



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación" Gobierno Regional Pasco



Resolución Ejecutiva Regional

Nº 0303-2015-G.R.P./PRES.

Cerro de Pasco, **19 MAR. 2015**

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO

VISTO:

Que, mediante Proveído de Gerencia General de fecha 16 de marzo de 2015, el mismo que contiene: El Informe N° 0076-2015-GRP-GGR/GRPPAT, Informe N° 044-2015-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC, Informe N° 015-2015-G.R.PASCO-GRPPAT-SGRSTIC/OR, Informe N° 0038-2015-G.R.PASCO-GGR/DGA, Informe N° 0028-2015-GRP-GGR/GRPPAT, Informe N° 00014-2015-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC, Informe N° 003-2015-G.R.PASCO-GRPPAT-SGRSTIC/OR, documentos suscritos por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el Sub Gerente Regional de Racionalización y Sistemas TIC, Jefe de la Unidad de Racionalización de la Sub Gerencia Regional de Racionalización y Sistemas TIC, y el Director General de Administración, mediante el cual se solicita la aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional el Proyecto del "Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Funcionario y Servidor del Gobierno Regional Pasco y Direcciones Regionales Sectoriales", y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobierno Regionales, precisa que "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia (...); siendo la autonomía una atribución constitucional, conforme se desprende de los alcances del artículo 191° de la *norma normarum*, que indica "Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, conforme a lo establecido en el inciso d) y k) del artículo 21° de la Ley 27867, es de atribución del Presidente Regional, dictar Decretos y Resoluciones Regionales, así como, Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional;

Que, las directivas como normas internas dentro de una organización e institución pública se sustentan en normas legales de carácter nacional, así como enmarcar variables acorde a su contenido y establece lineamientos según definiciones para la mecánica operativa; por lo tanto, el presente proyecto del "Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Funcionario y Servidor del Gobierno Regional Pasco y Direcciones Regionales Sectoriales", cuyo objetivo es dotar a las dependencias del Gobierno Regional Pasco, un instrumento técnico y normativo que permita establecer un adecuado control, puntualidad, y permanencia de los funcionarios y servidores comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo 276;

Que, visto el Informe N° 0076-2015-GRP-GGR/GRPPAT, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a mérito del Informe N° 044-2015-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC, Informe N° 015-2015-G.R.PASCO-GRPPAT-SGRSTIC/OR, Informe N° 0038-2015-G.R.PASCO-GGR/DGA, Informe N° 0028-2015-GRP-GGR/GRPPAT, Informe N° 00014-2015-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC, Informe N° 003-2015-G.R.PASCO-GRPPAT-SGRSTIC/OR, mediante el cual se solicita la aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional el Proyecto sobre "**Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Funcionario y Servidor del Gobierno Regional Pasco y Direcciones Regionales Sectoriales**", remitida por la Sub Gerencia Regional de Racionalización y Sistemas TIC;



"Año de su Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación" Gobierno Regional Pasco



Por lo expuesto, y con la conformidad del Gerente General Regional, Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto, y Acondicionamiento Territorial y la Sub Gerencia de Racionalización y Sistemas TIC del Gobierno Regional Pasco, y en uso de las facultades y atribuciones otorgadas mediante la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902, y su Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Pasco, y demás normas vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el "Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Funcionario y Servidor del Gobierno Regional Pasco y Direcciones Regionales Sectoriales", el mismo que forma parte del presente acto administrativo como anexo que consta dieciséis (16) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia General, Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto, y Acondicionamiento Territorial, y demás órganos competentes, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO.- DÉJESE SIN EFECTO, toda disposición regional que se oponga al presente acto resolutivo.

ARTICULO CUARTO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución, a los órganos competentes del Gobierno Regional de Pasco, y **NOTIFÍQUESE**, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



[Signature]
Sr. Rubén TEJADA RAMOS
PRESIDENTE (e)



GOBIERNO REGIONAL PASCO

REGlamento de Control de Asistencia y Permanencia del Funcionario y Servidor del Gobierno Regional Pasco y Direcciones Regionales Sectoriales.

TITULO I

GENERALIDADES

Objetivo

Art.1°.-El Presente Reglamento Interno tiene como objetivo dotar a las dependencias del **GOBIERNO REGIONAL PASCO** de un instrumento técnico y normativo que permita establecer un adecuado control de asistencia, puntualidad y permanencia de sus funcionarios y servidores comprendidos en el régimen laboral del D.Leg. 276.

