



Tribunal Constitucional

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 011-2024-P/TC

Lima, 30 de enero de 2024

VISTA

El proveído de la Secretaría General de fecha 30 de enero de 2024; 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 289-2016-P/TC, de fecha 26 de setiembre de 2016, se aprobó la Directiva 001-2016 “Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Difusión, Actualización y Modificación de Directivas”, que tiene por objetivo establecer los lineamientos que orientan a las unidades orgánicas en los procedimientos que conciernen a las directivas internas de la institución;

Que, con la Resolución Administrativa 158-2020-P/TC, se aprobaron modificaciones a la Directiva 001-2016 “Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Difusión, Actualización y Modificación de Directivas”;

Que, en el numeral 1.4.2., de la Directiva Formulación, Aprobación, Difusión, Actualización y Modificación de Directivas se establece que “Las unidades orgánicas del Tribunal Constitucional son las responsables de elaborar, modificar y actualizar sus directivas, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo”;

Que, el numeral 2.4. Modificación y Actualización de la referida Directiva estipula los lineamientos a considerar en caso de modificación, señalando en el numeral 2.4.2. que “Una directiva únicamente podrá ser modificada hasta en dos (2) oportunidades; luego de ello, se procederá a hacer una actualización de la misma, constituyendo una nueva directiva, dejando sin efecto las versiones anteriores”;

Que, de conformidad con el artículo 23 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Tribunal Constitucional, aprobado mediante la Resolución Administrativa 196-2022-P/TC y rectificado con la Resolución Administrativa 084-2023-P/TC, 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, asimismo, 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;





Tribunal Constitucional

Que, al respecto, con el Memorando 045-2024-OGDH/TC, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, remite a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo un proyecto de modificación de la Directiva 001-2017 "Normas para el encargo de funciones o puesto, para el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo 728" en el Tribunal Constitucional, aprobada con la Resolución Administrativa 068-2017-P/TC, de fecha 20 de marzo de 2017;

Que, con el Informe 010-2024-OPD/TC, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo, señala que el proyecto de Directiva se adapta en su forma a la estructura que dispone el numeral 2.5, de la Directiva "Formulación, Aprobación, Difusión, Actualización y Modificación de Directivas", y advierte que el proyecto de modificación propuesto constituye la primera modificación vigente;

Que, mediante el Informe Legal 003-2024-OAJ/TC, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión jurídica favorable, respecto de la aprobación a la primera modificación de la Directiva 001-2017 "Normas para el encargo de funciones o puesto, para el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo 728", propuesta por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano;

Que, en consecuencia, resulta necesario expedir el acto administrativo que formalice la modificación de la Directiva 001-2017 "Normas para el encargo de funciones o puesto, para el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo 728";

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 primera modificación de la Directiva 001-2017 "Normas para el encargo de funciones o puesto, para el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo 728", la cual forma parte integrante de la presente resolución como Anexo.

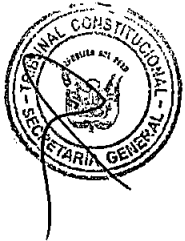
ARTÍCULO SEGUNDO. – Disponer que la presente resolución sea publicada en el portal institucional del Tribunal Constitucional (www.tc.gob.pe).

ARTÍCULO TERCERO. – La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano queda encargada de la difusión de la presente directiva.

ARTÍCULO CUARTO. – Comunicar la presente resolución a la señora magistrada, a los señores magistrados, a la Secretaría General, a la Dirección General de Administración, a las Oficinas de Gestión y Desarrollo Humano, Planeamiento y Desarrollo, Asesoría Jurídica y al Órgano de Control Institucional, para los fines de ley.

Regístrese, comuníquese y publíquese


FRANCISCO MORALES SARAVIA
Presidente
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



DIRECTIVA N° 001-2017
NORMAS PARA EL ENCARGO DE FUNCIONES O PUESTO,
PARA EL PERSONAL DEL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO

Establecer los criterios técnicos y legales para establecer los encargos de funciones o de puestos que se encuentren temporalmente vacantes en el Tribunal Constitucional, así como establecer el modo en que se efectivizan.

1.2. ALCANCE

La presente directiva será de aplicación obligatoria para el personal del Tribunal Constitucional sujeto al régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728, aprobado por el Decreto Supremo 003-97-TR.

