



## FACULTAD DE DERECHO

Sílabo adaptado en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19

### MAESTRIA EN DERECHO DEL TRABAJO TEMAS DE REGIMEN LABORAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Asignatura no presencial

#### I. DATOS GENERALES

1.1 Sección de posgrado	:	Derecho
1.2 Semestre Académico	:	2022-II
1.3 Código de la asignatura	:	06746003030
1.4 Ciclo	:	III
1.5 Créditos	:	03
Horas semanales totales	:	
Horas lectivas	:	03
Horas teóricas	:	03
Horas de práctica	:	
Horas no lectivas	:	
1.7 Requisitos	:	Derecho Internacional del Trabajo
1.8 Docentes	:	Mag. Luigino Pilotto Carreño

#### II. SUMILLA

El curso comprende el estudio teórico, normativo y práctico de los principales regímenes laborales que resultan aplicables al interno del Sector Público Nacional. Para tal efecto, se analiza comparativamente, las distintas figuras aplicables dentro del ámbito de la relación administrativo laboral que se utilizan en los diversos sistemas normativos, así como aquellas normas presupuestales, administrativas y de control, vinculadas con la materia laboral y que deben ser cumplidas necesariamente por la Administración del Estado, en su relación con sus trabajadores, con quienes mantienen una relación mixta entre el Derecho del Trabajo y el Derecho Administrativo

#### III. COMPETENCIAS Y SUS COMPONENTES COMPRENDIDOS EN LA ASIGNATURA

##### 3.1 Competencias

1. Conocer las fórmulas para que se comprenda los verdaderos alcances de las normas laborales dentro de ámbito de las entidades del Estado y la particular relación administrativo-laboral existente entre el empleador y sus trabajadores.
2. Conocer los procedimientos que se deben seguir en las relaciones de trabajo dentro del ámbito público, desde el proceso de admisión hasta el de destitución.
3. Conocer los procedimientos administrativos disciplinarios y sancionadores en el Estado, sus diferencias y cuándo se aplica uno y otro.
4. Capacidad para patrocinar causas y resolver conflictos en materia laboral de los servidores públicos, con ética y profesionalismo, en base al ordenamiento jurídico.

##### 3.2 Componentes

###### 3.2.1 Capacidades

- a) Conoce los conceptos generales aplicables al Sector Público para una mejor comprensión del curso.
- b) Conoce sobre los Derechos y obligaciones de los Servidores Públicos.
- c) Conoce sobre los Derechos y obligaciones colectivas de los Servidores Públicos.
- d) Conoce las causales de finalización del vínculo laboral de los servidores públicos.

- e) Conoce los derechos y obligaciones de los servidores públicos a la disolución del vínculo laboral.

### **3.2.2 Contenidos actitudinales**

- a) Respeto al ser humano, reconocimiento de sus derechos y deberes.
- b) Búsqueda de la verdad.
- c) Compromiso ético en todo su quehacer.
- d) Integridad (honestidad, equidad, justicia, solidaridad y vocación de servicio).
- e) Compromiso con la calidad y búsqueda permanente de la excelencia.
- f) Actitud innovadora y emprendedora.
- g) Conservación ambiental.
- h) Compromiso con el desarrollo sostenible del país.

**IV. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS**

<b>UNIDAD I</b>					
I. Generalidades y Acceso					
<b>CAPACIDAD</b>					
a) Conoce los conceptos generales aplicables al Sector Público para una mejor comprensión del curso.					
<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS CONCEPTUALES</b>	<b>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES</b>	<b>ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE</b>	<b>HORAS LECTIVAS</b>	<b>HORAS T. INDEP.</b>
1	Concepto de la Función Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce la definición de lo que se entiende por Función Pública.</li> <li>• Diferencias entre la actividad pública y la actividad privada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a las clases en línea</li> <li>• Participar en Foros</li> <li>• Revisar las lecturas obligatorias</li> <li>• Observar los videos y/o enlaces obligatorios y complementarios</li> </ul>	3	
2	Concepto de la Función Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos Constitucionales: Principios laborales aplicables a toda relación de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar Tareas</li> <li>• Participar en los foros de retroalimentación</li> </ul>	3	
	<b>PRIMERA PRÁCTICA CALIFICADA:</b> Evalúa la capacidad de la unidad I		Ver detalle de cada clase en la programación de actividades (Aula virtual)		