Finalidad

Art.2°.- Es finalidad del presente Reglamento.

- a) Promover la puntualidad, asistencia, permanencia y eficiencia de los funcionarios y servidores en su centro de trabajo comprendidos en el régimen laboral del D.Leg. 276.
- b) Reconocer y estimular la asistencia, puntualidad y eficiencia de los trabajadores comprendidos en el régimen laboral del D.Leg. 276..
- c) Generar la información oportuna sobre asistencia, puntualidad, permanencia, vacaciones y licencias que se requiere para las demás acciones de personal.

Base Legal

Art.3°.- El presente Reglamento se fundamenta legalmente en los siguientes dispositivos:

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.



GOBIERNO REGIONAL PASCO

- Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (24.03.84) y su reglamento el D.S. 005-90-PCM (17.01.90).
- Ley N° 11377, estatuto y Escalafón de Seguro Civil, y su reglamento que fue aprobado mediante el decreto Supremo N° 522.
- Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad Pública y Privada (18/09/09) y su reglamento el D.S.N° 014-2010-TR.
- Ley N° 27591, Ley que equipara la duración del permiso por lactancia de la madre trabajadora del régimen privado con el público.
- Ley del Seguro Social de Salud N° 26790 y Ley N° 27056
- Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1029, que modifica la Ley de Procedimiento Administrativo General- Ley N° 27444 y la Ley de Silencio Administrativo – Ley N° 29060.
- D.S. N° 008-97-TR-Normas Reglamentarias de la ley de Jornada de Trabajo, horario y trabajo en sobretiempo.
- R.D. 010-92-INAP/DNP. Aprueba el Manual Normativo de Personal 001-92-DNP “Control de Asistencia y Permanencia” (26.05.92).
- R.D. 013-92-INAP/DNP. Aprueba el Manual Normativo de Personal 002-92-DNP “Desplazamiento de Personal” (02-10-92).
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG. Normas Técnicas de Control Interno (Norma 400-01 al 400-11).
- D.S, N° 028-2007-PCM, puntualidad como práctica habitual.
- Decreto Legislativo N° 800, establece el horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública.
- Ordenanza Regional N° 311-2012-G.R.PASCO/CR, aprueba la modificación de la estructura orgánica y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Pasco.

Alcance

Art.4°.- El Presente reglamento es de aplicación a todo los funcionarios y servidores de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede del Gobierno Regional, Gerencias Sub Regionales de Oxapampa, Daniel Carrión, Direcciones Regionales Sectoriales y Unidades Ejecutoras del **GOBIERNO REGIONAL PASCO**.

Art.5°.- Se considera sujeto de aplicación del presente Reglamento el servidor público comprendido dentro del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.



GOBIERNO REGIONAL PASCO

TITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Art.6°.- La Dirección de Recursos Humanos será la encargada de difundir el presente reglamento.

Art.7°.- La Dirección de Recursos Humanos proporcionará a la dependencia que lo solicite los formularios impresos para el control de asistencia y permanencia, y mantener actualizado los registros de control de asistencia.

Art.8°.- Los funcionarios y servidores del **GOBIERNO REGIONAL PASCO, Direcciones Regionales Sectoriales y Unidades Ejecutoras**, observaran el buen trato, respeto, solidaridad y disciplina durante la Jornada Ordinaria de Trabajo.

CAPITULO I

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO DE TRABAJO

Art.9°.- La Jornada Laboral que cumplen los servidores y funcionarios de los Órganos y Unidades Orgánicas Dependencias, de la Sede Central, Gerencias Regionales de Daniel Carrión, Oxapampa, Direcciones Regionales Sectoriales y sus Unidades Ejecutoras del **GOBIERNO REGIONAL PASCO** son de ocho horas diarias , compartidos en dos tiempos, una en las mañanas y otra en las tarde , con un receso para la hora del almuerzo de una (1) hora y Treinta (30) minutos, asimismo se establece el horario de refrigerio interno que es de 15 minutos.

El horario establecido se precisa a continuación:

Mañana, Ingreso: 8.00 a.m., (tolerancia de 05 minutos) a 1 p.m.

Tarde, Ingreso: 2.30 p.m. a 5.30 p.m.

Horario de Refrigerio de: 10 a.m. a 10.15 a.m.

Art.10.- Los Horarios, han sido establecidos a fin de garantizar la atención al público de manera permanente y sin interrupciones durante la jornada laboral, el cual tendrá efectividad de manera diaria.

