

113  
521

**ARCHIVO  
CENTRAL**

**MINISTERIO DE DEFENSA  
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA  
SECRETARIA GENERAL**

**OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO**



**REGLAMENTO N° 001 SENAMHI-JSS  
REGLAMENTO GENERAL PARA  
LA APLICACIÓN DE LA POLITICA  
REMUNERATIVA DEL REGIMEN  
LABRAL PRIVADO EN EL  
SENAMHI**

**LIMA - PERU  
2003**



SERVICIO NACIONAL  
DE  
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA  
DEL PERÚ

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 2° de la Ley N°27188 de fecha 14 de octubre de 1999, establece que la política remunerativa del SENAMHI, se aprobará por Decreto Supremo, refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta del Ministro de Defensa;

Que, la Segunda Disposición Complementaria de la Ley N°27188, establece que el personal del SENAMHI nombrado en el Régimen Laboral de la Actividad Pública, podrá optar por el traslado al Régimen Laboral de la Actividad Privada;

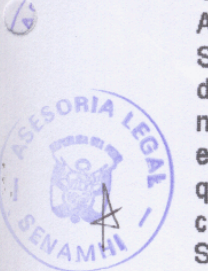
Que, el artículo 3° del Decreto Supremo N°027-DE/SG de fecha 22 de mayo del 2001, autoriza a la Jefatura del SENAMHI, a expedir y aprobar todos aquellos documentos de gestión y/o directivas internas que aseguren el cumplimiento de la Ley N°27188 y demás normas que se deriven de ella;

Que, la propuesta de Política Remunerativa del SENAMHI, ha sido sustentada ante el Ministro de Defensa, mediante Oficio N°007 -SENAMHI-JSS-DTS-OGP/2003 del 08 de enero del 2003; considerando su necesidad de aprobación, a fin de evitar que el personal altamente calificado de la institución emigre hacia otras entidades en el ámbito nacional y/o internacional por las bajas remuneraciones que actualmente percibe; así como mejorar las remuneraciones del personal del régimen laboral público que opte por trasladarse al régimen laboral privado y para permitir la captación de personal calificado, especializado y con experiencia, que permita al SENAMHI continuar como una institución competitiva para el beneficio del país;

Que, en virtud de lo expuesto, la Oficina de Personal, a través de la Oficina General de Administración ha formulado el Reglamento General para la Aplicación de la Política Remunerativa del Régimen Laboral Privado en el SENAMHI; y en la que se fijan normas y acciones necesarias para el traslado del personal del Régimen Laboral Público al Régimen de la Actividad Privada y normas para la aplicación de la Política Remunerativa del Personal Contratado en el Régimen de la Actividad Privada y del Personal Militar Destacado; a fin de que la administración, cuente con una norma de carácter interno que garantice con eficiencia y eficacia la aplicación de la Política Remunerativa en el SENAMHI; por lo que es necesaria su respectiva aprobación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N°27188 y el Decreto Supremo N°027-MD/SG; en uso de las facultades que le confiere la Ley N°24031 y su Reglamento, el Decreto Supremo N°005-85-AE, así como, la Resolución Ministerial N°249-DE/FAP-CP; y,

Estando a lo acordado, por la Dirección Técnica, la Oficina General de Administración, la Oficina de Personal, la Oficina General de Presupuesto y Planificación y con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica;





SERVICIO NACIONAL  
DE  
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA  
SENAMHI

RESOLUCIÓN N° 001-SENAMHI/JSS/OGA-OPE/2003

OFICINA DE PERSONAL  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Jesus Maria, abril del 2003

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.- APROBAR** el Reglamento N°001-SENAMHI/JSS/OGA-OPE/2003 "Reglamento General para la Aplicación de la Política Remunerativa del Régimen Laboral Privado en el SENAMHI, que forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º.- ENCARGAR**, a la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Personal, a la Oficina General de Presupuesto y Planificación, el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Mayor General FAP  
**WILAR GAMARRA MOLINA**  
Jefe del SENAMHI



