

REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES

HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE



ATE VITARTE – 2025



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Lima Este-Vitarte



REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE

RUBRO	A CARGO DE	V° B°	FECHA
ELABORACIÓN	Oficina de Gestión de Recursos Humanos		
REVISIÓN	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización		
	Oficina de Asesoría Jurídica		
APROBADO	Dirección del Hospital		

ATE VITARTE – 2025

 HLEV HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
--	--	--------------------------

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	PUNTOS MODIFICADOS	FECHA
01	Versión Inicial	Febrero 2025
02		
03		

 HLEV HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
--	--	--------------------------

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	5
CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	6
CAPITULO II: INGRESO DEL SERVIDOR CIVIL.....	8
CAPITULO III: DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO	11
CAPITULO IV: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	13
CAPITULO V: DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS	15
CAPITULO VI: MODALIDAD DE LOS DESCANSOS REMUNERADOS	22
CAPITULO VII: DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA HOSPITAL.....	23
CAPITULO VIII: BIENESTAR DEL SERVIDOR CIVIL	25
CAPÍTULO IX: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES	25
CAPITULO X: REMUNERACIONES Y COMPENSACIONES ECONÓMICAS	29
CAPITULO XI: DISPOSICIONES SOBRE LA ENTREGA DE COMPENSACIONES NO ECONÓMICAS..	30
CAPITULO XII: DESPLAZAMIENTOS DE LOS SERVIDORES CIVILES	30
CAPÍTULO XIII: REGIMEN DISCIPLINARIO Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS LEVES	31
CAPITULO XIV: ENTREGA DE PUESTO.....	34
CAPITULO XV: DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROCEDIMIENTO Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	35
CAPITULO XVI: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	35
CAPITULO XVII: CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN.....	36
CAPITULO XVIII: LACTARIO	37
CAPITULO XIX: CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL	37
CAPITULO XX: ÉTICA E INTEGRIDAD	38
CAPITULO XXI: TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL.....	39
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES Y TRANSITORIAS	40

	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
---	--	----------------------------------

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RISC) del Hospital de Lima Este - Vitarte, es un documento técnico-normativo, el cual prescribe y regula la normatividad a la que deben sujetarse los trabajadores, para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos y metas, en el marco de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento.

El reglamento es elaborado en el marco de las normas que establezcan las buenas relaciones interpersonales y tiene características generales de orientación que se complementan con las políticas, normas, lineamientos y procedimientos que sobre cada tema se establezcan.

En la estructura del presente Reglamento se ha tenido en cuenta lo establecido en los últimos dispositivos legales de carácter laboral, a fin de fomentar la armonía laboral, seguridad en el trabajo, capacitación, ingreso de personal, asistencia, puntualidad, permanencia, horarios, actitud y relación entre trabajadores, licencias, permisos, vacaciones, comisión de servicios, obligaciones, derechos del trabajador, prohibiciones, faltas y sanciones, necesarias para el desarrollo integral de los recursos humanos de la institución, asegurando que los trabajadores tengan conocimiento de sus derechos y obligaciones, así como la normatividad para acceder a ellas.

El Reglamento, como instrumento de decisión en los asuntos laborales internos del Hospital de Lima Este - Vitarte, será actualizado o modificado, al término de dos años o cada vez que se promulguen disposiciones laborales que exijan su modificación o cuando lo demande el desarrollo institucional.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Del Hospital

El Hospital de Lima Este – Vitarte, es un órgano descentralizado del Ministerio de Salud, con Categoría III – E con atención especializada en campo clínico médico quirúrgico; presta servicios de salud, con calidad y calidez a la población con atención ambulatoria, emergencia, hospitalización y cuidados intensivos, nuestra misión es la equidad, solidaridad, ética y justicia social. Promovemos la mejora continua de la calidad en salud, desarrollando actividades de capacitación e investigación en nuestro afán de continuar siendo agente del cambio, proactivo para lograr el máximo bienestar de las personas.

Artículo 2.- Objetivos

El presente Reglamento Interno de los Servidores Civiles, en adelante RISC, del Hospital de Lima Este - Vitarte, tiene los siguientes objetivos:

- a) Establecer las normas esenciales para el desarrollo de las relaciones laborales de los servidores civiles del Hospital de Lima Este - Vitarte, estableciendo con ello, las condiciones, derechos y obligaciones, las cuales deben ser observadas en el ejercicio de sus funciones.
- b) Facilitar, fomentar y mantener las buenas relaciones entre los servidores civiles y el Hospital de Lima Este - Vitarte, mediante el conocimiento y respeto a los derechos y cumplimiento de las obligaciones que regulan las relaciones laborales.
- c) Regular el comportamiento laboral de los servidores/as durante el desempeño de sus labores.

Artículo 3.- Base Legal

La base legal del presente Reglamento, se sustenta en los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 23536, Ley que regula el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.
- Ley N°26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención del Hostigamiento Sexual.
- Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28561, Ley del Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Ley N° 29783, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N°32199 Ley que Modifica el Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, a fin de Establecer Nuevos Rangos para la Licencia Sin Goce de Haber, El Periodo de Cese y el Cálculo de la Compensación por Tiempo de Servicios.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 019-83-PCM, Reglamento de la Ley N° 23536 que regula el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.

- Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N°021-2000-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 019-2002, Reglamentan Ley que estableció prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicio.
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°008-2017-SA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N°615-2017/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 236-MINSA/2017/OGGRH, "Directiva Administrativa que Establece Normas y Procedimientos para la Administración de Legajos Personales de los Trabajadores del Ministerio de Salud – MINSA".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, donde dispone formalizar la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2016-SERVIR-PE, "Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción".
- Resolución Ministerial N° 650-2022-/MINSA, Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Administración Central -MINSA.
- Resolución Ministerial N°516-2023/MINSA, aprueba el "Modelo Base de Reglamento Interno de los Servidores Civiles".
- Resolución Ministerial N° 226-2024/MINSA, por el cual se formaliza la creación del órgano desconcentrado "Hospital de Lima Este-Vitarte", Unidad Ejecutora N° 150 del Ministerio de Salud.
- Resolución Viceministerial N° 082-2024-SA/DVMPAS, que aprueba el Manual de Operaciones del Hospital de Lima Este-Vitarte.
- Resolución Directoral N° 101-2023-DMGS-DIRIS-LE/MINSA, que asigna la categoría III-E Hospital de Atención Especializada campo clínico Médico Quirúrgico al Hospital de Lima Este-Vitarte.
- Resolución Directoral N° 001-2024-DG/HLEV, por el cual se aprueba el Plan Operativo Institucional 2024 del Hospital de Lima Este-Vitarte.
- Resolución Directoral N° 062-2024-DG/HLEV, que aprueba la Directiva Administrativa N° 003-HLEV/OPPM-2024: "Directiva Administrativa para la Elaboración, Aprobación, Modificación y/o Actualización de Documentos Normativos del Hospital de Lima Este-Vitarte"

El presente listado de disposiciones legales comprende también a sus normas modificatorias, conexas y complementarias. Asimismo, la presente enumeración no es de carácter limitativo. Para las situaciones no previstas en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la normatividad y procedimientos administrativos vigentes y aquellos que al respecto emita el Ministerio de Salud y la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
---	--	----------------------------------

Artículo 4.- Alcance

El presente RISC tiene alcance a la Unidad Ejecutora 150 Hospital de Lima Este - Vitarte, según el siguiente detalle:

- 4.1 Los servidores civiles del Hospital de Lima Este - Vitarte, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, del Decreto Legislativo N° 1057, y personal de salud de las carreras especiales, sin distinción de puesto, cargo o nivel jerárquico.
- 4.2 Asimismo, será aplicable en lo que corresponda a las modalidades de servicios, a los Internos de Ciencias de la Salud, así como a quienes forman parte de los programas de residentado de todas las líneas de carrera educativa y de especialización de los profesionales de la salud.

Artículo 5.- Relaciones Laborales

Las relaciones laborales del Hospital de Lima Este - Vitarte se sustenta en el espíritu de comprensión, armonía, colaboración y buena fe que debe prevalecer entre los servidores civiles de todos los niveles, y entre estos y el Hospital de Lima Este - Vitarte, con el propósito de obtener una alta productividad laboral, que permita alcanzar las metas institucionales. Se rige por las siguientes premisas:

- a) El reconocimiento que servidor civil constituye el más valioso recurso de su organización y la base de su desarrollo y eficiencia.
- b) El respeto mutuo, la cordialidad y la igualdad de oportunidades que debe existir entre la población laboral del Hospital de Lima Este - Vitarte.
- c) Voluntad de concertación, justicia, equidad y celeridad con que deben resolverse los conflictos que pudieran generarse en el trabajo.
- d) El respeto irrestricto a la legislación laboral, convenios de trabajo y normas de carácter interno.

Artículo 6.- Carácter enunciativo del RISC

El RISC tiene carácter complementario respecto a la legislación laboral, el contrato de trabajo y las disposiciones internas. Asimismo, cada una de las normas contenidas en el presente RIS tiene carácter enunciativo, mas no limitativo, por lo que, las situaciones no contempladas en éste, serán resueltas por el Hospital de Lima Este - Vitarte a través de su Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en adelante OGRH, en concordancia con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 7.- Cumplimiento

Todos los servidores civiles del Hospital de Lima Este - Vitarte tienen la obligación de conocer y dar cumplimiento a lo establecido en el RISC, para lo cual, la OGRH difunde el presente reglamento empleando medios físicos y electrónicos, este último comprende el envío de un correo electrónico con su contenido, luego de su incorporación al hospital o luego de una modificación del mismo, asimismo, su difusión en la página web del Hospital.

El servidor civil no puede alegar desconocimiento de las disposiciones del RISC con la finalidad de eximirse de responsabilidad alguna. Asimismo, las presentes disposiciones no dejan sin efecto las obligaciones específicas de cada servidor civil derivadas del puesto que desempeña, ni tampoco implica variaciones de lo establecido por las normas laborales vigentes.