Art.11.- Todos los trabajadores, tienen la obligación de concurrir puntualmente a su centro de labores, de acuerdo al horario establecido en el artículo anterior, y de



GOBIERNO REGIONAL PASCO

registrar de manera personal su ingreso y salida mediante los sistemas establecidos para tal efecto.

CAPITULO II

DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

Art.12°.- Para efectos de Control de Asistencia, se utilizan los instrumentos siguientes:

- a) Sistema Dactilar de Registro Automático y/o Tarjeta de Control.
- b) Récord Individual de Control de Asistencia de Cada Servidor, en el que se registra todo lo referente a la Asistencia y puntualidad de cada trabajador.

Art.13°.- La Dirección de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, son los responsables del control diario de la asistencia y puntualidad de los trabajadores. La permanencia del trabajador en su puesto de trabajo es de responsabilidad directa del Jefe Inmediato (Normas Técnicas de Control 400-09 Comentario No 02 y 03) sin excluir lo que corresponde al propio trabajador.

Art.14°.- Ningún trabajador ajeno a la Institución podrá prestar servicios en los diferentes órganos de la misma, bajo responsabilidad del área usuaria sin que previamente cuente con la autorización del titular de la entidad o responsable del área o dirección según sea el caso y con conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos o la que haga sus veces. Para la apertura del registro de control de asistencia (huella digital), se deberá de contar previamente con el requerimiento de contratación elaborado por el área usuaria (lugar donde se prestará el servicio) y contar con la autorización correspondiente (administración y/o recursos humanos), sin este requisito no se le reconocerá remuneración alguna.

Art.15°.- El Sistema Dactilar de Registro Automático se habilita treinta minutos antes del ingreso y se deshabilita a los cinco minutos después del ingreso.

Art.16°.- La prestación del servicio del personal, se realizara dentro de las instalaciones del Gobierno Regional, Direcciones Regionales Sectoriales, Unidades Ejecutoras y la salida de dicho servidor fuera de la entidad, solo será reconocido si se realiza mediante la presentación del permiso de salida (papeleta de salida) el cual deberá estar autorizado por el jefe inmediato, y contar con el visto de la Dirección de Recursos Humanos. De lo señalado precedentemente están exceptuados el Titular, Gerentes, Directores y/o jefes de Oficina (según sea el caso).



GOBIERNO REGIONAL PASCO

Art. 17º.- El personal de vigilancia , bajo responsabilidad , solo permite la salida de la entidad respectiva, al servidor que este premunido del documento que le autorice la salida(PAPELETA) en horas de labor , con excepción del Titular, Gerente General, Directores Regionales (según sea el caso). El funcionario o servidor que incumpla dicha acción administrativa, será considerado como abandono de trabajo, bajo suspensión de sus labores.



CAPITULO III

DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS

Art.18º.- Constituye tardanza el ingreso al centro de trabajo, a partir de **8.01 a 8.05 a.m. pasado este tiempo se considerara como inasistencia o falta.** Y no tendrá derecho de ingresar a la entidad, sin previa autorización de su jefe inmediato y justificado por el mismo, el cual no justifica la inasistencia señalada, a la vez que las tardanzas no pueden ser compensadas.

Art.19º.- Se Considera Inasistencia:

Injustificada

- a) La no concurrencia al Centro de Trabajo sin causa justificada.
- b) La Salida del Local del Centro de Trabajo, antes de la hora establecida sin autorización de su jefe inmediato y se considera como falta de carácter disciplinario.
- c) Omitir marcar el registro automático establecido al Ingreso y/o salida.
- d) El ingreso excediendo el máximo establecido como tardanza

Justificada

- a) Licencias
- b) Comisiones
- c) Compensaciones.

CAPITULO IV

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Art.20º.- Las Licencias y Permisos, son las autorizaciones que en forma previa (24 horas de anticipación como mínimo y visto bueno del jefe inmediato) se concedan al trabajador para no asistir o para ausentarse del centro de trabajo.





GOBIERNO REGIONAL PASCO

Art.21°.- Cuando se otorgue permiso por motivos particulares o personales debe aplicarse los siguientes criterios:

- a) Si se otorga de lunes a viernes, se incluye sábado y domingo computándose siete días.
- b) Los permisos y licencias por motivos personales o particulares no serán mayor a tres (3) veces por mes o según evaluación por la Dirección de Recursos Humanos.

