER PARITARIO.

### PROGRAMA ANUAL DE SST

CONJUNTO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN EN SST QUE ESTABLECE LA ENTIDAD, PARA EJECUTAR A LO LARGO DE UN AÑO. DEBE SER APROBADO POR EL CSST, DE ACUERDO A SU PRESUPUESTO Y RAZONABILIDAD.

### PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SST

REALIZAR AL MENOS 4 CAPACITACIONES AL AÑO EN MATERIA DE SST, ENFOCANDO LOS ESFUERZOS DE MANERA ESPECÍFICA A LOS RIESGOS LABORALES A LOS QUE ESTÁN EXPUESTOS LOS/LAS SERVIDORES/AS CIVILES. ESTAS NO SE INCLUYEN EN EL PDP.

## HACER EL INVENTARIO DE PUESTOS Y POSICIONES

REVISAR INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ROF, MOF, MOP, CAP, PAP, TDR, CONTRATOS, ENTRE OTROS:



- ¿CUÁNTOS PUESTOS Y POSICIONES EXISTEN?
- ¿DÓNDE ESTÁN UBICADOS?
- ¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?
- ¿CUÁNTOS ESTÁN VACANTES?
- ¿A QUÉ RÉGIMENES PERTENECEN?
- ¿HAY LOCADORES DE SERVICIOS? ¿QUÉ ACTIVIDADES REALIZAN?

## REVISAR EL PRESUPUESTO DE PERSONAL



REVISAR O MODIFICAR EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL (PAP).



PARTIDAS PRESUPUESTALES VINCULADAS A PERSONAL: 2.1 (D.L. 276 Y 728), SE MODIFICA HASTA ENERO. 2.3 (D.L. 1057), SE MODIFICA HASTA MARZO.



LAS REPOSICIONES JUDICIALES SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y NO HAY LUGAR A APELACIÓN, POR LO QUE SE DEBE HABILITAR EL PRESUPUESTO.



AFRONTAR CONTINGENCIAS CON INCIDENCIA PRESUPUESTARIA (POR EJEMPLO: HACER PROVISIÓN DE DEUDAS POR BENEFICIOS SOCIALES, REPOSICIONES JUDICIALES, OTROS).

## CONOCER EL ESTADO DE LOS PAD Y RNSSC



REVISAR EL ESTADO DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS (PAD), LAS PRESCRIPCIONES ACARREAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.



LA PRESCRIPCIÓN PARA EL INICIO DEL PAD: 3 AÑOS DE COMETIDA LA FALTA Y 1 AÑO DESPUÉS DE HABERSE CONOCIDO LA FALTA POR LA ORH. LA PRESCRIPCIÓN DEL PAD UNA VEZ INICIADO ES DE 1 AÑO.



REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC): SOLICITAR A SERVIR SU USUARIO Y CONTRASEÑA.



REVISAR EN EL RNSSC A TODOS LOS POSTULANTE EN CADA PROCESO DE SELECCIÓN Y EN CADA RENOVACIÓN DE CONTRATOS CAS.



SE DEBE INSCRIBIR O VALIDAR QUE SE HAYAN REGISTRADO LAS SANCIONES EN EL RNSSC.

## GESTIONAR EL DESARROLLO DE CAPACIDADES



REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) A FIN DE IDENTIFICAR Y PRIORIZAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, LAS CUALES DEBEN ESTAR ALINEADAS A LAS FUNCIONES DE LOS PERFILES DE PUESTOS Y/O A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD.



ELABORAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) Y REMITIR A SERVIR ANTES DEL 31 DE MARZO DE CADA AÑO.



LA APROBACIÓN DEL PDP SE HACE EN PRIMERA INSTANCIA POR EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y LUEGO POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD. TENER EN CUENTA QUE, SOLO SE PUEDEN EJECUTAR LAS CAPACITACIONES APROBADAS EN EL PDP.

## ELABORAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

SE RECOMIENDA LA APROBACIÓN EN LOS 3 PRIMEROS MESES PARA ASEGURAR LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL.



FUENTE: INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL EN: [WWW.SERVIR.GOB.PE/SERVICIO-CIVIL/LEY-DEL-SERVICIO-CIVIL/](http://WWW.SERVIR.GOB.PE/SERVICIO-CIVIL/LEY-DEL-SERVICIO-CIVIL/)