



Tribunal Constitucional

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 148 -2021-P/TC

Lima, 27 de julio de 2021

VISTOS

El Informe 027-2021-OPD/TC de fecha 23 de julio de 2021, emitido por la jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo; y, el Informe Legal 049-2021-OAJ/TC, de fecha 27 de julio de 2021, expedido por el jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO

Que, el artículo 2° de la ley 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y el artículo 4° del Reglamento Normativo; le confieren al Tribunal Constitucional la facultad de dictar reglamentos para su propio funcionamiento;

Que, mediante la Resolución Administrativa 158-2020-P/TC, se aprobaron las modificaciones a la Directiva 001-2016 “Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Difusión, Actualización y Modificación de Directivas”, aprobada mediante la Resolución Administrativa 289-2016-P/TC, de fecha 26 de setiembre de 2016;

Que, de conformidad con el artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Tribunal Constitucional, aprobado mediante la Resolución Administrativa 233-2018-P/TC, de fecha 11 de diciembre de 2018, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo tiene competencia en materia de planeamiento estratégico, modernización de la gestión pública y racionalización; y, evalúa y propone iniciativas de cambios y mejores prácticas al interior de la organización;

Que, de acuerdo con el inciso f) del artículo 24° del ROF del Tribunal Constitucional, dicha Oficina tiene como una de sus funciones el proponer acciones y normas que contribuyan al mejor desempeño, en coordinación con las unidades orgánicas del Tribunal Constitucional. Asimismo, según precisa el inciso i) del citado artículo, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo también puede formular las propuestas de mejora de atención a la ciudadanía;

Que, en dicho contexto, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo remitió el Informe 027-2021-OPD/TC, de fecha 23 de julio de 2021, mediante el cual, presentó la propuesta de Directiva denominada “Para el otorgamiento de reconocimientos de los/as servidores/as civiles del Tribunal Constitucional”;

Que, mediante el Informe Legal 049-2021-OAJ/TC, de fecha 27 de julio de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable respecto del proyecto de Directiva denominado “Para el otorgamiento de reconocimientos de los/as servidores/as civiles del Tribunal Constitucional”;

Que, en consecuencia, resulta necesario expedir el acto administrativo que formalice la aprobación de la Directiva denominada “Para el otorgamiento de reconocimientos de los/as servidores/as civiles del Tribunal Constitucional”;





Tribunal Constitucional

R.A. 148 – 2021-P/TC

En uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y su Reglamento Normativo;

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.– **APROBAR** la Directiva denominada “Para el otorgamiento de reconocimientos de los/as servidores/as civiles del Tribunal Constitucional”, que forma parte integrante de la presente resolución como Anexo.


ARTÍCULO SEGUNDO. –Disponer que la presente resolución sea publicada en el portal institucional del Tribunal Constitucional (www.tc.gob.pe).

ARTICULO TERCERO. – La Oficina de Planeamiento y Desarrollo queda encargada de la difusión de la presente directiva.

ARTÍCULO QUINTO. – Comunicar la presente resolución a los Magistrados, Secretaría General, Dirección General de Administración, a las Oficinas de Planeamiento y Desarrollo, Gestión y Desarrollo Humano, Logística, Servicios Generales y al Órgano de Control Institucional.

Regístrese, comuníquese y publíquese




.....
MARIANELLA LEDESMA NARVÁEZ
PRESIDENTA
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL





DIRECTIVA
PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LOS/AS
SERVIDORES/AS CIVILES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO

Establecer disposiciones para normar el reconocimiento de los/as servidores/as del Tribunal Constitucional con la finalidad de propiciar una cultura organizacional que favorezca la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional;
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública;
- Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción;
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- Resolución Suprema N° 120-2010-PCM aprueba los Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública;
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”;
- Resolución Administrativa N° 233-2018-P/TC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional;
- Resolución Administrativa N° 192-2018-P/TC, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Tribunal Constitucional;
- Resolución Administrativa N° 158-2020-P/TC, que aprueba las modificaciones a la Directiva 001-2016 “Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Difusión, Actualización y Modificación de Directivas del Tribunal Constitucional”.



1.3 ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento de todos los/as servidores/as civiles de los órganos y unidades orgánicas del Tribunal Constitucional, independientemente del régimen contractual.

1.4 RESPONSABILIDAD

- a. La Dirección General de Administración, a través de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, es la responsable de monitorear, supervisar y organizar las acciones relativas al cumplimiento de la presente directiva, según corresponda.
- b. Los/as jefes/as de los órganos y unidades orgánicas serán responsables de cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. Del órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución

La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano se encargará de programar y ejecutar actividades de reconocimiento reguladas en la presente directiva, a través de su Plan de Bienestar Social; así como incluirla como una de sus metas en la programación de actividades de su respectivo plan operativo institucional.