Art.22°.- Las autorizaciones (Papeletas de Salida) por permisos particulares serán en un máximo de tres veces por mes a los trabajadores para ausentarse del Centro Laboral por causas de emergencia y/u otras causa justificadas, se entregan en vigilancia, en donde se registra la hora de salida y retorno. Posteriormente son recepcionados por la Dirección de Recursos Humanos o la que haga sus veces para su procesamiento, el cual no debe exceder del equivalente a un día de trabajo durante el mes, de suscitarse no será autorizado dicho permiso.

Art.23°.- Los Permisos y Licencias que se conceden a los trabajadores son los siguientes:

1.- Con goce de Remuneraciones o Subsidios

- a) Enfermedad
- b) Licencia Pre y Post-Natal.
- c) Licencia por paternidad
- d) Fallecimiento del Cónyuge, Padres, Hijos y hermanos
- e) Capacitación oficializada y/o perfeccionamiento Profesional.
- f) Citación Expresa, Judicial, Militar o Policial.
- g) Por Instrucción o entrenamiento militar.
- h) Comisión de Servicio.
- i) Onomástico del Servidor.
- j) Representatividad Sindical, conforme a Ley.
- k) Representación Deportiva
- l) Lactancia
- m) Por Función Edil.

2. Sin Goce de Remuneraciones

- a) Por Motivos Particulares
- b) Por Capacitación No Oficializada.
- c) Para cumplir el Servicio Militar Obligatorio.

3. A Cuenta del Periodo Vacacional.



GOBIERNO REGIONAL PASCO

- a) Por Matrimonio
- b) Por enfermedad grave del cónyuge, hijos o padres

4. Por Enfermedad

Art.24°.- Las Licencias y/o permisos por enfermedad se otorgan por:

- a) Enfermedad Común
- b) Neoplasia Maligna
- c) T.B.C.
- d) Accidentes de Trabajo.

Art.25°.- Los permisos y/o licencias por enfermedad presentados por el trabajador como resultado de alguna de las situaciones, las que serán reconocidos siempre y cuando cumplan con presentar lo siguiente:

- a) La visita medica al domicilio del trabajador.
- b) La prescripción expedida por ESSALUD, por una dependencia Asistencial del estado, o por médico tratante el mismo que corresponde al CITT (Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo).

Art.26°.- Cuando se trata de Enfermedad común, el trabajador debe adjuntar el Certificado Médico o Certificado de Incapacidad Temporal al Trabajo-CITT; esta se reconocerá de conformidad a la directiva de ESSALUD, correspondiendo a la dependencia el pago de los veinte (20 Primeros Días, y a partir del vigésimo primer día siguiente con subsidio a cargo del Seguro Social de Salud ESSALUD. (Presentar Formulario de Solicitud de Prestaciones Económicas)

Art.27°.- Los permisos para asistir a ESSALUD son autorizados por el jefe Inmediato, y teniendo el Visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos o la que haga sus veces, previa verificación de la documentación sustentatoria.

Art. 28.- Los permisos para asistir a ESSALUD por un cita médica o referenciados que se encuentren ubicados fuera del ámbito geográfico de la entidad, son autorizados por el jefe Inmediato y cuya solicitud por permiso por salud serán presentados a la Dirección de Recursos Humanos adjuntando la cita médica y/o la hoja de referencia y que posteriormente el trabajador presentaran la constancia de atención.

Art.29°.- La Licencia por Tuberculosis (TBC) o Neoplasia maligna se otorga hasta por dos años (02) años de acuerdo a las disposiciones vigentes, para lo cual el trabajador presentara el certificado médico correspondiente, periódicamente.

POR MATERNIDAD



GOBIERNO REGIONAL PASCO

Art.30°.- La Licencia por maternidad (Gravidez) Se otorga hasta por noventa (90) días subsidiados por ESSALUD por Pre natal y Post natal, para lo cual la trabajadora presentara el Certificado medico oficial indicando la fecha probable de parto. Si por prescripción medica requiere mas tiempo se acumulara al periodo Post Natal que Será Considerado como descanso medico por incapacidad temporal para el trabajo. (Ley N° 26644 Art. 3° y su modificatoria Ley N° 27402)

POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR DIRECTO

Art.31°.- El permiso o licencia por fallecimiento de cónyuge, hijos, padres y/o hermanos, requiere de constancia o certificado de defunción y se **otorga por cinco (05) días** en cada caso, pudiendo extenderse hasta tres (03) días mas, cuando el deceso se produce en lugar geográfico diferente donde labora el servidor. El cual no se deduce del Periodo Vacacional.