CAPITULO II: INGRESO DEL SERVIDOR CIVIL

Artículo 8.- La vinculación del servidor civil

El ingreso de personal al Hospital de Lima Este - Vitarte, con excepción de los puestos de confianza o calificados como de libre designación o remoción, se realiza mediante Concurso

Público de Méritos, que asegure la contratación del personal en función a la capacidad, en cumplimiento a los requisitos del puesto y el mérito profesional o técnico; garantizándose el derecho de igualdad de acceso a la función pública. Para ello el Hospital de Lima Este - Vitarte establece los procedimientos y mecanismos respecto a los medios y sistemas de convocatorias, reclutamiento, evaluación y selección, de conformidad con las normas vigentes y disposiciones internas sobre la materia según la naturaleza de los puestos de trabajo.

El ingreso a la Carrera Administrativa se efectuará en el nivel inicial del grupo ocupacional que corresponda. En el caso de personal contratado bajo el régimen CAS, el ingreso se encuentra determinado por su propia ley.

Están incluidos en el presente Reglamento el personal médico que realiza Residentado, conforme a las normas sobre la materia, e internos de ciencias de la salud.

Artículo 9.- Son requisitos para ingresar como servidor civil al Hospital de Lima Este – Vitarte:

- a) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles y ser mayor de edad.
- b) Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- c) No tener condena por delito doloso con sentencia firme y/o consentida.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- e) No registrar antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase del puesto a ocupar.
- f) Otras condiciones y requisitos establecidos por norma expresa o que señale la respectiva convocatoria a proceso de selección.

Artículo 10.- Proceso de Vinculación

Tratándose de vinculación por la vía de Concurso Público, para efectos del proceso de selección, el postulante deberá presentar todos los documentos solicitados en las Bases de la Convocatoria del mismo.

En los casos de vinculación de funcionarios públicos, directivos de libre designación y remoción y empleados de confianza, la OGRH deberá verificar el cumplimiento de los requisitos para el puesto a ocupar establecidos en los documentos de gestión en materia de recursos humanos del hospital y aquellos dispuestos en la normatividad correspondiente.

Artículo 11.- Documentos a presentar para la vinculación al Hospital de Lima Este – Vitarte:

- a) Ficha de datos personales debidamente llenada.
- b) Hoja de vida documentada, en el momento que se indique, de acuerdo con las directivas administrativas que se establezcan.
- c) Copia del DNI legible ampliada en A-4.
- d) Copia del DNI legible ampliada en A-4 de los hijos.
- e) Partida de Nacimiento de los hijos menores de 18 años.
- f) Copia de la partida de matrimonio o declaración jurada de conviviente.
- g) Constancias de Trabajos anteriores.
- h) Certificados de Estudios, diplomados, certificaciones de capacitación.
- i) Grado(s) o Título profesional. (Registrado en la SUNEDU).
- j) Resolución de término de SERUMS o SECIGRA, según corresponda.
- k) Declaración Jurada que identifica si el servidor civil está afiliado al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) o al Sistema Privado de Pensiones (SPP).
- l) Determinación de la entidad del sistema bancario y financiero en la que se abonará la remuneración y los ingresos.
- m) Ficha de personal debidamente llenada y suscrita.
- n) Presentar carné de extranjería vigente, en casos de extranjeros.
- o) Declaración jurada de confidencialidad e incompatibilidad.

 HLEV HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
--	--	--------------------------

- p) Declaración jurada sobre nepotismo, conforme a ley.
- q) Declaración jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales.
- r) Declaración jurada de no tener impedimento legal para contratar con el Estado.
- s) Declaración jurada de no percibir doble ingreso por parte del Estado.
- t) Declaración jurada de no presentar sentencia condenatoria judicial.
- u) Declaración jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
- v) Declaración jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Judiciales Morosos - REDJUM
- w) Declaración jurada de no estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles -RNSSC.
- x) Otros documentos o declaraciones que de acuerdo a ley o que por política institucional que puedan ser solicitados por el Hospital de Lima Este - Vitarte al momento de la designación, contratación y/o formalización del desplazamiento, regulados en directivas o similares.

Artículo 12.- Inducción

El servidor civil, que se incorpora a laborar al Hospital de Lima Este - Vitarte, recibe la inducción correspondiente a cargo de la OGRH, con el objetivo de socializar y facilitar la interrelación y adaptación de manera planificada de las personas que ingresan a un puesto en el Hospital de Lima Este - Vitarte, de manera que se les brinde información relacionada con el funcionamiento general del Estado, la misión y organización del Hospital de Lima Este - Vitarte, su política institucional, las normas de obligatorio cumplimiento por parte de todos los servidores del Estado, las normas internas, así como información sobre su puesto, para lo cual se tomará en cuenta la Guía del Proceso de Inducción aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017/SERVIR.

El programa de inducción para los servidores civiles debe ejecutarse en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendarios desde su ingreso al Hospital de Lima Este - Vitarte.

Artículo 13.- Identificación de los servidores civiles

El servidor civil incorporado recibe un carné de identificación (fotocheck) proporcionado sin costo alguno, que le acredita como tal; el mismo que debe ser portado obligatoriamente durante la jornada de trabajo, inclusive cuando salga de comisión de servicios a otras entidades.

En caso de pérdida, robo o hurto del fotocheck deberá solicitar el duplicado a la OGRH, presentando una declaración jurada correspondiente. En caso de deterioro, presentará el mismo para su respectivo cambio.

Al término del vínculo laboral, deberá ser devuelto a la OGRH.

Artículo 14.- Legajo de los servidores civiles

Iniciado el vínculo laboral, la OGRH apertura un legajo a cada servidor civil, el mismo que contendrá la documentación indicada en el artículo 11 del presente RISC y cualquier otra que, a criterio de la OGRH, sea necesario incorporar.

Es responsabilidad del servidor civil actualizar su legajo personal, al producirse alguna modificación respecto de la información presentada (domicilio, teléfono, correo electrónico, familiar), así como del nivel educativo progresivamente alcanzado.

El Hospital de Lima Este - Vitarte para fines de comunicación y notificación al servidor civil, considera válido el domicilio, correo electrónico y número de teléfono consignado en su legajo personal, bajo responsabilidad.

 HLEV HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
--	--	--------------------------

Las Direcciones u Oficinas del Hospital de Lima Este - Vitarte son responsables de remitir una copia de los documentos que emitan relacionados a la actividad laboral y acciones que por su relevancia deban ser incluidos y archivados en el respectivo legajo personal.

La OGRH organiza y deberá mantener permanentemente actualizado el legajo personal del servidor civil, en archivo físico y/o digital, en el que se preservarán los documentos exigidos desde su incorporación al Hospital de Lima Este - Vitarte; de acuerdo a los lineamientos de SERVIR y directivas previstas para tal fin, Asimismo, se cautelará su custodia y conservación física, manteniendo su confidencialidad.

Artículo 15.- Presunción de veracidad y fiscalización posterior

El Hospital de Lima Este - Vitarte en mérito al principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, presume que la documentación presentada por el servidor civil para el proceso de vinculación en el que resultó ganador, así como la que incorpore posteriormente, es verdadera y contiene información fidedigna.

El Hospital de Lima Este - Vitarte, a través de la OGRH, se reserva el derecho de verificarlos posteriormente y de ser necesario solicitar la presentación de certificados y/o documentos adicionales pertinentes.

Si, con posterioridad al proceso de vinculación del servidor civil, se detectase documentación que contenga información fraudulenta o inexacta, el servidor civil será sometido a las investigaciones correspondientes para efectuar el deslinde de la responsabilidad a la que hubiere lugar.

CAPITULO III: DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 16.- Jornada y horario de trabajo en el hospital:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- a) La jornada de trabajo para los servidores civiles que laboran en el Hospital de Lima Este - Vitarte, es de ocho (8) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales.

El tiempo de refrigerio es de treinta (30) minutos, que se realizará entre las 13:00 a 14:00 horas, de acuerdo a la necesidad del servicio; este tiempo no forma parte de la jornada de trabajo.

- b) La OGRH a través del Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo (Control de Asistencia), descontará por motivos particulares, cuando el servidor civil exceda el tiempo máximo del horario de refrigerio, para tal efecto, para la toma de refrigerio deberá registrar mediante los medios electrónicos establecidos la salida y el retorno.
- c) Es requisito obligatorio para el pago del incentivo único que percibe el personal administrativo por SUB CAFAE, cumplir una jornada continua de ocho (08) horas diarias contabilizadas desde el momento que registra su ingreso; el no cumplimiento de ello, generará el descuento respectivo del incentivo único, de acuerdo a la normatividad vigente, sin incluir los treinta (30) minutos de refrigerio. (Art.1° de la R.M. N°136-2012/MINSA).

 HLEV HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
--	--	--------------------------

DEPARTAMENTOS, SERVICIOS ASISTENCIALES: PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE SALUD.