**Distribución:**

- DTS
- AIS
- OGP
- OAJ
- OGA
- OPE
- Archivo
- 30.04.03
- ~~BCC/JGA/CA~~



SENAMHI

OFICINA DE PERSONAL  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓNREGLAMENTO N°001-SENAMHI/JSS/OGA-OPE/2003

Jesús María, abril del 2003

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE LA  
POLÍTICA REMUNERATIVA DE REGIMEN LABORAL PRIVADO  
EN EL SENAMHI.****CAPITULO I****DEL OBJETIVO, FINALIDAD, BASE LEGAL, ALCANCE Y VIGENCIA**

**Artículo 1°** El objetivo del presente reglamento es el de establecer las normas generales y específicas para el proceso de traslado de los trabajadores del SENAMHI del régimen laboral público al privado y la aplicación de la política remunerativa.

**Artículo 2°** La finalidad del reglamento, es permitir la adecuada aplicación y administración de la política remunerativa para los trabajadores nombrados bajo el régimen laboral público del D. Leg. N° 276 que opten por trasladarse al régimen laboral privado, en cumplimiento a la Segunda Disposición Complementaria de la Ley N° 27188; así como para los trabajadores contratados en el régimen privado; y, personal militar destacado al SENAMHI.

**Artículo 3°** La base legal del presente reglamento, se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- Segunda Disposición Complementaria de la Ley N° 27188, que modifica la Ley N° 24031, que aprueba el traslado de Régimen Laboral del personal del SENAMHI, de la Actividad Pública al Régimen de la Actividad Privada.
- El Decreto Supremo N° 027-DE/SG, que sustituye a los Arts. 52° y 53° del Decreto Supremo N° 005-85-AE, Reglamento de la Ley del SENAMHI N° 24031; y autoriza a la Jefatura del SENAMHI a expedir y aprobar todos los documentos de gestión y/o directivas internas que aseguren el cumplimiento de la Ley N° 27188.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado (TUO) del Decreto Legislativo N° 728.

**Artículo 4°** El presente reglamento es de aplicación para el personal nombrado del SENAMHI que opte por trasladarse al régimen laboral privado, el personal contratado bajo el régimen laboral de la actividad privada y el personal militar destacado en la Sede Central y en las Direcciones Regionales.

No será de aplicación para el personal de observadores hidrológicos y meteorológicos.

**Artículo 5°** La vigencia del presente reglamento será a partir de la fecha de la aprobación de la Resolución Jefatural que la autoriza.

## CAPITULO II

### NORMAS GENERALES Y ESPECIFICAS PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL NOMBRADO EN EL RÉGIMEN LABORAL PUBLICO AL REGIMEN LABORAL PRIVADO.

#### De la opción para el traslado del régimen público al privado

**Artículo 6°** El personal nombrado en el régimen de la actividad pública, podrá optar por trasladarse al régimen laboral de la actividad privada de acuerdo a los documentos de solicitud y aprobación en los procesos y acciones que se establecen en el presente reglamento.

**Artículo 7°** El SENAMHI informará a los trabajadores nombrados y dentro de un plazo determinado, sobre su derecho al traslado de régimen laboral y establecerá la asesoría legal correspondiente para las consultas que requiera absolver el personal nombrado, para determinar su mejor opción laboral en el SENAMHI.

**Artículo 8°** El personal nombrado que no opte por el traslado de régimen laboral, se mantendrá en el cargo que viene desempeñando en el CAP vigente y dentro del régimen laboral público.

**Artículo 9°** Si el personal nombrado desea acogerse posteriormente al régimen laboral privado, podrá solicitarlo en los meses de enero a marzo de cada año para ser considerado en la formulación del presupuesto del siguiente ejercicio fiscal de la institución; teniendo en cuenta las plazas en el CAP y la disponibilidad presupuestal asignada por el MEF.