POR CAPACITACIÓN OFICIALIZADA

Art.32°.- La Licencia por Capacitación oficializada y/o perfeccionamiento Profesional se otorga hasta por dos (02) años. Con goce de remuneraciones, previa Resolución de Licencia pertinente.

POR CITACIÓN EXPRESA POLICIAL, JUDICIAL O MILITAR

Art.33°.- La Licencia por Citación expresa judicial, militar o policial, se otorga al servidor que acredite la notificación con el documento oficial respectivo y abarca el tiempo de concurrencia más los términos de la distancia.

COMISIÓN DE SERVICIO

Art.34°.- Las comisiones de Servicio de los trabajadores del Gobierno Regional, se efectúa de dos formas:

- a) Comisión de servicios para realizar labores de trabajo, fuera del centro laboral; pero dentro de la jurisdicción Institucional. Esta clase de comisiones, se efectúa solamente por horas, sin que este exceda a un día de trabajo; no requiere de ninguna subvención económica para su cumplimiento. Las autorizaciones, se emiten directamente por el jefe inmediato y con la visación de la Dirección de Recursos Humanos, mediante la papeleta de salida.
- b) Comisión de servicios para realizar trabajos fuera del ámbito jurisdiccional de la Institución, se efectúan desde un (1) hasta quince (15) días, como máximo, en cada mes.

Esta clase de comisión de servicio, requiere necesariamente la subvención de viáticos para trasladarse y costear el precio de alimentación, alojamiento, pasajes y otras facilidades.



GOBIERNO REGIONAL PASCO

Art. 35º.- Las Comisiones de servicios, establecidos en el numeral 34, literal b) del artículo precedente, serán autorizadas mediante memorándum suscrito por el jefe inmediato, cuya copia será comunicada a la Dirección de Recursos Humanos para el correspondiente registro de asistencia.



DESCANSO POR ONOMÁSTICO

Art.36º.- El Servidor goza de un día (01) de descanso por su onomástico. Si la fecha fuere domingo o feriado se toma el primer día útil siguiente. En los casos que por necesidad de servicio el trabajador no hiciera uso de dicho beneficio lo tomara en el primer o último día de la semana.

POR REPRESENTACIÓN DEPORTIVA

Art.37º.- Los trabajadores convocados o designados oficialmente, para integrar delegaciones deportivas nacionales o de la Institución se le conceden licencia con goce de haber por el tiempo que duren tales eventos.

POR REPRESENTACIÓN SINDICAL

Art.38º.- Los Dirigentes de las Organizaciones Gremiales o Sindicales, gozan de facilidades para ejercer la representatividad gremial, la que se oficializa por el titular del pliego, de acuerdo a las disposiciones específicas sobre el particular.

LACTANCIA

Art.39º.- El permiso por lactancia es de (01) una hora diaria al ingreso o salida, con goce de remuneraciones, y se concede a solicitud de la trabajadora, hasta que el lactante cumpla un (01) año de edad. Este permiso no es acumulable.

POR DOCENCIA

Art.40º.- El permiso para ejercer Docencia Universitaria se otorga por un máximo de (06) horas semanales, debidamente acreditado con el documento respectivo tiempo que debe ser compensado por el servidor igual derecho le asiste al trabajador que sigue estudios superiores con éxito.

POR MOTIVOS PARTICULARES

Art.41º.- Los permisos y Licencias por motivos particulares pueden ser otorgados hasta por (90) noventa días, sin goce de remuneraciones, autorizado con Resolución Ejecutiva Regional. Los Permisos a cuenta de vacaciones hasta por 15 días se



GOBIERNO REGIONAL PASCO

efectuara con una anticipación de 24 horas, con el visto bueno del jefe inmediato no se aceptara regularizaciones salvo por casos excepcionales comprobados.



POR CAPACITACIÓN NO OFICIALIZADA

Art.42°.- Los permisos y Licencias por capacitación No oficializada. Proceden hasta por doce meses; sin goce de remuneraciones; obedece al interés del trabajador y no cuenta con auspicio institucional.



POR ASUNTOS PERSONALES

Art.43°.- La Licencia por matrimonio o por enfermedad grave de cónyuge, padres o hijos, debidamente acreditada, se deduce del periodo vacacional inmediato siguiente, sin exceder de treinta (30) días.

