

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 (SSST)

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/