**Artículo 10°** El personal nombrado que opte por el traslado al régimen laboral de la actividad privada, se acogerá a todos los derechos y obligaciones establecidas en el Texto Único Ordenado (TUO) del Decreto Legislativo N° 728, Decretos Supremos N°s. 002- 97-TR, 003-97-TR y a lo dispuesto en el presente reglamento.

#### Del personal que se traslade al régimen privado.

**Artículo 11°** El SENAMHI aceptará todas las solicitudes de traslado al régimen laboral privado, hasta el día 16 de junio del presente año.

**Artículo 12°** El SENAMHI garantiza la estabilidad y protección adecuada contra el despido arbitrario o improcedente reconocido en el TUO del Decreto Legislativo N° 728 y el artículo 27° de la Constitución Política, incluidos los supuestos de nulidad de despido de los trabajadores en el régimen laboral de la actividad privada, así como la estabilidad en los niveles y categorías en los que hayan sido trasladados por cambio de régimen laboral; suscribiéndose los contratos de trabajo a plazo determinado o indeterminado a solicitud del trabajador, los mismos que sólo podrán ser resueltos por causas de extinción del contrato de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

**Artículo 13°** Si el personal que ha optado por el traslado al régimen laboral privado, es designado o encargado en cargos de confianza, se le mantendrá en reserva la plaza en la que fue contratado a plazo determinado o indeterminado, por efecto del traslado de régimen laboral.

**Artículo 14°** Los cargos del Personal de Dirección (General, Ejecutivo y Director) están clasificados como cargos de confianza y serán designados o encargados mediante Resolución Jefatural, con excepción de los cargos de Investigadores, que podrán acceder de acuerdo a su calificación.

**Artículo 15°** El personal de confianza designado o encargado en los niveles directivos gozarán de las mismas condiciones de estabilidad y protección contra el despido arbitrario establecidos en los artículos 12° y 13° del presente reglamento, pudiendo la Alta Dirección rotarlos según sus respectivas especialidades y experiencia, o restituírseles al nivel profesional y/o técnico que le corresponde de acuerdo a su cargo y nivel reservado.



**Artículo 16°** El SENAMHI, en caso de extrema necesidad podrá contratar a personal en calidad de suplencia para cubrir las plazas del personal que ha sido encargado, de acuerdo a la capacidad presupuestaria y por el periodo que dure la designación o encargatura.



**De la evaluación y clasificación para el traslado del régimen laboral**

**Artículo 17°** Al personal nombrado que solicitó su traslado de régimen laboral en el plazo establecido en el Artículo 11°, se le ubicará en relación directa al cargo o función que actualmente desempeña, dentro de las plazas previstas en el CAP vigente, considerando los requisitos generales para cada nivel, en mérito a la situación de los legajos personales y teniendo en cuenta su formación profesional y/o técnica con experiencia laboral, conforme al siguiente cuadro:



NIVEL DIRECTIVO	REQUISITOS
D-4 DIRECTOR GENERAL	Director designado o encargado por el Jefe del SENAMHI con Resolución Jefatural.
D-3 1) DIRECTOR EJECUTIVO 2) INVESTIGADOR SENIOR	1) Director designado o encargado por el Jefe del SENAMHI con Resolución Jefatural. 2) Profesional Contratado con Grado de Doctor, con cinco (05) estudios de investigación publicados en revistas técnicas o científicas y experiencia profesional de veinte (20) años.
D-2 1) DIRECTOR 2) INVESTIGADOR JUNIOR	1) Director designado o encargado por el Jefe del SENAMHI con Resolución Jefatural, a propuesta de Director General que corresponda. 2) Profesional Contratado con Grado de Magister, con (02) estudios de investigación publicados en revistas técnicas o científicas y con experiencia profesional de quince (15) años.
NIVEL PROFESIONAL	REQUISITOS
P-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario;</li> <li>• Grado de Magister; y,</li> <li>• Responsabilidad directiva de ocho (08) años o experiencia profesional de doce (12) años.</li> </ul>
P-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario;</li> <li>• Estudios de Maestría concluidos; y,</li> <li>• Responsabilidad directiva de cinco (05) años o experiencia profesional de ocho (08) años.</li> </ul>