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS	HORAS T. INDEP.
3	Acceso al Servicio Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Constitución y el ingreso a la Administración Pública.</li> <li>• Modalidades de Acceso.</li> <li>• La necesidad de la realización del concurso público como método general de acceso al servicio civil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a las clases en línea</li> <li>• Participar en Foros</li> <li>• Revisar las lecturas obligatorias</li> <li>• Observar los videos y/o enlaces obligatorios y complementarios</li> <li>• Realizar Tareas</li> <li>• Participar en los foros de retroalimentación.</li> </ul>	3	
4	Acceso al Servicio Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de los requisitos para convocar a un proceso de selección de personal. Aspectos Laborales, de Planeamiento, administrativos y de Presupuesto.</li> <li>• El Cuadro de Asignación de Personal, el Cuadro de Asignación de Personal Provisional, el Cuadro de Puestos de la Entidad y el Presupuesto Analítico de Personal.</li> <li>• Formalidades que se deben cumplir para el Acceso.</li> <li>• Posición del Tribunal Constitucional.</li> </ul>	<p>Ver detalle de cada clase en la programación de actividades (Aula virtual)</p>	3	

**UNIDAD II**

II. Tratamiento de los Servidores Públicos

**CAPACIDAD**

b) Conoce sobre los Derechos y obligaciones de los Servidores Públicos

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS	HORAS T. INDEP.
4	Derechos de los Servidores y Funcionarios Públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos Generales.</li> <li>• La remuneración en el Sector Público, según régimen laboral. La escala remunerativa.</li> <li>• Gratificaciones y aguinaldos.</li> <li>• Restricciones presupuestales aplicables a las políticas remunerativas. Explicación de conceptos básicos presupuestales aplicables al ámbito laboral de manera directa o indirecta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a las clases en línea</li> <li>• Participar en Foros</li> <li>• Revisar las lecturas obligatorias</li> <li>• Observar los videos y/o enlaces obligatorios y complementarios</li> <li>• Realizar Tareas</li> <li>• Participar en los foros de retroalimentación.</li> </ul>	3	
5	Derechos de los Servidores y Funcionarios Públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restricciones presupuestales aplicables a las políticas remunerativas. Explicación de conceptos básicos presupuestales aplicables al ámbito laboral de manera directa o indirecta. Continuación.</li> <li>• Vacaciones.</li> <li>• Descansos Semanales Remunerados y Feriados.</li> <li>• Capacitación</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     Ver detalle de cada clase en la programación de actividades (Aula virtual)                 </div>	3	

6	Derechos de los Servidores y Funcionarios Públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencias.</li> <li>• Compensación por Tiempo de Servicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a las clases en línea</li> <li>• Participar en Foros</li> <li>• Revisar las lecturas obligatorias</li> <li>• Observar los videos y/o enlaces obligatorios y complementarios</li> <li>• Realizar Tareas</li> <li>• Participar en los foros de retroalimentación.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Ver detalle de cada clase en la programación de actividades (Aula virtual)</p> </div>	3	
	<b>CONTROL DE LECTURA: Evalúa la lectura jurídica</b>				
7	Obligaciones de los Servidores y Funcionarios Públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas Generales.</li> <li>• Obligaciones Laborales según el régimen aplicable (D. Leg. 276, D. Leg. 728 y D. Leg. 1057)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a las clases en línea</li> <li>• Participar en Foros</li> <li>• Revisar las lecturas obligatorias</li> <li>• Observar los videos y/o enlaces obligatorios y</li> </ul>	3	

			<p>complementarios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar Tareas</li> <li>• Participar en los foros de retroalimentación.</li> </ul> <p>Ver detalle de cada clase en la programación de actividades (Aula virtual)</p>		
8	Obligaciones de los Servidores y Funcionarios Públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligaciones contenidas dentro del futuro régimen del servicio civil</li> <li>• Normas de ética de la función pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a las clases en línea</li> <li>• Participar en Foros</li> <li>• Revisar las lecturas obligatorias</li> <li>• Observar los videos y/o enlaces obligatorios y complementarios</li> <li>• Realizar Tareas</li> <li>• Participar en los foros de retroalimentación.</li> </ul>	3	
<p><b>EXAMEN PARCIAL: Evalúa las capacidades de las unidades I y II.</b></p>					