- a) La jornada regular de trabajo es de seis (6) horas diarias, o treinta y seis (36) horas semanales, o ciento cincuenta horas (150) horas al mes durante todo el año; jornada que incluye el servicio de guardia.
- b) La guardia hospitalaria con derecho a pago se programa hasta un máximo de diez (10) días y de manera excepcional se extiende hasta doce (12) días mensuales debidamente sustentada por razones de necesidad de servicio en los servicios de emergencias y áreas críticas, incluyendo un máximo de seis (06) guardias nocturnas.
- c) La guardia Hospitalaria, se cumple con presencia física, labor efectiva y permanencia en el servicio, para tal efecto se podrá implementar complementariamente el registro mediante planilla de asistencia. El jefe de guardia es el responsable del cumplimiento de lo antes señalado, el personal de guardia debe presentarse ante él, al inicio de turno de guardia.
- d) La Guardia Diurna en atención en salud se realiza en los servicios de: Emergencia, unidad de cuidados intensivos, unidad de cuidados intermedios, unidad de quemados, centro quirúrgico, centro obstétrico, hemodiálisis, quimioterapia, radioterapia; laboratorio clínico, diagnóstico por imágenes, nutrición y dietética y farmacia para atención de emergencia. Excepcionalmente y siempre que se justifique la necesidad mediante informe técnico y estadístico y sin desatender la consulta externa u otros servicios se puede programar los servicios de: Hospitalización, laboratorio clínico, diagnóstico por imágenes, nutrición y dietética, centro de hemoterapia o banco de sangre, central de esterilización.
- e) La Guardia Nocturna en atención en salud se realiza en los servicios de: Hospitalización, Emergencia, unidad de cuidados intensivos, unidad de cuidados intermedios, unidad de quemados, centro quirúrgico, centro obstétrico, hemodiálisis, quimioterapia, radioterapia, laboratorio clínico, diagnóstico por imágenes, nutrición y/o dietética y farmacia, para atención de emergencia, centro de hemoterapia y banco de sangre, central de esterilización
- f) La guardia hospitalaria se programa en jornada no mayor a doce (12) horas continuas y excepcionalmente por necesidad de servicio, se extiende hasta 24 horas en los servicios críticos, previa presentación de un informe del jefe de servicio que justifique dicha ampliación, a la dirección para su autorización.
- g) Los cambios de turno serán autorizados entre personal del mismo grupo ocupacional y cargo. Solo serán aceptados un máximo de dos (02) cambios como solicitante y dos (02) cambio como remplazante por razones de necesidad de servicio como máximo, dentro del mes por trabajador, debidamente sustentado y bajo responsabilidad del jefe inmediato, con autorización del Responsable de Personal y de la Jefatura del Departamento, ya sea que el trabajador lo solicite o por necesidad de servicio acepte la solicitud de cambio, el cual deberá ser con dos (02) días hábiles de anticipación a la fecha de hacerse efectivo el cambio, salvo excepciones.

Artículo 17.- Modificación del horario de trabajo

La OGRH, en coordinación con los directivos, jefes de oficina y/o unidad funcional a la que pertenezcan los servidores civiles, podrá establecer y/o variar el horario de trabajo de acuerdo a

	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
---	--	----------------------------------

las necesidades de funcionamiento y de servicio del Hospital de Lima Este - Vitarte, respetando la jornada máxima de trabajo y con sujeción a la normatividad vigente.

Artículo 18.- Compensación por trabajo fuera de la jornada laboral

El trabajo que se realice fuera de la jornada laboral en horas adicionales es excepcional y voluntario, y para su reconocimiento se requiere que previamente a su realización sean autorizados por el jefe inmediato, a través de documento físico o correo electrónico dirigido a la OGRH; además deberá indicar la fecha en la que se hará efectiva la respectiva compensación.

La compensación se realiza en el mes siguiente del trabajo realizado fuera de la jornada laboral. El trabajo después de la jornada laboral a compensar deberá ser mínimo de una hora diaria.

Artículo 19.- Compensación por días no laborables

Cuando el Poder Ejecutivo decreta días no laborables sujetos a compensación, la misma será programada en forma automática a partir del primer día hábil de la semana siguiente, extendiendo el horario de salida, por periodos no menores a una hora hasta completar el tiempo a compensar, hasta por un máximo de quince (15) días calendarios o el periodo establecido en la normativa.

El trabajador, que haya acumulado horas adicionales fuera de la jornada laboral con antelación a la fecha referida en el párrafo anterior, podrá hacer uso para su correspondiente compensación y/o recurrir a sus días de periodo vacacional pendiente por hacer uso.

Artículo 20.- Ingreso en día no laborable y/o feriado

Para el ingreso del servidor civil en un día no laborable y/o feriado se debe contar con autorización expresa del jefe inmediato. Esta autorización debe ser comunicada a la OGRH con una anticipación mínima de 24 horas, previas al ingreso.

CAPITULO IV: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 21.- Asistencia

- Los servidores civiles del Hospital de Lima Este - Vitarte, deben concurrir puntualmente a trabajar observando los horarios establecidos, registrar personalmente su ingreso y salida mediante los sistemas de control digital establecidos o el que haga sus veces.
- Los servidores civiles deben presentarse en su puesto de trabajo inmediatamente después de haber registrado su ingreso.
- Es responsabilidad de la OGRH y/o jefes inmediatos hacer cumplir las normas de asistencia y permanencia.
- En casos de no registrar en el sistema el ingreso o salida, puede ser justificado el mismo día, sólo si hubiera concurrido al centro de trabajo y cuente con el visto bueno de su jefe inmediato.
- Complementariamente, cada jefatura de departamento y/o servicio o unidad orgánica podrá establecer adicionalmente la planilla de asistencia en el puesto de trabajo.

Artículo 22.- Excepciones al registro de asistencia

Por la particularidad de sus actividades el Director General del Hospital de Lima Este – Vitarte, está exento del registro de asistencia.

Artículo 23.- Inasistencias

23.1 Son consideradas inasistencias:

- La no concurrencia al centro de trabajo sin justificación.

- b) Cuando el servidor civil se retire del centro laboral antes de la hora de salida sin la autorización respectiva de su jefe inmediato y visto de la OGRH o responsable de personal.
- c) No registrar el ingreso y/o salida, sin justificación.

Estas situaciones serán consideradas presunción de inasistencia, si dentro de los tres (3) días hábiles de producido el hecho, el servidor civil no justifica su retiro anticipado o el no registro de su ingreso o salida.

23.2 Los servidores civiles que por razones de fuerza mayor se encuentren impedidos de concurrir a su centro de trabajo, deberán informar a su Jefe inmediato dentro de las dos horas de iniciado la jornada laboral en el mismo día, quien a su vez informará a la OGRH, a través de documento o correo electrónico, en el término del día.

Artículo 24.- Tardanzas

Se considera tardanza al ingreso del servidor civil con posterioridad al horario de ingreso establecido en el presente reglamento, la cual será descontada en forma proporcional de la remuneración o compensación económica mensual del servidor, conforme al siguiente criterio:

Tanto para el caso del personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276 como para el personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 1057:

1. Se considera tolerancia, si el servidor ingresa hasta quince (15) minutos del inicio de la jornada laboral ordinaria.
2. Constituye tardanza el ingreso al centro de trabajo, entre dieciséis (16) a treinta (30) minutos posteriores al horario de ingreso establecido.
3. El ingreso excediendo el máximo establecido en tardanza se considera inasistencia; Las tardanzas no podrán ser compensadas.
4. El descuento por tardanza se realiza por minuto, a partir que supere una (1) hora mensual de tardanza. Su reiteración es considerada falta de carácter administrativo, y por ende no exime de la sanción correspondiente mediante proceso administrativo disciplinario.
5. El personal programado para realizar guardia hospitalaria, deberá cumplir con la puntualidad establecida, para el reconocimiento de beneficio, por ello deberán cumplir con las 12 horas de efectiva labor. (no existe tolerancia)

Todo servidor civil que registre su ingreso posterior al límite señalado en el numeral 2, se le considerará como inasistencia (día no laborado).

Artículo 25.- Registro de ingreso – salida y control de asistencia

La OGRH es la responsable del control diario de asistencia y puntualidad de los servidores civiles del Hospital de Lima Este - Vitarte. El control de la permanencia en sus puestos de trabajo es responsabilidad del jefe inmediato.

El control de ingreso, permanencia y salida del personal es responsabilidad del Coordinador a cargo y de los responsables de personal, los que deberán entregar a la OGRH, en las fechas que ésta determine, bajo responsabilidad, los reportes diarios y documentación sustentatoria de la asistencia y permanencia del personal a su cargo.

Artículo 26.- Descuentos por inasistencias y tardanzas

Los descuentos por inasistencia injustificadas y tardanzas se efectúan a través de la planilla única de pagos (PUP), lo que se registra en la boleta de pago. Los descuentos se calculan de la siguiente manera:

Valor del día por inasistencia	=	$\frac{\text{Ingreso total}}{30 \text{ días}}$
Valor de la hora por tardanza	=	$\frac{\text{Valor día por inasistencia}}{\text{Jornada diaria (6 u 8 horas)}}$
Valor del minuto por tardanza	=	$\frac{\text{Valor de la hora por tardanza}}{60 \text{ minutos}}$

La aplicación del descuento no tiene naturaleza disciplinaria, sin embargo, no exime al servidor civil de las acciones para el deslinde de responsabilidad.

Por excepción, los servidores que desempeñan cargos directivos o de confianza del Nivel F-4, sin perjuicio de la obligación que mantienen de registrar su ingreso y salida del centro de labores, no se encuentran sujetos a descuentos por tardanzas.

Artículo 27.- Responsabilidad por permanencia en el trabajo

La puntualidad en la asistencia a sus puestos de trabajo y el inicio efectivo de las labores, es responsabilidad directa de los servidores, sin excluir la responsabilidad de su supervisión que tienen los jefes inmediatos.

El personal de vigilancia, bajo responsabilidad solo permitirá la salida del hospital al trabajador debidamente autorizado mediante la boleta de salida que permite la salida en horas de labor, a excepción del Director General o funcionarios en comisión de servicio del Hospital de Lima Este - Vitarte.

El servicio de vigilancia deberá remitir a su jefatura inmediata el reporte de personal que se desplazó fuera de las instalaciones del hospital señalando el horario de salida y retorno.

Artículo 28.- Tolerancia y/ facilidades en el ingreso por causas de fuerza mayor

Se podrá establecer tolerancia adicional a la existente en el horario de ingreso, cuando se presenten situaciones imprevistas que afecten a la colectividad en general, tales como la paralización de transportes, desastres naturales u otros similares, debiendo cumplir la jornada laboral al término de día.

Para ello, la OGRH es responsable de emitir la comunicación circular dando cuenta de la tolerancia adicional otorgada a los servidores, con ocasión de la situación que generó dicha necesidad, y del momento de su compensación.