2.2. Requisitos para el otorgamiento del reconocimiento

- a. Mantener vínculo laboral vigente con el Tribunal Constitucional.
- b. Cumplir con los criterios de puntualidad, asistencia, cordialidad, honestidad, colaboración y eficiencia demostrada en el ejercicio de sus labores.
- c. No haber sido sancionado administrativamente en el último año hasta el momento de la elección.

2.3. Procedimiento para el otorgamiento de reconocimiento

2.3.1. Las actividades de reconocimiento podrán ser dirigidas en dos niveles de alcance:

- Individual.- Se presenta cuando la acción de reconocimiento está dirigida hacia un/a servidor/a de la institución de forma particular e individual.
- Grupal.- Se presenta cuando la acción de reconocimiento está dirigida hacia un órgano, unidad orgánica o demás creados por resolución administrativa (como Comités o Comisiones de trabajo), respecto al reconocimiento por logros destacados.

2.3.2. Clasificación de las actividades de reconocimientos

- a. Reconocimiento por Buenas Prácticas en cumplimiento de los valores éticos, promoción de una cultura de integridad y mejora del clima laboral.- Dirigido al/a la servidor/a civil, órganos y unidades orgánicas que en el desarrollo de sus funciones dan cumplimiento y promuevan los principios y deberes contenidos en el Código del Ética y el Reglamento Interno de Servidores Civiles.

- b. Reconocimiento por Buenas Prácticas de Gestión Pública.- Dirigido al/a la servidor/a civil, órganos y unidades orgánicas que destaquen en la implementación de acciones de prevención de riesgo y de control, actividades o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía, la gestión administrativa y/o la reputación del Tribunal Constitucional.
- c. Reconocimiento por Trayectoria Laboral.- Se reconocerá a todo/a servidor/a que alcance los 5, 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio cumplidos.
- d. Reconocimiento por Libre Disposición a colaborar con las actividades académicas del Centro de Estudios Constitucionales.- Dirigido al/a la servidor/a civil que colabora a libre disposición con las actividades de docencia en los cursos, diplomados, talleres y/o conversatorios y conferencias organizadas por el Centro de Estudios Constitucionales; que se dan fuera de la jornada laboral y sin afectar sus labores en la institución.
- e. Otros reconocimientos que disponga el Pleno, a propuesta de la Presidencia.

2.3.3. Acciones de reconocimiento

El reconocimiento se concretará a través de las siguientes acciones:

- a. Felicitación escrita mediante carta, memorando u otra comunicación formal (puede ser resolución administrativa).
- b. Reconocimiento público a través de un canal de comunicación institucional.
- c. Diploma de reconocimiento que será entregado en una ceremonia pública especial a realizarse el día 24 de junio (fecha de Aniversario del Tribunal Constitucional) de cada año.
- d. Otras compensaciones no económicas en lo posible.

2.3.4. Los reconocimientos otorgados a los/as servidores/as serán incluidos en el legajo personal, así como será publicado en el portal *web* institucional, previa autorización de quien resulte beneficiario.

2.3.5. Los reconocimientos serán tomados en cuenta para efectos de evaluaciones del desempeño y capacitación, conforme a la normativa vigente.

III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 3.1. En aquellas situaciones no previstas o que requieran interpretación, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano absolverá lo pertinente sobre la materia.
- 3.2. Los aspectos operativos no previstos en el presente documento, son resueltos por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano en coordinación con el área usuaria involucrada; así como, las normas que emite el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

IV. ANEXO

Anexo N° 01. Glosario de Términos



ANEXO N° 01 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presenta Directiva se definen los términos siguientes:

1. **Clima Organizacional:** Es la percepción colectiva de satisfacción de los/as servidores/as civiles sobre el ambiente de trabajo, el cual se gestiona con la finalidad de promover un ambiente de trabajo agradable que facilite el desarrollo potencial de los/as servidores/as civiles, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados del Tribunal Constitucional.
2. **Compensación no económica:** Es el conjunto de beneficios no monetarios que la entidad pública destina al/a la servidor/a civil con el objetivo específico de motivarlo/a y elevar su competitividad.
3. **Cultura Organizacional:** Es la forma característica de pensar y actuar en el Tribunal Constitucional, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten sus miembros. Se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los/as servidores/as civiles con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos organizacionales.
4. **Reconocimiento:** En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al/a la servidor/a civil o grupo de servidores/as civiles por comportamientos favorables a la cultura organizacional o al buen clima laboral o, por logros destacados en beneficio de su área, la entidad y/o la ciudadanía, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directivos u otros/as servidores/as civiles con personal a su cargo desplieguen, en ejercicio de su liderazgo.

Para efectos de esta directiva se normarán las acciones de reconocimiento de forma oficial, el cual se concreta cuando la distinción se realiza a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorando y/o una resolución de felicitación al/a la servidor/a civil, grupo de servidores/as o representante de un órgano o unidad orgánica reconocida y, de ser el caso, su difusión a través de al menos un (1) canal de comunicación institucional.

