

Lima,

INFORME TECNICO N° -2026-SERVIR-DPGSC

A : **BETTSY DIANA ROSAS ROSALES**
GERENTE (A) DE LA GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL

De : **SIXTO JOSEPH BARRIGA ALBIS**
EJECUTIVO DE SOPORTE Y ORIENTACIÓN LEGAL
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL

Asunto : Sobre el horario de trabajo en la Administración Pública y la jornada atípica
(labores por turno y horario nocturno)

Referencia : Oficio N° 020-2026-SGRH/MDS

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, el Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Salas formula a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR la siguiente consulta:

- *“La Sub gerencia de Seguridad Ciudadana cuenta con tres turnos para el desarrollo de labores que coberturan el servicio de patrullaje las 24 horas del día, ¿puede la entidad disponer y programar directamente que los servidores obreros de seguridad ciudadana realicen labores en horario nocturno comprendido entre las 10:00 pm y las 06:00 am, en atención a la naturaleza del servicio?”*

II. Análisis

Competencias de SERVIR

- 2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No es parte de sus competencias el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad, máxime cuando las oficinas de recursos humanos de las entidades o empresas del Estado, o las que hagan sus veces, son parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema¹.

¹ Artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: XNTWVTA

- 2.2 En esa línea, las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.
- 2.3 Considerando lo señalado, no corresponde a SERVIR -a través de una opinión técnica- emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello, el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

Sobre el horario de trabajo en la administración pública y la jornada atípica (labores por turno y horario nocturno)

- 2.4 Al respecto, sobre la regulación del horario de trabajo en la Administración Pública, SERVIR ha tenido la oportunidad de emitir opinión a través del Informe Técnico N° 1861-2016-SERVIR/GPGSC² (disponible en [... - BÚSQUEDA DE INFORME TÉCNICO](#)), en el que se indicó, entre otros aspectos, lo siguiente:

"2.9 Mientras la jornada es el tiempo de labor en el día o semana; el horario se refiere a la hora de ingreso y salida. Así, "el horario de trabajo es la representación del periodo temporal durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador para la prestación de sus servicios y, evidentemente, este lapso no podrá ser mayor al de la jornada legal." ³

2.10 Conforme a lo establecido en el artículo 138º de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el horario de atención a los usuarios es establecido por cada entidad cumpliendo un período no coincidente con la jornada laboral ordinaria, para favorecer el cumplimiento de las obligaciones y actuaciones de la ciudadanía. Para el efecto, distribuye su personal en turnos, cumpliendo jornadas no mayores de ocho horas diarias.

2.11 En tal sentido, al no existir disposición que con carácter general determine el horario de trabajo de cada entidad de la Administración Pública, éste es determinado, de manera objetiva, por la autoridad competente en función de sus necesidades (...). Cabe agregar que corresponde a cada entidad adoptar las acciones necesarias para dar cumplimiento al horario de trabajo determinado, y de ser el caso, el horario de atención al público; así como, para modificarlos teniendo en cuenta el límite señalado en la Constitución.

2.12 Finalmente, es preciso indicar que el horario de trabajo comprende desde el ingreso hasta la salida del servidor de la entidad de la Administración Pública, incluyendo el tiempo de refrigerio, correspondiendo a cada entidad, a través de sus documentos de gestión interna (Reglamento Interno de Trabajo, directivas u otros), determinar el

² Ver en: <https://www.gob.pe/institucion/servir/informes-publicaciones/5053942-informe-tecnico-1861-2016-servir-gpgsc>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: XNTWVTA

horario de ingreso, refrigerio y el horario de salida, los mismos que son comunicados a los servidores para su cumplimiento.

[Énfasis y subrayado agregados]

- 2.5 Aunado a ello, con relación a la jornada atípica y horario nocturno, en el Informe Técnico N° 2016-2016-SERVIR/GPGSC ³ (disponible en [... - BÚSQUEDA DE INFORME TÉCNICO](#)), se concluyó:

"3.3 (...), cualquier entidad del Estado está facultada a establecer turnos de servicio -fijos o rotativos- así como a modificar el horario del servicio respetando la jornada de servicio máxima establecida, según las necesidades de la entidad y el Estado, en observancia de los límites que señala la Constitución y las normas especiales.

3.4 En el sector público no existe una disposición que con carácter general regule la determinación del horario de trabajo de las entidades de la Administración Pública.

(...)

3.6 Todos los servidores tienen derecho a gozar como mínimo de 24 horas consecutivas de descanso en cada semana, independientemente del régimen laboral al cual pertenezcan.

(...)"

- 2.6 En base a lo expuesto, se advierte que la normativa vigente no ha dispuesto un único horario de trabajo aplicable de manera general a todas las entidades del Estado, correspondiendo a cada entidad pública determinar la distribución de su jornada de trabajo (horario de ingreso, salida y refrigerio), en atención a sus necesidades institucionales (labores por turnos y/o horario nocturno), y en tanto se respeten los límites del artículo 25 de la Constitución Política del Perú de 1993 y la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023, sin afectar el derecho al descanso semanal.
- 2.7 Por lo tanto, en atención a la consulta planteada, debemos señalar que la Entidad puede definir en función de sus necesidades institucionales, el horario de trabajo de los servidores públicos (labores por turnos y/o horario nocturno), siempre que dicho horario no exceda la jornada máxima de trabajo y no se afecte el derecho al descanso semanal.
- 2.8 Finalmente, para mayor detalle sobre la implementación de jornadas atípicas en las entidades públicas, recomendamos revisar el Informe Técnico N° 001210-2026-SERVIR-GPGSC (disponible en [... - BÚSQUEDA DE INFORME TÉCNICO](#)).

III. Conclusiones

- 3.1 Corresponde a cada entidad pública, determinar de manera objetiva su horario de trabajo conforme a sus necesidades institucionales y respetando los parámetros establecidos en el ordenamiento jurídico vigente. En esa línea, cada entidad puede definir y/o modificar su horario institucional a través de sus documentos de gestión interna, incluso puede regular lo

³ Ver en: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5691472/5053848-informe-tecnico-2016-2016-servir-gpgsc.pdf?v=1705435606>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: XNTWVTA

concerniente a turnos nocturnos, siempre y cuando se respeten los límites contemplados por la Constitución Política del Perú de 1993 y la normativa vigente que resulte aplicable, sin afectarse el derecho al descanso semanal.

- 3.2 Para mayor detalle sobre la implementación de jornadas atípicas en las entidades públicas, recomendamos revisar el Informe Técnico N° 001210-2026-SERVIR-GPGSC (disponible en [... - BÚSQUEDA DE INFORME TÉCNICO](#)).

Atentamente,

Firmado por

SIXTO JOSEPH BARRIGA ALBIS

Ejecutivo de Soporte y Orientación Legal

Dirección de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Firmado por (VB)

HECTOR ESCOBAR GALLEGOS

Especialista de Soporte y Orientación Legal

Dirección de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Firmado por (VB)

KARIN PAOLA ALCALÁ HILASACA

Analista Jurídico II

Dirección de Políticas de Gestión del Servicio Civil

BDRR/sjba/heg/kah

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2026

Reg. 0025320-2026

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: **XNTWVTA**