P-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario; y,</li> <li>• Estudios de Post Grado no menor de un (01) año, o Experiencia laboral de tres (03) años en responsabilidad directiva, o Experiencia profesional no menor de cinco (05) años.</li> </ul>
P-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional; o,</li> <li>• Grado de Bachiller Universitario con experiencia laboral en responsabilidad directiva no menor de tres (03) años.</li> </ul>
P-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado de Bachiller Universitario.</li> </ul>
<b>NIVEL TÉCNICO</b>	<b>REQUISITOS</b>
T-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de IST; o,</li> <li>• Diploma de Especialidad Técnica o Administrativa, con experiencia laboral mínima de cinco (05) años en relación al cargo o función.</li> </ul>
T-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o Diploma de Especialidad Técnica o Administrativa, con experiencia laboral mínima de tres (03) años en relación al cargo o función.</li> </ul>
T-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa y Certificados de Estudios Técnicos o Administrativos no menor a un año en relación al cargo o función y con experiencia laboral mínima de un (01) año.</li> </ul>
T-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa y Capacitación Técnica o Administrativa no menores a un año en relación al cargo o función y con experiencia laboral mínima de seis (06) meses.</li> </ul>

**Artículo 18°** Los legajos personales serán la fuente de evaluación y clasificación del personal nombrado que opte por el traslado de régimen laboral, para lo cual se tendrá en cuenta las acreditaciones sobre su formación profesional o técnica, la capacitación y la experiencia relacionadas con el cargo o función, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Para el caso de copias de grados, títulos, diplomas u otros documentos otorgados en el país, serán acreditados por el fedatario de la institución o Notario Público, para ser considerados válidos en la clasificación de régimen laboral privado.
- Para el caso de grados y títulos obtenidos en el extranjero, serán legalizados por el Consulado General del Perú y el Ministerio de Relaciones Exteriores, debidamente revalidados de acuerdo a las normas legales, las copias serán fedateadas por el fedatario de la institución o legalizado por Notario Público, para ser considerados válidos para efectos de la clasificación dentro del régimen laboral privado.

El SENAMHI, se reserva el derecho de verificar la información respectiva, en virtud de las normas del sistema Nacional de Control.

#### **De la aplicación de la política remunerativa del SENAMHI**

**Artículo 19°** Al personal que se ha trasladado al régimen de la actividad privada, se le aplicará las remuneraciones que establece la política remunerativa del

SENAMHI, de acuerdo al nivel establecido y desde la fecha de su respectivo contrato aprobado mediante Resolución Jefatural.

### **De la operatividad para el traslado de régimen laboral**

**Artículo 20°** La Oficina de Asesoría Jurídica con el apoyo de Asesoría Externa orientará al personal nombrado del SENAMHI, sobre el traslado de régimen laboral.

**Artículo 21°** La Oficina de Personal, establecerá un horario de atención en la Sede Central y una dirección de correo electrónico que será comunicado a los trabajadores de las Direcciones Regionales, para sus consultas individualizadas, proporcionando al trabajador nombrado, información de su evaluación dentro de régimen laboral privado en un formato (A), que incluirá una nota de reconsideración en el caso de no estar conforme en el nivel evaluado; y, además facilitará los formatos (B) de solicitud de traslado de régimen laboral del personal de los Decretos Leyes N°s. 19990 y 25897 y (C) de solicitud de traslado de régimen laboral del personal del D.L. N° 20530.