COMPENSACIONES

Art.44°.- Cuando se requiera los servicios de un trabajador fuera del horario oficial de trabajo, el tiempo extraordinario que labore es retribuido en compensación horaria previamente autorizada, siempre que esta no haya sido remunerada. Cuando es un día distinto a los días útiles de labores, será con informe previo de requerimiento del servicio debidamente sustentado por el Jefe inmediato superior.



Art.45°.- El tiempo de compensación horaria puede ser gozado máximo hasta dentro del mes siguiente de haberse generado, a solicitud del propio trabajador, en coordinación con su jefe inmediato.

CAPITULO V

DE LAS VACACIONES

Art.46°.- Las vacaciones son el derecho de los trabajadores para gozar de treinta (30) días consecutivos de descanso con goce integro de sus respectivas remuneraciones.

Art.47°.- El derecho de vacaciones se genera después que el trabajador cumpla (12) meses de servicios remunerados tomando como referencia la fecha de ingreso a la administración pública, los permisos y licencias sin goce de haber y las sanciones que impliquen interrupción en la presentación de servicios ocasiona la postergación del derecho al goce vacacional, por el mismo periodo y dentro del ciclo laboral correspondiente.



GOBIERNO REGIONAL PASCO

Art.48°.- El Trabajador contratado (por suplencia o reemplazo, tiene derecho treinta (30) días de vacaciones después de doce (12) meses de servicios remunerados siempre que continúe en el servicio.

Art.49°.- El Goce vacacional es obligatorio e irrenunciable y se alcanza después de cumplir el ciclo laboral (12 meses), para todos los funcionarios y servidores. Se llevará a cabo conforme al cronograma anual de vacaciones, y que su cumplimiento está a cargo de la Dirección de Recursos Humanos o quien haga sus veces bajo responsabilidad, solo por causas debidamente justificadas y motivadas expresamente, éstas vacaciones se pueden acumular hasta dos periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones de servicio. Cuando el trabajador o servidor cesa en el servicio antes de hacer uso de sus vacaciones tiene derecho a percibir una remuneración mensual total por ciclo laboral acumulado como compensación vacacional, caso contrario se hará de manera proporcional por el tiempo efectivamente laborado.

Art.50°.- Las vacaciones pueden ser acumulables convencionalmente hasta por el límite de dos (02) periodos, considerándose las necesidades del servicio; lo que debe acreditarse por escrito y con la autorización del acto administrativo correspondiente, preferentemente por razones de servicio.

Art.51°.- El periodo vacacional programado se inicia indefectiblemente el primer día de cada mes y en forma continua, Salvo el caso que por necesidad de servicio o emergencia nacional, sea diferido para otra fecha, cualquier variación deberá de realizarse de manera regular y con la debida fundamentación. De existir deducciones por permisos y/o licencias; éstas se deduce de los últimos días del mes programado. Antes de iniciar el goce vacacional el trabajador debe de hacer entrega de cargo a su jefe inmediato o al trabajador designado para su suplencia.

Art.52°.- La Dirección de Recursos Humanos es el encargado de la programación del rol de vacaciones tomando en cuenta la fecha de ingreso a la administración Pública de cada servidor debidamente aprobado por resolución ejecutiva regional en el mes de Noviembre de cada año .

Art.53°.- Para hacer uso del periodo vacacional, el trabajador debe contar con autorización respectiva.

Art.54°.- El derecho vacacional de los trabajadores se pierde en los siguientes casos:

- a. Cuando por motivos personales a cuenta de vacaciones ha hecho uso de permiso 22 día hábiles, según corresponda, en forma no consecutiva o licencia por 30 días consecutivos.
- b. No contar con la autorización de postergación del uso físico de las vacaciones por el jefe inmediato.



GOBIERNO REGIONAL PASCO

Art.55°.- El goce vacacional que se toma fraccionadamente no debe ser menor de 15 días consecutivos (salvo disposición distinta de la entidad, teniendo en cuenta las necesidades de servicio y la aceptación del trabajador). No se concede permisos por horas a cuenta de vacaciones.

Art.56°.- En ningún caso, se le concederá al trabajador descanso físico de su primer periodo vacacional, ni tendrá derecho al pago de remuneración correspondiente, antes de haber cumplido el ciclo laboral (12 meses).

