



Municipalidad Provincial de Talara

RECIBIDO

13 MAR. 2009

ACUERDO DE CONCEJO 14-3-2009-MPT

Talara, once de marzo del dos mil nueve

TRAMITE DOCUMENTARIO

VISTO, en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 25 de febrero del 2009, la modificación del Reglamento de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de la Municipalidad Provincial de Talara;

CONSIDERANDO:

- Que, mediante Acuerdo de Concejo 37-5-2007-MPT de fecha 28 de mayo del 2007, se aprobó el Reglamento de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de la Municipalidad Provincial de Talara;
- Que, el Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Talara, sostiene que el Reglamento de Asistencia no ha sido adecuado al Decreto Legislativo 276 y su Reglamento D.S. 005-90-PCM, por lo que solicitan su modificación previo informe de las áreas pertinentes;
- Que, mediante Informe 16-04-2008-VRM-ORR.HH-MPT e Informe 23-06-2008-VRM-ORR.HH-MPT el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, considera pertinente modificar e incorporar al Reglamento de Asistencia, Permanencia y Puntualidad, algunas disposiciones que resultan preponderantes ser regulados, en este sentido propone la modificación de los artículos 3°, 4°, 6°, 12°, 22°, 32°, 33°, 35°, 37°, 90 así como incorporar cuatro disposiciones complementarias;
- Que, la Oficina de Asesoría Jurídica con Informe 0311-04-2008-OAJ-MPT señala que es viable legalmente la propuesta de incorporar y modificar los artículos señalados ut supra al actual Reglamento de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de la Municipalidad Provincial de Talara;
- Que, la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades establece en su artículo 9° inciso 39° que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de su organización interna;
- Que, la Comisión de Fiscalización y Asuntos Legales ha emitido el Dictamen 07-02-09-CFYAL-MPT;
- Que, deliberado el asunto y sometido a votación se aprobó por unanimidad el Dictamen 07-02-09 de la Comisión de Fiscalización y Asuntos Legales;

De conformidad con lo establecido en el artículo 3° inciso 20) de la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, y con la aprobación del acta;

SE ACUERDA:

1. **APROBAR**, la modificación del Reglamento de Asistencia Permanencia y Puntualidad de la Municipalidad Provincial de Talara, aprobado por Acuerdo de Concejo 37-05-2007-MPT de fecha 28.05.07, en sus artículos 3°, 4°, 6°, 12°, 22°, 32°, 33°, 35°, 37°, 90, y la incorporación de la Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima Disposición Complementaria en los términos señalados en el Informe 23-06-2008-VRM-ORRHH-MPT de fecha 17.06.08 de la Oficina de Recursos Humanos, de conformidad con el artículo 9° inciso 3) de Ley Orgánica de Municipalidades 27972.
2. **ENCARGAR**, su cumplimiento a .la Gerencia Municipal, y Oficina de Recursos Humanos.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y DESE CUENTA.

SECRETARIA GENERAL

Abog. ERNESTO W. CORONADO SAAVEDRA
Secretario General

ALCALDIA

PROF. JUAN G. CASTILLO CHINGA.
Alcalde Provincial

Copias: G. Municipal – RR.HH- SITRAMUNT- Informática Archivo rira .





Municipalidad Provincial de Talara

ARTÍCULOS MODIFICADOS AL REGLAMENTO DE ASISTENCIA PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

Artículo 3º El horario de trabajo será de lunes a viernes y tal como sigue: De 8:00 am a 16:00 pm.

Artículo 4º Durante el horario de trabajo, se concederán 45 minutos de refrigerio, entre las 13:00 a 13:45. En consecuencia queda terminantemente prohibido que los trabajadores municipales se encuentren en el cafetín o en sus oficinas ingiriendo alimentos fuera de este lapso, así como el ingreso de terceras personas al edificio municipal vendiendo comida en el horario de trabajo, bajo responsabilidad del policía municipal de servicios en la puerta principal del Edificio Municipal conjuntamente con el encargado del Área de control de asistencia de la oficina de Recursos Humanos, los cuales se harán merecedores a la **sanción respectiva**.

Artículo 6º (...) El trabajador esta obligado a constituirse a su puesto de trabajo inmediatamente después de registrar su ingreso en su tarjeta de control. En caso de ausencia del trabajador en su puesto de trabajo, el encargado del control de Asistencia o el jefe inmediato deberán reportar la ausencia al Jefe de Personal, para la **sanción** correspondiente.