**Artículo 22°** El personal podrá solicitar la reconsideración del nivel evaluado dentro del plazo de tres (03) días hábiles de recibido el formato (A) enviándolo a la Comisión Especial de Reconsideración de Traslado de Régimen Laboral; la reconsideración será resuelta en un plazo de dos (02) días hábiles por la referida comisión conformada por tres (03) funcionarios y el Asesor Legal designados por Resolución Jefatural, y cuyo fallo, será comunicado al trabajador. El trabajador dentro del plazo de tres (03) días hábiles posteriores a la recepción del resultado de la reconsideración solicitada, podrá optar de manera definitiva en el presente proceso de traslado por desistirse de su solicitud y mantenerse en el régimen de la actividad pública o, cambiarse al régimen de la actividad privada, comunicando su decisión en cualquiera de los casos a la comisión.

**Artículo 23°** El Trabajador nombrado que opte por el traslado de régimen laboral, presentará al Jefe del SENAMHI su solicitud a través de la mesa de partes, para su trámite respectivo en las áreas que correspondan.

**Artículo 24°** La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Personal, efectuarán las acciones pertinentes para atender las solicitudes de traslado de régimen laboral, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Para las solicitudes en las que el personal opte por trasladarse y estén sujetos al régimen de pensiones del D. L. N° 19990 o D.L.N° 25897:
- 1) Se suscribirá el Contrato de Trabajo a Plazo Determinado o Indeterminado dentro de los alcances de la actividad privada para el personal que se traslada de régimen laboral.
  - 2) Se aprobará el Cese mediante Resolución Jefatural, por motivos de traslado de régimen laboral, acompañando la liquidación de beneficios sociales en el régimen laboral de la actividad pública, para el pago respectivo, dando término a la relación laboral en este régimen.
  - 3) Se aprobará los Contratos de Trabajo a Plazo Determinado o Indeterminado mediante Resolución Jefatural, para su inclusión en el régimen laboral de la actividad privada y correspondiente planilla de pago, iniciándose la relación laboral en este régimen.



**Artículo 20°** b) Para las solicitudes en las que el personal opta por el traslado de régimen laboral privado y estén sujetos al régimen de pensiones de D. L. N° 20530:

- 1) Se suscribirá el Contrato de Trabajo a Plazo Determinado o Indeterminado dentro de la actividad privada, del personal que se traslada de régimen laboral.
- 2) Se aprobará el Cese por motivos de traslado de régimen laboral mediante Resolución Jefatural, acompañando la liquidación de beneficios sociales en el régimen laboral de la actividad pública, para el pago respectivo.
- 3) Se aprobará el Otorgamiento de Pensión con la documentación sustentatoria mediante Resolución Jefatural, de acuerdo al récord de tiempo de servicios, insertándose en su legajo personal.
- 4) Si el trabajador contratado en el nuevo Régimen Laboral Privado tuviera derecho a percibir pensión, solicitará la suspensión del pago de ésta; aprobándose la Suspensión del pago de la Pensión mediante Resolución Jefatural, de acuerdo al contrato suscrito a plazo determinado o indeterminado, hasta la extinción del vínculo laboral en el régimen privado.
- 5) Se aprobará los Contratos de Trabajo a Plazo Determinado o Indeterminado mediante Resolución Jefatural, para su inclusión en el régimen laboral de la actividad privada y correspondiente planilla de pago.

**Artículo 25°** La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Personal, comunicará a la Oficina General de Presupuesto y Planificación la relación del personal que ha optado por el cambio de régimen laboral para las previsiones presupuestarias y financieras correspondientes para el año en curso y para el periodo fiscal 2004.

### CAPITULO III

#### NORMAS GENERALES Y ESPECIFICAS PARA EL PERSONAL CONTRATADO EN EL RÉGIMEN LABORAL PRIVADO.

**Artículo 26°** Al personal actual contratado en el régimen privado, se le adecuarán los niveles establecidos en el cuadro determinado en el artículo 17° del presente reglamento y se le aplicará las remuneraciones a partir del mes de junio, de acuerdo a la política remunerativa del SENAMHI.

**Artículo 27°** Los contratos de este personal se suscribirán a plazo indeterminado o determinado y en relación directa a los niveles y cargos establecidos en el CAP vigente que viene cumpliendo.