CAPITULO V: DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**Artículo 29.- Licencia**

Las licencias son las autorizaciones otorgadas por el Hospital de Lima Este - Vitarte para que el servidor civil no asista al centro de trabajo uno o más días de acuerdo al régimen laboral del servidor.

La solicitud de licencia se formula por escrito y de manera anticipada, debe contar la conformidad del jefe inmediato y se dirige a la OGRH, salvo excepciones establecidas por norma legal vigente.

Las solicitudes deberán estar debidamente sustentadas y con los requisitos pre establecidos según corresponda.

Artículo 30.- Tipos de licencia

Las licencias pueden ser con goce de remuneraciones o sin goce de remuneraciones de acuerdo al siguiente detalle:

30.1 Con goce de remuneraciones

- a) Por enfermedad y/o accidente comprobado.
- b) Para la asistencia médica y la terapia de personas con discapacidad.
- c) Por maternidad (descanso pre y post natal).
- d) Por paternidad.
- e) Por matrimonio, a cuenta de vacaciones.
- f) Por adopción hasta por treinta (30) días naturales conforme a la normativa vigente.
- g) Por fallecimiento de padres, cónyuge o conviviente, hijos y hermanos.
- h) Para asistir al hijo, padre, madre, cónyuge o conviviente enfermo diagnosticado en estado grave o terminal, o que sufra accidente que ponga en serio riesgo su vida.
- i) Por capacitación contenida en el Plan de Desarrollo de las Personas.
- j) Por función edil.
- k) Para el desempeño de cargos sindicales.
- l) Por citación expresa, judicial, militar, policial o de autoridad administrativa competente, cuya diligencia implique más de ocho (8) horas.
- m) Por onomástico.
- n) Otras previstas por ley expresa.

30.2 Sin goce de remuneraciones

- a) Por motivos particulares.
- b) Para postular como candidato a alcalde y/o regidor municipal.
- c) Para postular como candidato a representante del Congreso de la República.
- d) Otros que autorice expresamente el hospital.

Artículo 31.- Licencia por enfermedad o accidente

La licencia por enfermedad o accidente se concede de conformidad con la ley vigente y se sujeta a las siguientes reglas:

El servidor debe sustentar y presentar dentro del plazo máximo tres (3) días hábiles de iniciada la licencia, por trámite documentario del Hospital de Lima Este - Vitarte, los documentos que lo sustenten en original:

- Certificados de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) emitidos por ESSALUD, o
- Especie valorada Certificado del Colegio Médico del Perú, o
- Descanso Médico Particular (Clínica o EPS), o
- Constancia por Incapacidad Temporal de Trabajo (EE.SS.).

En los tres últimos casos se deberá anexar:

- ✓ Recibo por honorarios o ticket de atención médica.
- ✓ Receta de medicamentos.
- ✓ Comprobante de pago de medicamentos.
- ✓ Orden de exámenes auxiliares y/o análisis (de acuerdo al diagnóstico CIE 10).

En todos estos documentos deberán estar consignados los nombres y apellidos del paciente según su DNI. La no presentación dentro del plazo establecido conllevará al descuento

 HLEV HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
--	--	--------------------------

correspondiente por los días correspondientes, y pasibles de la aplicación de las medidas correctivas al respecto.

Todo trabajador que cuente con un CITT o Certificado de Descanso Médico, debe hacer uso del descanso físico en su domicilio, mientras dure este, en el que se realizará la verificación de permanencia por el personal autorizado de la OGRH.

En caso el trabajador tenga que hacer uso del descanso físico en un domicilio diferente al consignado en su legajo, o que mientras dure este tenga que ausentarse de su domicilio, deberá comunicar este hecho dentro de las 24 horas al responsable del Proceso de Coordinación de Control de Asistencia de la OGRH.

Posterior al cumplimiento de la Licencia por Enfermedad, el personal deberá reincorporarse al centro de labores de manera inmediata, no correspondiendo hacer uso de los días libres inmediatos o descanso post guardia.

Artículo 32.- Licencia para la asistencia médica y la terapia de rehabilitación para personas con discapacidad

Es otorgado al servidor en su calidad de padre, madre, tutor o curador de la persona con discapacidad, hasta cincuenta y seis horas alternas o consecutivas por año calendario, en caso se requieran horas adicionales las licencias se compensan con horas extraordinarias de labores, previo acuerdo con el jefe inmediato, quien deberá comunicar tal situación inmediatamente a la OGRH, con la documentación de sustento. Si ambos padres trabajan en el hospital, la licencia sólo se concede a uno de ellos.

Para concederse la licencia, el servidor civil solicita a la OGRH con una anticipación de siete (7) días naturales al inicio de las terapias de rehabilitación o asistencia médica, adjuntando la cita médica; así como, los documentos señalados en la Ley N° 30119, ley que concede el derecho de licencia al trabajador de la actividad pública y privada para la asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.

Artículo 33.- Licencia por maternidad (descanso pre y post natal)

La licencia por maternidad se otorgará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso prenatal y postnatal de la servidora gestante y sus modificatorias.

La Licencia por descanso pre y post natal se concede a la servidora civil gestante por un periodo de cuarenta y nueve (49) días calendarios de descanso prenatal y cuarenta y nueve (49) días calendario de descanso postnatal, que puede extenderse hasta 30 días calendarios más, en caso de nacimiento múltiple o de niños con discapacidad. La acreditación se sustenta con el certificado de incapacidad temporal o certificado médico otorgado por el profesional tratante.

A solicitud de la servidora civil, el goce del descanso prenatal podrá ser diferido parcial o totalmente, debiendo adjuntarse el informe médico que certifique que la postergación no afectará su salud o la del concebido. El pedido deberá ser comunicado a la OGRH, con una antelación no menor de dos (2) meses a la fecha probable de parto.

En caso se produzca el alumbramiento con anterioridad a la fecha probable de parto, fijada para establecer el inicio del descanso prenatal, los días de adelanto se acumularán al descanso postnatal, los días de retraso serán considerados como descanso médico.

Otras situaciones que se presenten se resolverán de acuerdo a las normas vigentes al momento de los hechos.

	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
---	--	----------------------------------

Artículo 34.- Licencia por paternidad

La licencia por paternidad se otorgará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada, y sus modificatorias.

La licencia por paternidad es otorgada al padre servidor civil por el nacimiento de su hijo/a, por el lapso de diez (10) días calendario consecutivos, iniciándose en la oportunidad que el servidor civil indique:

- a) Desde la fecha de nacimiento del hijo/a.
- b) Desde la fecha en que la madre o el hijo/a son dados de alta por el centro médico respectivo.
- c) A partir del tercer día anterior a la fecha probable de parto, acreditada mediante el certificado médico correspondiente, suscrito por el médico tratante.

En caso que la oportunidad de inicio de la licencia coincida con un día no laborable, ésta se hará efectiva a partir del día hábil siguiente.

El servidor civil petitionado que haga uso de la licencia de paternidad tiene derecho a hacer uso de su descanso vacacional pendiente de goce, a partir del día siguiente de vencida la licencia de paternidad, debiendo comunicar su decisión por escrito y dirigido a la OGRH con una anticipación no menor de quince (15) días calendario a la fecha probable de parto de la madre.

No corresponderá hacer uso de este tipo de licencia, cuando el servidor civil se encuentre gozando de su descanso vacacional o en cualquier situación que haya determinado la suspensión temporal del vínculo laboral.

Artículo 35.- Licencia por fallecimiento de cónyuge o conviviente, padres, hijos o hermanos

La licencia es remunerada por fallecimiento del cónyuge o conviviente, padres, hijos o hermanos se otorgará por cinco (5) días hábiles en cada caso, se ha producido dentro de las provincias de Lima y Callao, pudiendo extenderse hasta por tres (3) días hábiles más, si se hubiera producido fuera de dicho ámbito geográfico; esta licencia se computa a partir del día hábil siguiente de producido el hecho.

En este caso, se requerirá la presentación del acta o certificado de defunción, dentro de los quince (15) días calendario siguiente al deceso.

Artículo 36.- Licencia por enfermedad grave o terminal o accidente de familiar directo

Licencia en los casos de tener un hijo, padre, madre, cónyuge o conviviente enfermo diagnosticado en estado grave o terminal o que sufra accidente que ponga en serio riesgo su vida, con el objeto de asistirlo.

Es otorgada por el plazo máximo de siete (7) días calendario, con goce de haber. La ampliación se concede a cuenta del descanso vacacional, de forma proporcional al récord vacacional acumulado al momento de solicitarla y será de hasta treinta (30) días calendario.

De existir una situación excepcional que haga ineludible la asistencia al familiar directo, fuera del plazo previsto en el párrafo precedente, se pueden compensar las horas utilizadas para dicho fin con horas extraordinarias de labores, previa autorización del jefe inmediato, la cual será comunicada a la OGRH.

Artículo 37.- Licencia por capacitación

La licencia por capacitación con goce de remuneraciones, se otorga cuando la capacitación es financiada o canalizada total o parcialmente por el Estado.

Las acciones de capacitación, deberán encontrarse vinculadas al perfil o cargo del servidor civil, y condicionado a las necesidades de servicio, con autorización del jefe inmediato y la OGRH, así como, deben estar contenidas en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) y las disposiciones emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

Artículo 38.- Licencia por función edil

Los servidores elegidos como alcalde de las municipalidades del país, gozarán de licencia a efectos que cumplan con desempeñar la función para la que fueron electos, con retención de su cargo en el Hospital de Lima Este - Vitarte y hasta el término de su mandato.

En el caso de los servidores contratados temporalmente, sólo corresponderá otorgar licencia sin goce de remuneraciones hasta el término de su contrato, no pudiendo exceder el plazo previsto en él. Lo demás se regula en lo previsto en la Ley N° 27972.