Artículo 12º (...) El retiro del trabajador fuera del Edificio Municipal o lugar de trabajo durante el horario de servicio en forma injustificada es calificado como abandono de trabajo, siendo merecedor de la **sanción** pertinente, sin perjuicio del descuento respectivo correspondiente al día de trabajo.

Artículo 22º bajo el siguiente tenor: "El trabajador que por razones de enfermedad, se encuentre impedido de concurrir a sus labores, está obligado a dar aviso de tal suceso al Jefe inmediato y al de Personal a mas tardar a las 10:00 am del mismo día, debiendo la asistenta social realizar la visita correspondiente y emitir su informe respectivo sobre el particular. El trabajador queda obligado a presentar el certificado medico de descanso dentro de las 24 horas posteriores al impedimento, caso contrario se considerará como una inasistencia injustificada.

Artículo 32º La Licencia es la autorización para no asistir al Centro de trabajo **uno o mas días**. Se otorga a solicitud del trabajador y esta condicionada a la conformidad institucional. La Licencia se formaliza con la resolución correspondiente.

Artículo 33º Los tipos de licencia son:

a.) Con goce de remuneraciones

- Por enfermedad.
- Por gravidez.
- Por fallecimiento del cónyuge, padre, madre o hijos.
- Por Capacitación oficializada.
- Por citación expresa: judicial, militar, policial.
- Por cargos ediles.
- Por adopción.





Municipalidad Provincial de Talara

b.) Licencia sin goce de remuneraciones

- Por motivos particulares.
- Por capacitación no oficializada.
- Por servicio Militar obligatorio.

c) Licencias a cuenta del periodo vacacional.

- Por matrimonio.
- Por enfermedad grave del cónyuge, padre o hijos.

Artículo 35° en su parte in fine (...) salvo los casos de enfermedad, en que la justificación será alcanzada como máximo dentro de las **veinticuatro horas (24) posteriores a su incorporación**".

Artículo 37° (...) comunicará el hecho al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos a más tardar a las 10:00 am del mismo día (...).

Artículo 90° (...)

Son faltas de carácter disciplinario, además de las reguladas en el D. Leg. 276, que según su gravedad pueden ser sancionados de conformidad al Art. 92 del presente Reglamento, las siguientes:

- El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- Registrar su asistencia a la hora de ingreso en su tarjeta de control y no presentarse a su puesto de trabajo
- Permitir por parte de los jefes inmediatos, el uso excesivo de permisos y otros de carácter similar que signifiquen justificación de ausencias reiteradas en el servicio.
- Tratar de sorprender a la autoridad regularizando y/o justificando ausencias fuera de su oportunidad (extemporáneas)
- Tomar refrigerio en horas de trabajo y/o retornar del mismo fuera del horario establecido.
- La simulación de enfermedad
- Ingerir bebidas alcohólicas al interior del inmueble municipal, dentro o fuera del horario de trabajo
- El encubrimiento, por parte del jefe inmediato, al trabajador que incurre en las faltas previstas en los incisos precedentes, siempre que se compruebe el conocimiento de la falta y/o su participación.
- Encontrarse antes del término de la jornada fuera de su puesto de trabajo a la espera del vencimiento del horario de trabajo para marcar su tarjeta
- Permitir el ingreso al edificio municipal en horario de trabajo de terceras personas que tengan por objetivo la venta de comida o de cualquier otro producto.
- No dar aviso al Jefe inmediato y de personal dentro del término señalado en el Art. 22 del Reglamento, de su imposibilidad de acudir al centro de labores por motivos de enfermedad.
- Las demás que señala el Decreto legislativo 276 y su Reglamento
- Incorporar como Responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos –Titulo IV –
- Proponer la actualización del presente Reglamento cuando los dispongan las normas de la materia o las necesidades del caso





Municipalidad Provincial de Talara

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CUARTA: El Área de Bienestar Social perteneciente a la Oficina de Recursos Humanos de este Provincial es la responsable de informar los motivos y/o problemas que pueda tener el trabajador que incurre en constantes inasistencias y tardanzas, lo que servirá de sustento para la aplicación de las disposiciones y/o sanciones estipuladas en el presente Reglamento.



QUINTA:- En los casos no regulados en el presente Reglamento será de aplicación lo que dispone la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y su Reglamento, el Código de Ética de la Función Pública y las demás normas que regulan la Función Pública.

SEXTA:- El presente Reglamento será sometido a revisión por lo menos cada dos (02) años, para actualizar las disposiciones que contiene.



SETIMA:- Deróguese las disposiciones internas que se opongan a lo normado en el presente Reglamento.