CAPITULO VI

DE LOS DESCUENTOS, FALTAS Y SANCIONES

DESCUENTOS

Art.57°.- Las inasistencias justificadas por motivos particulares y las inasistencias injustificadas están sujetas a descuento equivalente al valor íntegro de la remuneración total y/o correspondiente al tiempo no laborado según sea el caso, lo cual será efectuado en el mes que se produce la falta y/o inasistencia.

Art.58°.- El trabajador que no justifique sus inasistencias por las causales señaladas en el Artículo 11° del presente reglamento, origina el descuento respectivo.

Art.59°.- La Inasistencia injustificada no solo dan lugar a los descuentos correspondientes, sino que las mismas serán consideradas como faltas de carácter disciplinario.

Art.60°.- Los Descuentos por faltas, permisos, y tardanzas se efectúa en la planilla única de pagos, previo reporte de Control de Asistencia de Personal.

Art.61°.- El monto de los descuentos por faltas, permisos, y tardanzas, realizados a los trabajadores, pasa a formar parte del fondo de Asistencia y Estimulo de los trabajadores de la dependencia.

Art.62°.- Los descuentos por tardanzas e Inasistencias no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la respectiva sanción.

DE LAS FALTAS DE CARÁCTER DISCIPLINARIO

Art.63°.- Para efectos del presente reglamento, se considera faltas de carácter disciplinario a las infracciones que comete el trabajador, relacionadas con el control y registro de su asistencia y permanencia en su puesto de trabajo durante la jornada laboral. Una falta es tanto mas grave cuanto mas elevado sea el nivel o jerarquía del trabajador que la comete.



GOBIERNO REGIONAL PASCO



Art.64°.- Son faltas de carácter disciplinario, que según su gravedad pueden ser sancionados en aplicación a la presente directiva:

- a) El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva
- b) Las Ausencias injustificadas por mas tres (03) días consecutivos o por mas de (05) cinco días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o mas de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendarios.
- c) Registrar su asistencia y no presentarse a su puesto de trabajo dentro del tiempo establecido;
- d) Hacer abandono o ausentarse de su puesto de trabajo dentro del horario establecido sin la autorización correspondiente;
- e) Incurrir en tardanzas en forma reiterada (más de tres tardanzas en un mes).
- f) Permitir, por parte de los jefes inmediatos, el uso excesivo de permisos y otros de carácter similar que signifique justificación de ausencias reiteradas en el servicio.
- g) Tratar de sorprender a la autoridad regularizando y/o justificando ausencias fuera de su oportunidad; pasado las 48 horas de producido el hecho son consideradas como extemporáneas.
- h) La Simulación de enfermedad.
 - i) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
 - j) La agresión o faltamiento físico o verbal al Encargado de Control de Personal.
 - k) El encubrimiento, por parte del jefe inmediato, al trabajador que incurra en las faltas previstas en los incisos precedentes; siempre que se compruebe el conocimiento de la Falta y/o su participación.
 - l) Realizar actos inmorales dentro de la institución y/o usar los ambientes para los fines que no corresponden al servicio como entidad Pública.

DE LAS SANCIONES

Art.65°.- La sanción es una acción administrativa que se impone a un trabajador, como consecuencia de una infracción a la norma establecida y que tiene por objeto asegurar su observancia y exacto cumplimiento. El grado de la sanción corresponde a la magnitud de la falta, según su menor o mayor gravedad. Para que sus efectos tengan carácter correctivo, su aplicación debe ser, necesariamente, eficaz y oportuna. Toda falta debe sancionarse según su gravedad y en el acto, mediante la resolución de la Autoridad competente, la reincidencia constituye serio agravante.



GOBIERNO REGIONAL PASCO

Art.66°.- Las sanciones por faltas disciplinarias o por infracción al presente reglamento puede ser:

- a) Amonestación Verbal o escrita;
- b) Suspensión sin goce de Remuneraciones de uno a treinta (30) días;
- c) Cese Temporal sin goce de remuneración mayor a treinta (30) días y hasta por doce(12) meses;
- d) Destitución.

Las Sanciones contempladas en los Incisos c) y d) se aplican previo proceso administrativo.

CAPITULO VII

DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS

Art.67°.- EL Gobierno Regional Pasco, a través de las dependencias que lo conforman, otorgara a sus trabajadores "Premios y Estímulos", en las condiciones que establece el presente Reglamento.

Art.68°.- Los Servidores que durante el año calendario, no registren, tardanzas, inasistencias, permisos por motivos particulares, por días y/o horas, y sanciones disciplinarias, tienen derecho a permiso de cinco (05) días con goce de haber, en la fecha que elijan dentro del periodo calificado.

