

ACTIVIDADES

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN LEY DEL SERVICIO CIVIL 2026

Revisa la secuencia de módulos, los principales temas, la evaluación final y las actividades de cierre. Se recomienda desarrollar el programa en el orden propuesto para aprovechar mejor cada etapa del aprendizaje.

MÓDULO	TEMA	SUBTEMAS / ACTIVIDADES	SESIÓN	DURACIÓN ESTIMADA
MÓDULO I	FUNDAMENTOS Y MARCO NORMATIVO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL	- Finalidad, objetivos, principios y alcance de la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil. - Evolución y fundamentos de la reforma del servicio civil peruano. - Reglamento General, Reglamento de Gobiernos Locales y Reglamento de Compensaciones. - Normativa complementaria y criterios para la aplicación del régimen del servicio civil.	Sesión 1	6 horas
MÓDULO II	SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ROL DE SERVIR	- Finalidad y organización del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. - SERVIR como ente rector: competencias, funciones y alcance de sus disposiciones. - Rol de las oficinas de recursos humanos y responsabilidades de los actores del sistema. - Subsistemas y procesos que integran la gestión de recursos humanos en las entidades públicas.	Sesión 2	6 horas
MÓDULO III	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO CIVIL Y CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES	- Estructura general del servicio civil y organización de la gestión de personas en el Estado. - Funcionarios públicos, directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias. - Servidores civiles de confianza y reglas generales aplicables a su incorporación. - Diferencias entre grupos de servidores y responsabilidades vinculadas al puesto.	Sesión 3	6 horas
MÓDULO IV	PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	- Planeamiento de necesidades de personal y articulación con los objetivos institucionales. - Análisis de dotación, brechas de personal y organización del trabajo. - Instrumentos de planificación y ordenamiento de recursos humanos en las entidades públicas. - Seguimiento de necesidades, disponibilidad de puestos y mejora de la gestión de personas.	Sesión 4	6 horas
MÓDULO V	GESTIÓN DE PUESTOS Y PERFILES EN EL SERVICIO CIVIL	- Concepto de puesto, funciones, misión y requisitos dentro del servicio civil. - Diseño, análisis y valoración de puestos en las entidades públicas. - Elaboración y actualización de perfiles de puestos con criterios técnicos. - Manual de Perfiles de Puestos y su articulación con los instrumentos de gestión institucional.	Sesión 5	6 horas
MÓDULO VI	ACCESO AL SERVICIO CIVIL, SELECCIÓN Y MERITOCRACIA	- Principios de mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y acceso al servicio civil. - Concursos públicos de méritos y etapas generales del proceso de selección. - Requisitos, evaluación de postulantes y criterios para la elección del candidato idóneo. - Incorporación, inducción y reglas generales para el inicio del vínculo en el servicio civil.	Sesión 6	6 horas

MÓDULO	TEMA	SUBTEMAS / ACTIVIDADES	SESIÓN	DURACIÓN ESTIMADA
MÓDULO VII	DERECHOS, OBLIGACIONES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS SERVIDORES CIVILES	• Principales derechos individuales reconocidos a los servidores civiles. • Obligaciones, deberes funcionales y responsabilidades en el ejercicio del servicio público. • Prohibiciones, incompatibilidades y restricciones aplicables a los servidores civiles. • Suspensión y término del vínculo: supuestos generales y efectos en la relación de servicio.	Sesión 7	6 horas
MÓDULO VIII	GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES	• Finalidad de la capacitación y su contribución al desempeño institucional. • Identificación de necesidades de capacitación y priorización de brechas de competencias. • Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), ejecución y seguimiento de acciones de capacitación. • Evaluación de resultados, compromisos y fortalecimiento continuo de capacidades.	Sesión 8	6 horas
MÓDULO IX	GESTIÓN DEL RENDIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	• Finalidad, principios y actores de la gestión del rendimiento en el servicio civil. • Planificación, establecimiento de metas y factores de evaluación del desempeño. • Seguimiento, retroalimentación y evaluación de resultados del servidor civil. • Uso de resultados para la mejora del desempeño, desarrollo y gestión institucional.	Sesión 9	6 horas
MÓDULO X	COMPENSACIONES Y BENEFICIOS EN EL SERVICIO CIVIL	• Principios y objetivos del sistema de compensaciones en el servicio civil. • Compensación económica y conceptos que integran la retribución del servidor civil. • Beneficios, compensaciones no económicas y condiciones vinculadas al servicio. • Administración, transparencia y criterios generales para la gestión de compensaciones.	Sesión 10	6 horas
MÓDULO XI	DERECHOS COLECTIVOS Y RELACIONES LABORALES EN EL SECTOR PÚBLICO	• Libertad sindical y derechos colectivos de los servidores civiles. • Negociación colectiva en el sector público y marco general de su ejercicio. • Derecho de huelga y límites derivados de la continuidad de los servicios públicos. • Diálogo social, prevención de conflictos y gestión de relaciones laborales colectivas.	Sesión 11	6 horas
MÓDULO XII	RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	• Principios, faltas y responsabilidades dentro del régimen disciplinario del servicio civil. • Autoridades del procedimiento disciplinario y funciones de la Secretaría Técnica. • Etapas del procedimiento administrativo disciplinario, derecho de defensa y actuación probatoria. • Sanciones, prescripción, registro y criterios para la determinación de responsabilidad disciplinaria.	Sesión 12	6 horas
ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	REPASO Y ESTUDIO COMPLEMENTARIO	• Revisión de materiales complementarios, lecturas y recursos de apoyo. • Repaso integrador de los doce módulos del Programa de Especialización en Ley del Servicio Civil 2026. • Preparación previa para la evaluación final.	Transversal	26 horas
EVALUACIÓN FINAL	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	• Examen final de 10 preguntas con alternativas múltiples. • Evaluación de los conocimientos sobre la Ley del Servicio Civil y la gestión de recursos humanos desarrollados durante el programa. • La aprobación del examen habilita el acceso a la certificación.	Sesión 13	2 horas

MÓDULO	TEMA	SUBTEMAS / ACTIVIDADES	SESIÓN	DURACIÓN ESTIMADA
CERTIFICACIÓN	CIERRE DEL PROGRAMA	• Emisión de certificado digital por 100 horas académicas. • Disponible para el participante que cumpla con los requisitos de aprobación. • Certificado con mecanismo de verificación digital para validar su autenticidad.	Al finalizar	—