Artículo 39.- Licencia Sindical

La licencia sindical se otorga para concurrir a actos de concurrencia obligatoria hasta un límite de treinta (30) días calendario por año, conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del Decreto Supremo N° 040-2014, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el exceso será concedido como licencia por motivos particulares, sin goce de remuneraciones.

Artículo 40.- Licencia por citación expresa, judicial, fiscal, militar o policial

El servidor civil que solicite el uso de esta licencia deberá adjuntar el documento que acredite la citación, incluye el tiempo de concurrencia más los términos de la distancia. Al día hábil siguiente de la citación, el servidor deberá presentar la constancia de atención respectiva. No se concede para justificar ausencias al centro de trabajo por privación de la libertad, dispuesta por mandato de autoridad competente.

Artículo 41.- Licencia por onomástico

La licencia por onomástico del servidor civil, se otorga por un (1) día y deberá hacerse efectiva el día de su cumpleaños, si cae en día sábado, domingo o feriado, se hará efectiva el primer día hábil siguiente y/o hasta dentro de los 30 días posteriores por necesidad de servicio.

Artículo 42.- Licencia por motivos particulares

La licencia por motivos particulares sin goce de remuneraciones se podrá conceder hasta por un máximo de noventa (90) días calendario, dependiendo de las necesidades del servicio. Sólo requiere la conformidad del jefe inmediato.

Se considera acumulativamente todas las licencias y/o permisos de la misma índole, en un periodo no mayor de doce (12) meses.

El trabajador no puede solicitar nueva licencia hasta que hayan transcurrido 12 meses de trabajo efectivo, considerados a partir del día de su reincorporación.

Para los servidores civiles sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 se aplicará lo establecido en la Ley N° 32199.

En el caso que el servidor civil, solicite la reserva de plaza, para ocupar cargos de confianza en la propia dependencia de origen u otra dependencia publica, esta se concederá por el tiempo que dure la designación.

De manera excepcional se otorgará por caso social la licencia sin goce de haber y/o suspensión sin contraprestación mayor a 90 días debidamente justificada.

Artículo 43.- Licencia para postular como candidato a Alcalde y/o Regidor Municipal

Se concede licencia sin goce de remuneraciones, a solicitud del servidor civil, cuando se encuentre postulando como candidato al cargo de alcalde, regidor, gobernador regional o integrante del consejo regional de alguna municipalidad o gobierno regional del país, hasta por treinta (30) días anteriores a la fecha de las elecciones respectivas.

Artículo 44.- Licencia para postular como candidato a representante del Congreso de la República

Se concede licencia sin goce de remuneraciones a solicitud del servidor civil que se encuentre postulando a una representación del Congreso de la República, la que se hará extensiva hasta por noventa (90) días antes de la fecha de las elecciones.

Artículo 45.- Cómputo de la licencia para efectos del tiempo de servicios

El tiempo que dura la licencia con goce de remuneraciones es computable para la acumulación del tiempo de servicios, así como para el descanso vacacional.

Los periodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicios para ningún efecto.

Artículo 46.- Licencia por motivos particulares

Para el cómputo de los días de otorgamiento de licencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Si comprenden los días sábados, domingos o feriados estos serán computados dentro del periodo concedido como licencia.
- b) Si se concede en una misma semana, desde un día lunes hasta el día viernes, se computará como siete (7) días.
- c) El personal asistencial que labore en turno rotativo, cuando trabaje de lunes a sábado se incluye el domingo.

Artículo 47.- Licencia a cuenta del periodo vacacional

La licencia a cuenta del periodo vacacional se podrá otorgar a los servidores civiles hasta por treinta (30) días, que se deducirán del periodo vacacional inmediato siguiente. Se otorgará siempre que el servidor cuente con un (1) año de servicios. Procede en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos, serán deducidos del periodo vacacional inmediato siguiente del servidor civil, sin exceder de treinta (30) días.
- b) Por matrimonio.

Artículo 48.- Tramitación de licencias

Las licencias con o sin goce de remuneración, serán solicitadas por el servidor civil a su jefe inmediato del órgano o unidad orgánica al cual pertenezca, quien, de autorizarla, remite la solicitud respectiva a la OGRH para la oficialización y/o registro de la licencia concedida. El otorgamiento de la licencia, en razón de su naturaleza, se condiciona a las necesidades institucionales. La simple presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia, salvo aquellas que deben ser otorgadas por ley.

La licencia una vez otorgada sólo puede ser modificada o revocada previa autorización del servidor civil, o como consecuencia de la destitución o inhabilitación dispuesta por autoridad competente.

Previamente al uso de la licencia, el servidor civil debe efectuar la entrega de cargo a su jefe inmediato superior, siempre que el periodo sea igual o mayor a cinco (5) días calendario.

	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
---	--	----------------------------------

Artículo 49.- Permisos

Constituye la autorización del jefe inmediato del órgano o unidad orgánica al cual pertenezca, debidamente comunicada a la OGRH, para que el servidor civil se ausente del centro de trabajo por menos de seis (6) u ocho (8) horas, según la jornada de trabajo. El uso del permiso se inicia a petición del interesado y está condicionado a las necesidades del servicio, y debe ser solicitado con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas, salvo casos de urgencia o fuerza mayor. Se inicia después de la hora de ingreso, salvo casos excepcionales.

Los permisos por motivos particulares sin goce de remuneraciones al inicio de la jornada, serán admitidas en una sola oportunidad por mes calendario.

En caso de emergencia comprobada y de no encontrarse el jefe inmediato, los permisos son autorizados por el jefe de la OGRH o el que haga sus veces.

Artículo 50.- Clases de permisos

Los permisos pueden ser:

- a) Permiso con goce de remuneraciones
 - Por citación expresa: Judicial, fiscal, militar o policial.
 - Por lactancia.
 - Por atención médica.
- b) Permiso sin goce de remuneraciones
 - Por motivos particulares
- c) Permiso por casos especiales
 - Por capacitación, compensable.
 - Por docencia o por seguir estudios superiores, compensables.
 - Otros de acuerdo a ley.

Artículo 51.- Permiso por citación de autoridad judicial, fiscal, militar o policial

El permiso por citación expresa de la autoridad judicial, fiscal, militar o policial, se encuentra condicionada a la acreditación por el servidor civil de requerimiento o notificación del documento oficial correspondiente, comprendiendo el término de concurrencia más el término de la distancia, dicho permiso es autorizado por el jefe inmediato.

Artículo 52.- Permiso por lactancia

El permiso por lactancia para la madre servidora, se concede al término del periodo post natal y hasta que el lactante cumpla un (1) año de edad, es de una (1) hora diaria en el horario que acuerde con su jefe inmediato. En caso de parto múltiple, el horario se extenderá por dos (2) horas que podrá ser fraccionado en dos tiempos iguales, bajo las mismas condiciones.

El tiempo del permiso es dentro del horario de trabajo, no está sujeto a descuento y se considera como efectivamente laborado para todo efecto legal.

Artículo 53.- Permiso por atención médica

En cuanto a las citas de salud programadas, el servidor civil deberá solicitar la papeleta de permiso al Jefe inmediato un (01) día antes de la cita y al término de la atención presentar ante la OGRH o responsable de personal, la documentación señalada en el artículo 31, a efectos de justificar el ingreso.

En caso de acudir directamente al centro salud para atención por motivo de salud, deberá justificar su ingreso, presentando a su jefe inmediato, la OGRH o responsable de personal, los documentos de la atención médica, conforme al artículo 31.

Artículo 54.- Permiso por motivos particulares

El servidor civil puede solicitar permiso por motivos particulares, con autorización del jefe inmediato, considerándose las necesidades del servicio.

	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
---	--	----------------------------------

Artículo 55.- Permiso por docencia o estudios superiores

El servidor civil tendrá derecho a gozar de permiso para ejercer la docencia hasta por un máximo de seis (6) horas semanales, debiendo compensar dicho tiempo dentro de la misma semana. Similar derecho se concederá a los servidores civiles que sigan estudios con éxito, previa autorización del jefe inmediato.

En caso de docencia, el servidor civil deberá acreditar tal condición con el contrato de trabajo celebrado con la entidad educativa de nivel superior o el horario de clases asignado, certificado por la autoridad de la entidad educativa antes mencionada y suscribir el documento correspondiente comprometiéndose al cumplimiento de la compensación horaria.

Para el caso de los estudios superiores con éxito el servidor civil deberá adjuntar la ficha de matrícula del ciclo a cursar. Debiendo ser actualizado semestralmente.

Artículo 56.- Permisos y licencias no tramitados oportunamente

Las licencias y permisos no tramitados oportunamente, serán considerados extemporáneos y su regularización estará sujeta a la opinión del jefe inmediato y a la aprobación del superior jerárquico en el plazo máximo de siete (7) días hábiles, quienes evaluarán el caso concreto y determinarán su procedencia, estando sujeto a la opinión de la OGRH.

Artículo 57.- Retiro injustificado del servidor civil

Se considera retiro injustificado del servidor del centro de trabajo, los siguientes casos:

- Retirarse sin autorización del centro de trabajo dentro de la jornada de trabajo.
- Registrar la salida del centro de trabajo, antes de la culminación de la jornada ordinaria de trabajo sin autorización.

CAPITULO VI: MODALIDAD DE LOS DESCANSOS REMUNERADOS

Artículo 58.- Descanso semanal

El servidor civil tiene derecho como mínimo a veinticuatro (24) horas consecutivas de descanso semanal.

Artículo 59.- Descanso en días feriados

Los servidores civiles tienen derecho a gozar de descanso compensado económicamente en los días feriados establecidos conforme a ley, salvo excepciones dispuestas de acuerdo a la naturaleza del servicio.

Artículo 60.- Las vacaciones

Los servidores civiles tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios. El año de servicio exigido se computa desde la fecha en que el servidor ingresó al Hospital de Lima Este - Vitarte.