Art.69°.- Los Servidores que en el año laboral destaquen por su asistencia, puntualidad y disciplina serán reconocidos, haciéndose acreedores a los incentivos que a continuación se indican:

- a) Beca por capacitación;
- b) Agradecimiento y Felicitación por Resolución ;
- c) Diploma y medalla al mérito;
- d) Premios con ingresos de Sub Cafae
- e) Reconocimiento público y/o elección como mejor servidor del año, por grupo ocupacional.

Art.70°.- Los trabajos en Comisiones Especiales que efectúa el servidor, se reconocerán como méritos.

TITULO IV

RESPONSABILIDADES



GOBIERNO REGIONAL PASCO

Art.71°.- Son responsables del cumplimiento y aplicación del presente Reglamento, en lo que les corresponde:

- Titular del Pliego
- Gerentes, Sub Gerentes, Directores y Jefes de Unidades.
- Dirección de Recursos Humanos, o quien haga sus veces;
- Jefe del Órgano de Control Institucional.
- Jefe inmediato del trabajador; y
- Todos los servidores de la Institución.

Art. 72°.- La Dirección de Recursos Humanos, será responsable de evaluar la aplicación del presente reglamento, a fin de identificar problemas en su ejecución y determinar su mejoramiento, reajuste y actualización oportuna.

TITULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Todo personal de la Sede del Gobierno Regional, Direcciones Regionales Sectoriales y Unidades Ejecutoras deberán hacer uso del uniforme institucional, por ser la presentación de la Imagen Institucional, por lo que todo funcionario y/o servidor está obligado a utilizarlo durante los 04 días de la semana (de lunes a jueves). La Dirección de Recursos Humanos es la encargada de difundir y hacer cumplir.

SEGUNDA.- Todos los servidores de la Sede del Gobierno Regional Pasco, Direcciones Regionales Sectoriales y Unidades Ejecutoras, están obligados a portar su respectivo "Carné de Identidad" (Fotocheck) durante su permanencia en su Centro de Trabajo o en cualquier otro local institucional, para su identificación como corresponda. El jefe inmediato del trabajador supervisa el uso correcto de este documento, en tanto permanezca a su cargo.

TERCERA.- Para el cumplimiento de lo establecido en las disposiciones complementarias primera y segunda, la Alta Dirección de la entidad deberá disponer de presupuesto para proveer a cada trabajador un Fotocheck y 02 Uniformes en forma anual.

CUARTA.- Durante la Jornada laboral, no puede realizar reuniones y/o asambleas de carácter gremial, ni de cualquier índole extra laboral, sin la autorización expresa del Titular de la Entidad. El incumplimiento de esta disposición da lugar a la aplicación de la medida disciplinaria.



GOBIERNO REGIONAL PASCO

QUINTA.- Durante la paralización laboral, los funcionarios responsables de control de asistencia y permanencia de los trabajadores, adoptaran las siguientes medidas:

- a) Las Inasistencias por paros o huelgas, serán descontados obligatoriamente y bajo responsabilidad a mas tardar en el mes siguiente;
- b) Durante la paralización de labores, no se otorgan nuevas comisiones de servicio o adelanto de vacaciones incluyendo a los funcionarios, respetándose estrictamente la programación de este derecho;
- c) Las Licencias por enfermedad, deben ser otorgadas por ESSALUD o visadas por dicha Institución, debiendo sustentarse dentro de las 72 horas de inicio de la enfermedad.
- d) A Los dirigentes con Licencia Sindical, se les considera en igualdad de condiciones con el resto de trabajadores, para efecto de los descuentos por huelga



SEXTA.- El control de Asistencia y Permanencia de los Servidores destacados es de responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, que remitirá mensualmente a la dependencia de destino el récord respectivo.

SEPTIMA.- Los Aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán consultados a la Dirección Recursos Humanos y/o resueltos de conformidad con la norma específica para cada caso.

OCTAVA.- El presente Reglamento será sometido a revisión, de acuerdo a la actualización de las normas o disposiciones que contiene.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La Jornada Laboral puede modificarse solo por disposiciones del Titular del Gobierno Regional Pasco, Mediante la norma legal correspondiente.

SEGUNDA.- Quedan derogadas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

TERCERA.- El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional.

Cerro de Pasco, 10 Febrero del 2015.