1.3. BASE LEGAL

- 1.1. Ley 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional.
- 1.2. Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 1.3. Decreto Supremo 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 1.4. Decreto Supremo 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 1.5. Resolución Administrativa 196-2022-P/TC, de fecha 30 de noviembre de 2022, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional y su posterior rectificación efectuada mediante la Resolución Administrativa 084-2023-P/TC, de fecha 8 de mayo de 2023.
- 1.6. Resolución Administrativa N° 080-2015-P/TC, del 9 de julio de 2015, que aprueba el Manual de Organización y Funciones.
- 1.7. Resolución de Secretaría General 019-2023-SG/TC, de fecha 22 de mayo de 2023, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Tribunal Constitucional.

1.4. RESPONSABILIDADES

La Oficina de Gestión y Desarrollo tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Informar oportunamente a la Secretaría General sobre los puestos que se encuentran presupuestados y temporalmente vacantes.
- b. Informar a la Secretaría General sobre el o los perfil(es) o requisito(s) que requieren las personas que son consideradas para la encargatura de un puesto.
- c. La jefatura de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano será la responsable de la aplicación, seguimiento y evaluación de la presente directiva.



II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. DEFINICIÓN Y TIPO DE ENCARGATURAS

2.1.1. **Encargatura de puestos.-** Es la acción administrativa mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo de mayor nivel con plaza presupuestada vacante temporalmente.

En el encargo de puesto se otorga previa verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por los instrumentos de gestión de la entidad para ocupar la plaza materia del encargo.

Encargatura de funciones.- Es la acción administrativa mediante la cual se autoriza, el desempeño de funciones de un puesto de mayor nivel temporalmente vacante, en adición a las funciones que corresponden a la plaza del servidor a quien se le encargan las funciones. El servidor a quien se le encarga funciones de un cargo de mayor nivel, puede o no cumplir con el perfil o requisitos mínimos estipulados en los documentos de gestión de la entidad para ocupar el puesto materia del encargo.

2.2. CONDICIONES DE LAS ENCARGATURAS

- 2.2.1. La encargatura de funciones o de puestos, como acción administrativa de personal del régimen de la actividad privada, procede con el propósito de cubrir temporalmente un cargo de responsabilidad en una plaza presupuestada temporalmente vacante.
- 2.2.2. Cuando la Alta Dirección decida encargar un puesto, previamente deberá contar con el informe favorable de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, respecto del cumplimiento de los requisitos previstos en los documentos de gestión de la entidad.
- 2.2.3. El desempeño del encargo de las funciones de un puesto de mayor nivel, genera el derecho a percibir la diferencial remunerativa entre las funciones propias del puesto del servidor encargado y las funciones adicionales que corresponden a las funciones adicionales que se encarga. El reconocimiento de pago se efectúa desde el primer día de la designación y se abona mientras subsista el encargo.
- 2.2.4. En los casos de encargo de funciones, el servidor encargado tendrá la obligación de reportar sobre el cumplimiento de las funciones adicionales encargadas a la jefatura inmediata superior.
- 2.2.5. Se debe tener presente que de acuerdo a la normatividad vigente todo encargo de puesto o de funciones es temporal.
- 2.2.6. El desempeño de encargos de puesto o funciones será considerado como mérito del personal del Tribunal Constitucional, debiendo incluirse en su legajo personal como tal.



2.3. PROCEDIMIENTO PARA DESIGNACIÓN DE UNA ENCARGATURA

- 2.3.1. La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano pone en conocimiento de la Secretaría General las plazas presupuestadas temporalmente vacantes.
- 2.3.2. La Presidencia, a propuesta de la Secretaría General, selecciona al personal del Tribunal Constitucional que pueda cubrir los puestos o las funciones por encargatura. Serán considerados candidatos/as, aquellas personas que cuentan con los requisitos mínimos del puesto, y experiencia en la actividad requerida.
- 2.3.3. La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano verificará que las personas propuestas como candidatas a la encargatura de un puesto, cumplan con el perfil o requisitos mínimos estipulados en los documentos de gestión de la entidad, así como aquella contemplada en la presente directiva.
- 2.3.4. La encargatura se formalizará mediante resolución administrativa suscrita por la Presidencia.

III. DISPOSICIONES FINALES

- 3.1. La presente directiva es aprobada mediante resolución administrativa de la Presidencia.
- 3.2. La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la suscripción de la resolución administrativa que la aprueba.
- 3.3. La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano podrá dictar disposiciones complementarias que resulten necesarias y pertinentes para la mejor aplicación de la presente directiva, en el marco general de las normas señaladas.