Artículo 61.- Requisitos para gozar del descanso vacacional

Para gozar del descanso vacacional el servidor civil debe cumplir con el record vacacional en las siguientes condiciones:

- a) Haber realizado labor efectiva de acuerdo con las consideraciones a que se refiere el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- b) Se considera como días efectivos de trabajo, los supuestos descritos en los literales a) al k) del numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405.

 HLEV HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
--	--	--------------------------

Artículo 62.- Oportunidad del descanso vacacional

- El momento del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor civil y el Hospital de Lima Este - Vitarte, de no haber acuerdo, decide este último.
- El descanso vacacional no podrá ser otorgado cuando el servidor civil esté incapacitado por enfermedad o accidente, salvo que la incapacidad sobrevenga durante el periodo de vacaciones.
- La OGRH aprueba la programación del Rol Anual de Vacaciones, siendo obligación de cada jefe inmediato velar por su aplicación. La programación de vacaciones podrá ser modificada por necesidad del servicio, debidamente autorizada por el jefe inmediato del servidor y comunicada a la OGRH.
- El servidor antes de iniciar el goce vacacional deberá efectuar la entrega de cargo a su jefe inmediato, cuando el goce del descanso vacacional sea mayor de cinco (5) días calendario.

Artículo 63.- Fraccionamiento del descanso vacacional

El descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida; salvo que se acuerde el goce fraccionado conforme a la normatividad legal vigente. Por acuerdo escrito entre el servidor, su jefe inmediato y la OGRH, se establece la programación de los periodos para la suscripción de dicho acuerdo, debiendo garantizarse la continuidad del servicio.

Para hacer efectivo el fraccionamiento del descanso vacacional se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1405 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2019-PCM.

Artículo 64.- Adelanto del descanso vacacional

Puede adelantarse días de descanso vacacional antes de cumplir el año y record vacacional correspondiente, siempre y cuando el servidor haya generado días de descanso en proporción al número de días a utilizar en el respectivo año calendario. Se otorga conforme a la normatividad legal vigente.

Es solicitado ante la OGRH, hasta el quinto día hábil anterior a la fecha que se solicita sea otorgado. La solicitud debe contar con la opinión favorable del jefe inmediato del servidor.

La OGRH comunica al servidor civil la procedencia o no del adelanto del descanso vacacional, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles desde su presentación. Aprobada la solicitud, el Hospital de Lima Este - Vitarte, a través de la OGRH, el servidor y su jefe inmediato, suscriben el acuerdo de adelanto del descanso vacacional.

Artículo 65.- Irrenunciabilidad al derecho vacacional

El goce del derecho vacacional es irrenunciable y por lo tanto no genera derecho a compensación, salvo casos de extinción de vínculo laboral y las normas especiales.

CAPITULO VII: DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

Artículo 66.- Atribuciones del Hospital de Lima Este – Vitarte:

- Planear, organizar, coordinar, dirigir, orientar, controlar y disponer las actividades del personal, a través del establecimiento de políticas destinadas a la consecución de sus objetivos.
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente sobre los procesos técnicos y acciones de personal.
- Incorporar nuevos servidores a través de la realización del concurso de méritos respectivo, o mediante la selección y contratación pertinente.

- d) Establecer y modificar el horario de trabajo, así como los turnos necesarios, que permitan que se garantice la atención al público.
- e) Implementar sistemas de control de asistencia que permitan determinar la concurrencia puntual y observancia de los horarios establecidos, así como el registro del ingreso y salida del hospital.
- f) Establecer sistemas de identificación de personal para efectos del control de asistencia y atención al público en general a los administrados.
- g) Definir la política financiera de captación, administración y asignación de recursos.
- h) Disponer la realización de los descuentos por tardanzas e inasistencias en las que incurran los servidores del hospital.
- i) Efectuar evaluaciones periódicas sobre el desempeño laboral y rendimiento del servidor civil, a fin de determinar su capacidad e idoneidad, obtener datos e información sobre la base de un diagnóstico de necesidades para establecer el contenido de las capacitaciones, así como tener información referencial para efectuar reconocimientos, promociones, cambios o reemplazos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Formular directivas, reglamentos, circulares y normas internas en general, que permitan mantener el orden y aseguren el cumplimiento de las obligaciones laborales, así como la adecuada marcha de la gestión técnico-administrativa del Hospital de Lima Este - Vitarte.
- k) Disponer la utilización de los bienes, equipos, instalaciones y maquinarias, en el modo y la forma que resulte más conveniente para los intereses del Hospital de Lima Este - Vitarte.
- l) Sancionar administrativamente a los servidores civiles por el incumplimiento de las normas en el ejercicio de sus funciones, incluidas las del presente reglamento.
- m) Determinar los niveles que corresponden a los puestos de trabajo; en base a las funciones atribuidas.
- n) Introducir y aplicar nuevas tecnologías y métodos de trabajo beneficiosas al desarrollo del trabajador.
- o) Programar el descanso vacacional, y ante falta de acuerdo, determinar la oportunidad del goce efectivo de tal descanso.
- p) Disponer el retiro del hospital al servidor civil que se haya presentado en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas ilícitas o sustancias estupefacientes u otras perturbaciones que afecten la tranquilidad y el normal desarrollo de las labores habituales.
- q) Dictar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que considere adecuadas.

Las atribuciones aquí descritas tienen carácter enunciativo y no limitativo, de tal forma que el Hospital de Lima Este - Vitarte pueda ejercer todas las demás atribuciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente o aquellas que se deriven del poder de dirección, de fiscalización o de sanción que posee el hospital, como empleador.

Artículo 67.- Obligaciones del Hospital de Lima Este – Vitarte:

- a) Promover una cultura de respeto a la dignidad de la persona, propiciando la armonía laboral.
- b) Cautelar el estricto cumplimiento de la normativa laboral y lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c) Respetar y reconocer los derechos inherentes al servidor.
- d) Cumplir con el pago de las remuneraciones, contraprestaciones económicas y demás beneficios que por ley le corresponden al servidor.
- e) No deducir, retener o compensar suma alguna de dinero de los ingresos de los servidores civiles, sin su autorización expresa, salvo mandato judicial o norma legal que lo autorice.
- f) Implementar programas y proyectos de bienestar social a favor de los servidores civiles.
- g) Capacitar a los servidores civiles en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas.

- h) El hospital deberá ejecutar los procesos de evaluación periódica del desempeño laboral y rendimiento de manera gradual, de acuerdo a lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- i) Verificar el cumplimiento de las normas sobre seguridad y salud en el trabajo, realizar la inducción a los servidores sobre los riesgos a los que están expuestos durante la ejecución de su labor, gestionar el otorgamiento de equipos de protección personal, y, de ser el caso recomendar la paralización y/o suspensión de una obra de trabajo, en el que se advierta riesgo de accidente inminente, todos ellos, conforme a la normatividad respectiva.
- j) Proporcionar al servidor los útiles, bienes, equipos y enseres necesarios para el desempeño laboral.
- k) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de las leyes, normas internas y el presente Reglamento.

CAPITULO VIII: BIENESTAR DEL SERVIDOR CIVIL

Artículo 68.- Bienestar y desarrollo humano

El Hospital de Lima Este - Vitarte a través de la OGRH diseña y establece políticas para implementar de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los servidores civiles y sus familias, fomentando un ambiente de trabajo positivo, con visión de futuro y con un enfoque más humanístico e integrador.

Artículo 69.- Programas y actividades

Los programas y actividades orientadas al bienestar de los servidores civiles serán programados y ejecutados de acuerdo a un plan anual y disponibilidad presupuestal, en función a las prioridades del Hospital de Lima Este - Vitarte y de los servidores civiles, considerándose actividades de promoción interna, deportivas, culturales, recreacionales, socio-emocionales y de proyección social, que fortalezcan el vínculo e identificación con la institución.

Artículo 70.- Atención personalizada

La OGRH a través del equipo de Bienestar de Personal, brinda orientación y acompañamiento a casos individuales de carácter social y de salud, los cuales son requeridos por el servidor civil y/o por su jefe inmediato, siendo responsabilidad de este último comunicar al equipo de Bienestar de Personal, de manera oportuna, la presencia de estos casos en su respectiva área de trabajo, para el monitoreo y seguimiento que amerite.

CAPÍTULO IX: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES

Artículo 71.- Derechos de los servidores civiles

Constituyen derechos de los servidores civiles del Hospital de Lima Este - Vitarte, los siguientes:

- a) Tener un ambiente laboral adecuado para el desarrollo de sus actividades, espacio físico, mobiliario y útiles de oficina o materiales de labor.
- b) Recibir un trato respetuoso y cordial, que propicie un clima laboral de armonía y estimule su buen rendimiento y conducta.
- c) Percibir, por la labor efectuada, la remuneración, compensaciones económicas y bonificaciones que correspondan, según lo establecido por las disposiciones legales vigentes y sus contratos de trabajo.
- d) Gozar de vacaciones remuneradas, según las disposiciones legales establecidas para dicho fin.