**Artículo 28°** El SENAMHI garantiza la estabilidad y la adecuada protección contra el despido arbitrario de los trabajadores en el régimen laboral de la actividad privada, así como el respeto a los niveles y categorías en los que han sido contratados.

**Artículo 29°** Para el personal que postule a un cargo previsto en el CAP del SENAMHI, se le evaluará de acuerdo a los requisitos exigidos en el perfil de cargo correspondiente y se le fijará el nivel remunerativo establecido en la política remunerativa del SENAMHI, en función al cumplimiento de los requisitos, a la experiencia obtenida y a los objetivos establecidos.

#### CAPITULO IV

#### NORMAS GENERALES Y ESPECIFICAS PARA EL PERSONAL MILITAR DESTACADO AL SENAMHI

**Artículo 30°** El personal militar FAP se adecuará a la Política Remunerativa que se establezca para el SENAMHI, de acuerdo a los grados militares; correspondiendo al personal de Oficial General y Superior el nivel de Directivo; al personal de Oficiales Subalternos, el nivel profesional; y, al personal de Técnicos y Sub Oficiales en el nivel de Técnicos, que les corresponda.

**Artículo 31°** El destaque de este personal se efectuará a solicitud del SENAMHI de acuerdo a los cargos establecidos en el CAP y en las especialidades afines, de acuerdo a los requisitos exigidos en el perfil de cargo correspondiente.

**Artículo 32°** La Secretaria General del SENAMHI, solicitará a la Fuerza Aérea del Perú, los ajustamientos remunerativos correspondientes al personal destacado al SENAMHI durante el mes de enero de cada año; información que servirá de base para determinar la diferencia remunerativa que establezca la Política Remunerativa del SENAMHI.

**Artículo 33°** El personal destacado tendrá las mismas obligaciones establecidas para el personal del SENAMHI en el Manual de Organización y Funciones (MOF), así como se adecuará a las normas contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución, en lo referente a asistencia, puntualidad y demás acciones de personal.

#### CAPITULO IV

#### DE LAS RESPONSABILIDADES

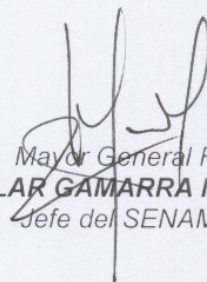
**Artículo 34°** El SENAMHI incluirá en el respectivo Reglamento Interno de Trabajo, las normas de estabilidad establecidas en el presente reglamento, a fin de que se complemente el proceso de traslado de régimen laboral para el personal nombrado y se aplique adecuadamente la política remunerativa aprobada.

**Artículo 35°** Para el adecuado cumplimiento del presente Reglamento, se establecen las siguientes responsabilidades:

- a) **La Alta Dirección**, brindará el apoyo necesario para la adecuada aplicación de las normas establecidas y dictará las acciones que correspondan para situaciones no contempladas en el presente Reglamento.
- b) **La Oficina General de Administración**, supervisará y ejecutará las normas y acciones establecidas en el presente reglamento, comunicando las previsiones presupuestales que correspondan a la Oficina General de Presupuesto y Planificación e informando a la Alta Dirección la aplicación y resultados obtenidos, con relación a lo dispuesto en este reglamento.

- c) **La Oficina de Asesoría Jurídica**, asesorará al personal nombrado sobre el traslado al régimen laboral de la actividad privada y con el apoyo de un Asesor Legal Externo, permitirle al trabajador consultar en forma transparente e imparcial para determinar su opción de mantenerse o trasladarse de régimen.
- d) **La Oficina General de Presupuesto y Planificación**, efectuará las previsiones presupuestales y financieras para el periodo fiscal 2003 y 2004.
- e) **La Oficina de Auditoría Interna**, Verificará el cumplimiento del presente reglamento.



  
Mayor General FAP  
**WILMAR GAMARRA MOLINA**  
Jefe del SENAMHI