**UNIDAD III**

III. Tratamiento Colectivo de los Servidores Públicos

**CAPACIDAD**

c) Conoce sobre los Derechos y obligaciones colectivas de los Servidores Públicos

9	Derechos Laborales Colectivos en el Sector Público	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidades. Constitucionalidad de los derechos colectivos. Restricciones constitucionales.</li> <li>• Sindicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a las clases en línea</li> <li>• Participar en Foros</li> <li>• Revisar las lecturas obligatorias</li> <li>• Observar los videos y/o enlaces obligatorios y complementarios</li> <li>• Realizar Tareas</li> <li>• Participar en los foros de retroalimentación.</li> </ul>	3	
10	Derechos Laborales Colectivos en el Sector Público	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Negociación Colectiva en el Sector Público. Colisión con normas constitucionales y presupuestales.</li> <li>• Impacto de la negociación colectiva económica en el Estado. Análisis de sentencias de inconstitucionalidad.</li> </ul>		3	
11	Derechos Laborales Colectivos en el Sector Público	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huelga.</li> <li>• Restricciones a este derecho.</li> <li>• Formas de huelga en el Estado</li> </ul>		3	

Ver detalle de cada clase en la programación de actividades (Aula virtual)



**UNIDAD IV**  
IV. Finalización del Vínculo Laboral

**CAPACIDAD**

- d) Conoce las causales de finalización del vínculo laboral de los servidores públicos.  
e) Conoce los derechos y obligaciones de los servidores públicos a la disolución del vínculo laboral.

<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS CONCEPTUALES</b>	<b>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES</b>	<b>ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE</b>	<b>HORAS LECTIVAS</b>	<b>HORAS T. INDEP.</b>
12	Causales de finalización del vínculo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distintas causas de culminación del vínculo laboral.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Muerte del Trabajador.</li> <li>2. Renuncia. Particularidades dentro del Estado.</li> <li>3. Mayoría de edad y derecho a pensión.</li> <li>4. Mutuo disenso.</li> <li>5. Invalidez.</li> <li>6. Destitución. Consecuencias</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a las clases en línea</li> <li>• Participar en Foros</li> <li>• Revisar las lecturas obligatorias</li> <li>• Observar los videos y/o enlaces obligatorios y complementarios</li> </ul>	3	
13	Derechos y Obligaciones afines a la disolución del Vínculo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos laborales aplicables a todos los trabajadores del Estado.</li> <li>• Obligaciones de los trabajadores al cese:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega de cargo.</li> <li>2. Declaración Jurada.</li> <li>3. Supuestos de Permanencia en el cargo.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar Tareas</li> <li>• Participar en los foros de retroalimentación.</li> </ul>	3	

14	Los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El procedimiento ante la Autoridad Interna y el Tribunal del Servicio Civil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir a las clases en línea</li> <li>Participar en Foros</li> <li>Revisar las lecturas obligatorias</li> <li>Observar los videos y/o enlaces obligatorios y complementarios</li> <li>Realizar Tareas</li> <li>Participar en los foros de retroalimentación.</li> </ul>	3	
15	Los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El procedimiento ante la Contraloría General de la República</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Ver detalle de cada clase en la programación de actividades (Aula virtual)</p> </div>	3	

16	<b>Exposición y discusión de los temas grupales</b>	Exposición de los temas asignados a cada grupo	Exposición y discusión	3	
17	<b>EXAMEN FINAL</b>	Examen Final	Aplicación del examen	3	

## V. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

En la asignatura se considera la participación activa de los estudiantes para desarrollar los contenidos y actividades educativas previstas en el Aula Virtual, contando con la dirección estratégica del docente. El profesor proporciona información actualizada y resuelve dudas de los estudiantes, a través del foro de consultas o sesiones en línea, incentivando su participación activa, así mismo el estudiante asume responsabilidad de participación directa a nivel individual, realizando trabajos a través de la plataforma. Las estrategias metodológicas son de mucha utilidad al docente, para la mejora continua y logro del aprendizaje significativo, que es nuestra meta. Entre las que utilizamos tenemos:

- Preparar ensayos y/o resúmenes.
- Lluvia de ideas.
- Elaborar organizadores visuales.
- Elaborar resúmenes.
- Redactar ensayos
- Exposición on-line.
- Discusión o debate.
- Sesiones en línea

## VI. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libros digitales o E-books
- Clases en línea
- Foros
- Correo
- Video tutoriales
- Videos explicativos
- Organizadores visuales
- Presentaciones multimedia, entre otros.

## VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El proceso de evaluación se integra por los dos conceptos siguientes:

**I. Evaluación 1 (E1):** Equivale al 40% de la nota final.

**II. Evaluación 2 (E2):** Es el promedio de las evaluaciones continuas, comprende:

- ✓ Controles de lecturas.
- ✓ Prácticas calificadas.
- ✓ Trabajos
- ✓ Intervenciones orales
- ✓ Foros
- ✓ Otras actividades en el Aula Virtual.

Las evaluaciones continuas equivalen al 60% de la nota final.

Los profesores deberán ingresar la nota que corresponde a este rubro, a más tardar, dos semanas antes de finalizar el semestre académico.

$$\text{Nota Final} = E1 (40\%) + E2 (60\%)$$

NOTA: Los profesores están prohibidos de aplicar una ponderación distinta a la antes indicada, bajo responsabilidad.

## VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN.

### 8.1 Bibliográficas

ABANTO REVILLA, César y FARFAN MARTINEZ, Javier. Régimen Laboral del Sector Público. Gaceta Jurídica. 2018.

ABANTO REVILLA, César. Manual del Régimen Laboral Público. Gaceta Jurídica. 2017.

<http://catalogo.sibus.usmp.edu.pe/web-usmp/mpispa.htm?W1=I&W2=17290&U1=Abanto%20Revilla,%20C%E9sar&U2=Manual%20del%20r%E9gimen%20laboral%20p%FAblico&U3=Posgrado%20Derecho%20-%20348.6L%20A117%20-%2010L0003104%20-%20S%F3lo%20consulta%20en%20sala>

**UBICACIÓN:** Posgrado Derecho – COD.348.6L A117 - 10L0003104 - Sólo consulta en sala

ALVARO GONZALES, Luis. Procedimiento Disciplinario Laboral. Gaceta Jurídica. 2016.

BLANCAS BUSTAMANTE, Carlos. Derechos Fundamentales de la Persona y Relación de Trabajo. Fondo Editorial PUCP. 2013

CHENET ZUTA, Enrique. Manual de Gestión de Personal en el Sector Público, Gaceta Jurídica. 2015.

DOLORIER TORRES, Javier. La Responsabilidad Administrativa Disciplinaria y Funcional, Gaceta Jurídica. 2017.

<http://catalogo.sibus.usmp.edu.pe/web-usmp/mpispa.htm?W1=I&W2=17309&U1=Dolorier%20Torres,%20Javier%20Ricardo&U2=La%20responsabilidad%20administrativa%20disciplinaria%20y%20funcional%20en%20la%20jurisprudencia%20del%20Tribunal%20Superior%20de%20Responsabilidades%20Administrativas%20de%20la%20Contraloria%20General%20de%20la%20Republica&U3=Derecho%20-%20Primer%20piso%20-%20343.60185%20D665%202017%20-%20003L0022811%20-%20S%F3lo%20consulta%20en%20sala>

**UBICACIÓN:** Derecho - Primer piso – COD.343.60185 D665 2017 - 03L0022811 - Sólo consulta en sala

GUZMAN NAPURI, Christian. Los Procedimientos Administrativos Sancionadores. Gaceta Jurídica. 2016.

NEVES MUJICA, Javier. Introducción al Derecho del Trabajo. Fondo Editorial PUCP. 2016.

<http://catalogo.sibus.usmp.edu.pe/web-usmp/mpispa.htm?W1=I&W2=17357&U1=Neves%20Mujica,%20Javier&U2=Introducci%F3n%20al%20Derecho%20del%20trabajo&U3=Derecho%20-%20Segundo%20piso%20-%20348.6%20N481%202014%20-%20003L0022588%20-%20S%F3lo%20consulta%20en%20sala>

**UBICACIÓN:** Derecho - Segundo piso – COD.348.6 N481 2014 - 03L0022588 - Sólo consulta en sala

Obra colectiva. La Constitución Comentada. Gaceta Jurídica. Tercera Edición. 2018.