 HLEV HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
--	--	--------------------------

- e) Gozar del descanso semanal remunerado, conforme a Ley.
- f) Recibir viáticos o movilidad en caso de comisión de servicios que requiera el desplazamiento temporal del servidor a otro ámbito geográfico, según lo que establezca la normatividad aplicable vigente.
- g) Solicitar permisos y licencias por causas justificadas, observando las normas correspondientes.
- h) Recibir capacitación, acorde a sus funciones y a los objetivos institucionales que favorezcan su desarrollo profesional y técnico, conforme a las normas y directivas internas vigentes.
- i) Recibir menciones, distinciones y condecoraciones de acuerdo a los méritos personales.
- j) Recurrir a las instancias pertinentes para solicitar orientación o plantear reclamos a cualquier decisión que, conforme a su criterio, lo perjudique.
- k) Ser informado oportunamente de las disposiciones que norman sus condiciones de trabajo.
- l) Obtener su fotocheck, como documento de identificación laboral del Hospital de Lima Este - Vitarte.
- m) Solicitar en cualquier momento de la vinculación laboral, constancia de trabajo o de remuneraciones, así como recibir el certificado de trabajo a la conclusión de la misma.
- n) Proponer, a través de los canales de comunicación correspondientes, planteamientos, sugerencias e iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la eficiencia y productividad del Hospital de Lima Este - Vitarte.
- o) Participar en las acciones de capacitación de prevención de salud y seguridad en el trabajo.
- p) A la reserva sobre la información que pudiera afectar su intimidad, contenida en el legajo personal y exámenes médicos, a fin de que ésta no pueda ser conocida fuera del ámbito de la relación de trabajo, salvo mandato judicial o administrativo.
- q) Asociarse con fines culturales, sindicales, deportivos y asistenciales o algún otro fin lícito.
- r) Los servidores, según corresponda, tienen derecho a contar con la defensa y asesoría legal, contable, económica o afín, con cargo a los recursos del Hospital de Lima Este - Vitarte, para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, o aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con el Hospital de Lima Este - Vitarte. La defensa y asesoría se otorga a pedido de parte, previa evaluación de la solicitud y acorde a la normatividad vigente.
- s) Otros regulados por norma expresa.

Artículo 72.- Obligaciones de los servidores civiles

- a) Respetar y cumplir las normas inherentes al régimen laboral al que pertenece el servidor civil, contempladas en el presente RIS y, en general, las disposiciones que dicte el Hospital de Lima Este - Vitarte que les sea aplicable.
- b) Cumplir las órdenes de sus superiores, a excepción de aquellas que atenten contra el marco legal vigente.
- c) Respetar el principio de autoridad, así como guardar consideración y recíproca deferencia a sus compañeros de trabajo, manteniendo un ambiente de orden, armonía y disciplina laboral en los equipos de trabajo.
- d) Dar cumplimiento a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como a las disposiciones que aprueben en materia de integridad pública y otros.
- e) Desarrollar las labores y/o actividades asignadas al cargo o puesto de trabajo al que pertenece el servidor civil.
- f) Cumplir con las normas del Sistema Nacional de Transformación Digital, así como el uso y seguridad de las tecnologías de la información que establece el Hospital de Lima Este - Vitarte conforme al marco normativo vigente.

- g) Mantener actualizada la información presentada comunicando al Hospital de Lima Este - Vitarte, cualquier cambio como: estado civil, nacimiento o adopción de hijos, domicilio, grados y/o títulos profesionales o técnicos, habilitación de colegiatura y renovación de licencia de conducir en los casos que corresponda, entre otros. La comunicación, adjuntando la documentación sustentatoria pertinente, debe efectuarse a la OGRH, por medio escrito o mediante el correo electrónico institucional. Para todos los efectos laborales, se tiene por válida la última dirección física y la última cuenta de correo electrónico personal proporcionada por el servidor.
- h) Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación del Hospital de Lima Este - Vitarte.
- i) Informar ante las autoridades e instancias competentes actos que puedan ser considerados como lícitos penales o faltas administrativas disciplinarias en el ejercicio de la función pública.
- j) Observar el deber de confidencialidad, en el caso de servidores que por el carácter o naturaleza de su función o de los servicios que brindan, han accedido a información privilegiada o relevante, o cuya opinión haya sido determinante en la toma de decisiones, estando obligados a guardar secreto o reserva respecto de los asuntos o información que, por ley expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante.
- k) Concurrir puntualmente a su centro de labores, respetando los horarios y turnos asignados, registrando personalmente su ingreso y salida mediante los sistemas establecidos para tales efectos, con la excepción establecida en el presente reglamento.
- l) Presentarse en su puesto de trabajo inmediatamente después de haber registrado su ingreso.
- m) Informar en los plazos establecidos, a través de cualquier medio, a su jefe inmediato y responsable de personal, los motivos por el cual no asistió a laborar.
- n) Participar en las charlas, prácticas de simulacro de evacuación por sismos, incentivos, casos de emergencia o primeros auxilios, así como dar cumplimiento a las normas legales que rigen el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y las disposiciones que se dicte en el marco de dicho sistema.
- o) Participar en la implementación del Sistema de Control Interno del Hospital de Lima Este - Vitarte, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- p) Asistir y participar en los cursos o programas de capacitación en los que se determine, a su solicitud, por disposición de su jefe inmediato o de la OGRH, salvo por causas debidamente justificadas.
- q) Cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST. El servidor debe someterse a examen médico previamente convenido o establecido por ley, así como cumplir las medidas profilácticas o curativas prescritas por el médico para evitar enfermedades o accidentes.
- r) Cumplir con las normas legales y las disposiciones que se establezcan, respecto de las labores que se ejecuten bajo alguna modalidad de trabajo que no requiera su presencia física en su centro de trabajo.
- s) Conservar y mantener ordenada la documentación que le sea asignada como parte de su trabajo, para efectuar sus labores con eficiencia y cuando le sea solicitada.
- t) Cuidar y usar de manera adecuada los ambientes, herramientas y equipos que proporciona el Hospital de Lima Este - Vitarte, para el uso en sus labores diarias o comisiones de servicio.
- u) Hacer uso del uniforme institucional de contar con el mismo o ropa de faena y portar el fotocheck en lugar visible, durante su permanencia en el centro de labores, así como cuando concurra en comisiones oficiales en representación del Hospital de Lima Este - Vitarte.
- v) Realizar la entrega de cargo cuando corresponda (cese, renuncia, desplazamiento, término de contrato, sanción disciplinaria, inhabilitación, uso del descanso vacacional por más de treinta días y uso de licencias) de acuerdo con las directivas o lineamientos del Hospital de Lima Este - Vitarte sobre la materia, conteniendo la información física y digital

generada durante el desempeño de sus funciones, así como, constancia de no adeudo con el Hospital de Lima Este - Vitarte (viáticos, capacitaciones); adicionalmente, deberá devolver el fotocheck, materiales, equipos y demás bienes que le hayan sido asignados. En caso de pérdida de estos, deberá presentar la denuncia correspondiente, sin perjuicio de las medidas a tomarse para el deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar, en caso corresponda.

- w) Las demás obligaciones que se establezcan en las normas legales y disposiciones del Hospital de Lima Este - Vitarte que se encuentren vigentes.

Artículo 73.- Prohibiciones de los servidores civiles

- a) Atender asuntos que no estén vinculados con la ejecución de sus labores durante la jornada laboral.
- b) Apropiarse de los bienes o servicios del Hospital de Lima Este - Vitarte o que se encuentren bajo su custodia, o hacer uso indebido de los mismos en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor.
- c) Hacer uso o entrega de información reservada del Hospital de Lima Este - Vitarte, a terceros que no poseen ninguna relación contractual con el Hospital de Lima Este - Vitarte, o hacer valer su condición de servidor del Hospital de Lima Este - Vitarte para obtener ventajas de cualquier índole ante terceros, ni atribuirse la representación de algún órgano del Hospital de Lima Este - Vitarte o del MINSA, sin estar premunido de ella.
- d) Registrar en el sistema de control de asistencia el ingreso y/o salida de otro servidor o hacer registrar la suya por otra persona.
- e) Consumir drogas o sustancias estupefacientes dentro del centro de trabajo, así como concurrir al centro de trabajo bajo dicha influencia.
- f) Concurrir al centro de trabajo en estado de embriaguez o alcanzar dicho estado dentro de la jornada de servicio, sea que se encuentre dentro de las instalaciones del Hospital de Lima Este - Vitarte o realizando sus labores bajo las modalidades de trabajo remoto o mixto.
- g) Incurrir en actos discriminatorios de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica, y contra las personas infectadas o supuestamente infectadas o portadoras con VIH/SIDA.
- h) Fumar en el lugar de trabajo incumpliendo lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- i) Incurrir en actos que se configuren como hostigamiento sexual, independientemente si es cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil o si es cometido por un servidor, cualquiera fuera la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica del Hospital de Lima Este - Vitarte.
- j) Realizar actos de violencia, grave indisciplina, injuria, a través de gestos, de forma verbal o escrita en agravio del Hospital de Lima Este - Vitarte, de sus representantes, de los representantes de órganos o unidades orgánicas, de otros servidores, sea que se cometan dentro del centro de trabajo o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral.
- k) Permanecer en las instalaciones fuera del horario establecido sin contar con la autorización previa efectuada por su jefe inmediato y la OGRH.
- l) Ingresar a las instalaciones del Hospital de Lima Este - Vitarte en días no laborables definidos en su respectivo horario sin contar con la autorización previa efectuada por su jefe inmediato y la OGRH.
- m) Solicitar y recibir incentivos externos de cualquier clase por la ejecución de trabajos propios del cargo o la tramitación de asuntos en el Hospital de Lima Este - Vitarte o MINSA.
- n) Otras que el Hospital de Lima Este - Vitarte o las normas legales determinen.

Artículo 74.- Incompatibilidades por competencia funcional directa

Los servidores civiles que accedan a información privilegiada o relevante o cuya opinión es determinante en la toma de decisiones, respecto a empresas o instituciones privadas, sobre las cuales ejerza competencia funcional directa, no podrá mientras presten servicios en el Hospital de Lima Este - Vitarte.

- a) Prestar servicios en éstas bajo cualquier modalidad.
- b) Aceptar representaciones remuneradas.
- c) Formar parte del directorio.
- d) Adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones de estas, de sus subsidios o las que pudieran tener vinculación económica.
- e) Celebrar contratos civiles o mercantiles con éstas.
- f) Intervenir como abogados, apoderados, asesores, patrocinadores, peritos o árbitros en los procesos que tengan pendientes con el mismo hospital del Estado en la cual prestan sus servicios, mientras ejercen el puesto o cumplen el puesto conferido; salvo en causa propia, de su cónyuge, padres o hijos menores. Los impedimentos subsistirán permanentemente respecto de aquellas causas o asuntos específicos en los que hubieren participado directamente.
- g) Ejercer actos de gestión establecidos en la normatividad legal vigente.

Estas incompatibilidades se extienden hasta un año posterior al cese o a la culminación del vínculo laboral con el Hospital de Lima Este - Vitarte.

Artículo 75.- Incompatibilidades por nepotismo

- a) Los que gozan de la facultad de designación o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o contratación de personas están prohibidos de ejercer dicha facultad en el Hospital de Lima Este - Vitarte respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho. Son nulos los contratos o designaciones que se realicen en contravención de lo dispuesto en este artículo. Se aplican las mismas reglas en el caso de convivientes o uniones de hecho o progenitores de sus hijos. Para los efectos del presente Reglamento, el parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino, conviviente y progenitor del hijo.
- b) No pueden celebrar contratos con el Hospital de Lima Este - Vitarte o desempeñar función pública mientras estén inhabilitados administrativamente o judicialmente.
- c) Otras incompatibilidades que establezca la norma legal que resulte aplicable.

Artículo 76.- Normatividad no taxativa

La enumeración de las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el presente Reglamento, no son de carácter limitativo. Además, se debe tener en cuenta las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades expresamente contenidas en los dispositivos legales vigentes, reglamentos, directivas y principios de disciplina y ética laboral.

CAPITULO X: REMUNERACIONES Y COMPENSACIONES ECONÓMICAS**Artículo 77.- Generalidades**

Los funcionarios y servidores del Hospital de Lima Este - Vitarte, tienen derecho a percibir sus remuneraciones y compensaciones económicas conforme a lo regulado en su correspondiente régimen laboral o política remunerativa, y de ser el caso, a lo establecido contractualmente, en el marco de las políticas, instrumentos de gestión del Hospital de Lima Este - Vitarte y normatividad vigente.

El Hospital de Lima Este - Vitarte establece un sistema remunerativo equitativo basado en el principio de igualdad y no discriminación.

Artículo 78.- Prohibición de remuneración

En ningún caso se abonarán remuneraciones o compensaciones económicas por días no laborados, con excepción de lo dispuesto por mandato judicial o los dispositivos legales vigentes. Está prohibido igualmente conceder préstamos o adelantos con cargo a las remuneraciones o compensaciones económicas.

Artículo 79.- Descuentos

El Hospital de Lima Este - Vitarte efectuará los descuentos establecidos legalmente, los ordenados en mandatos judiciales, y los autorizados por el servidor civil dentro de los límites a la legislación vigente.

CAPITULO XI: DISPOSICIONES SOBRE LA ENTREGA DE COMPENSACIONES NO ECONÓMICAS**Artículo 80.- Compensaciones no económicas**

Es el conjunto de beneficios no monetarios que el Hospital de Lima Este - Vitarte destina al servidor con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad. De manera enunciativa, puede darse a través de:

- Reconocimiento o distinciones por temas relativos a las funciones, actividades o responsabilidades del puesto o logros.
- Agradecimiento o felicitación escrita.
- Diploma o medalla de mérito.

Artículo 81.- Condiciones para el otorgamiento de reconocimientos o distinciones

Los reconocimientos o distinciones son otorgados siempre que las acciones de los servidores civiles se enmarquen en las siguientes condiciones:

- Constituyan ejemplo para el conjunto de servidores civiles.
- Estén orientados a cultivar valores éticos y sociales.
- Redundan en beneficio de la institución.
- Mejora en la imagen del Hospital de Lima Este - Vitarte frente a la ciudadanía.

CAPITULO XII: DESPLAZAMIENTOS DE LOS SERVIDORES CIVILES**Artículo 82.- Acciones de desplazamiento**

El Hospital de Lima Este - Vitarte está facultada para modificar la forma, modalidad y/o lugar de la prestación de las labores, así como el sistema u organización del trabajo, de acuerdo a las necesidades del servicio, con criterio de razonabilidad y de acuerdo con el marco normativo correspondiente.

Las acciones administrativas de desplazamiento de servidores civiles son las siguientes:

- Designación
- Designación Temporal
- Rotación
- Reasignación
- Destaque
- Permuta
- Encargatura
- Comisión de Servicios

 HLEV HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
--	--	--------------------------

- i) Transferencia
- j) Otros regulados según normas y procedimientos internos.

Las acciones de desplazamiento prevista en el literal b) es aplicable únicamente al personal del régimen del Decreto Legislativo N° 1057; de igual manera aquellas indicadas en los literales c), h) y j) se aplican también para los servidores tanto del régimen del Decreto Legislativo N° 276 como del Decreto Legislativo N° 1057.

Estas acciones de desplazamiento se mantienen vigentes hasta la implementación del tránsito del hospital al régimen laboral establecido en la Ley del Servicio Civil; momento en el que se aplicarán solamente los actos de desplazamiento contenidos en dicho marco normativo.

Artículo 83.- Requisitos y condiciones del desplazamiento

Los requisitos, condiciones, trámite y niveles de aprobación de los desplazamientos de personal se circunscriben a la normatividad legal vigente, así como a las disposiciones institucionales establecidas sobre la materia.

Los actos de desplazamiento no son un derecho del servidor sino la expresión de las atribuciones de dirección del Hospital de Lima Este - Vitarte; las que se ejercen dentro de los límites legalmente establecidos.

CAPÍTULO XIII: REGIMEN DISCIPLINARIO Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS LEVES

Artículo 84.- Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador

Frente a la presunta comisión de faltas administrativas por parte de los servidores civiles del hospital, se les aplicará el Régimen Disciplinario y el Procedimiento Sancionador contemplado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias; así como, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

Artículo 85.- Sanciones

Son sanciones disciplinarias establecidas en la Ley N° 30057:

- a) Para servidores civiles:
 - 1. Amonestación verbal o escrita.
 - 2. Suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta por doce (12) meses.
 - 3. Destitución
- b) Para ex servidores civiles:
 - 1. Inhabilitación para el ingreso al servicio civil hasta por cinco (5) años.

Para efectos de la determinación de la sanción a aplicarse, se toman en cuenta las condiciones previstas en el artículo 87 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y debe ser proporcional a la falta cometida.

- ✓ La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato de forma personal y reservada, como consecuencia de incurrir en falta leve, la finalidad es la de prevenir la comisión de futuras faltas, y por ende, imponer sanciones más severas si persistiera el comportamiento indebido del servidor. Esta sanción no puede constar por escrito ni ser inscrita en el legajo personal del servidor.

	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
---	--	----------------------------------

- ✓ La amonestación escrita, suspensión y destitución se imponen previo procedimiento administrativo disciplinario (PAD).

Artículo 86.- Sanción de las faltas

Pueden ser sancionadas con amonestación verbal o escrita, las faltas previstas en el presente RIS, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 98.1 del artículo 98 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Las faltas que dan lugar a suspensión o destitución son las previstas en el artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y artículo 98 de su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Artículo 87.- Autoridades del procedimiento administrativo disciplinario

Las autoridades para conducir el procedimiento administrativo disciplinario (PAD) en primera instancia, son las siguientes:

- ✓ El jefe Inmediato del presunto infractor.
- ✓ El jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ El Director General del Hospital de Lima Este - Vitarte.

Son jefes inmediatos según corresponda: El Jefe de Unidad y/o Oficina, el Jefe de servicio y/o Departamento, y el Director General del Hospital de Lima Este - Vitarte.

AUTORIDADES DEL PAD EN LA HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE			
Tipo de sanción	Instructor	Sancionador	* Oficializa
a) Amonestación Escrita	Jefe Inmediato	Jefe Inmediato	Jefe de la OGRH
b) Suspensión	Jefe Inmediato	Jefe de la OGRH	Jefe de la OGRH
c) Destitución	Jefe de la OGRH	Director General del Hospital de Lima Este - Vitarte	Director General de Hospital de Lima Este - Vitarte

* La oficialización se da a través del registro de la sanción en el legajo y su comunicación al servidor.

Artículo 88.- Faltas leves

Constituyen faltas disciplinarias leves sujetas a sanción de amonestación verbal o escrita:

- a) La inasistencia injustificada hasta tres (3) días consecutivos o hasta cinco (5) días no consecutivos, ocurrida en un periodo de treinta días calendario.
- b) Las tardanzas mayores a sesenta (60) minutos acumulados durante el periodo de un mes calendario.
- c) La omisión injustificada en el registro de ingreso o salida al lugar donde se ejecutan las labores.
- d) El incumplimiento de las normas de higiene y seguridad en el centro de trabajo que no afecten la salud de los servidores o terceros y no ocasionen daños o perjuicios significativos al hospital.
- e) El uso del tiempo de la jornada de servicio, destinado al cumplimiento de funciones o labores, para actividades personales o particulares que implican su afectación.
- f) No cumplir con las labores y/o actividades asignadas en el tiempo previsto por el jefe inmediato y/o unidad orgánica a la que pertenece el servidor, previa coordinación, cualquiera sea la modalidad de trabajo.

- g) La permanencia en las instalaciones fuera del horario establecido, sin contar con la autorización previa otorgada por el jefe inmediato o la unidad orgánica respectiva.
- h) El ingreso a las instalaciones del Hospital de Lima Este - Vitarte en días no laborables definidos en su respectivo horario, sin contar con la autorización previa otorgada por el jefe inmediato o la unidad orgánica respectiva.
- i) Fumar cigarrillos de cualquier tipo en las instalaciones del hospital.
- j) Utilizar cualquier bien personal o equipo del hospital, de forma que altere o perturbe el normal desarrollo de las labores de los demás servidores o les provoque algún daño o incomodidad para ejercer sus funciones.
- k) La presentación de información incompleta respecto de la rendición de cuenta de los viáticos recibidos, aunque se haya realizado oportunamente la devolución del remanente correcto del importe asignado, siempre que no sea calificada como grave o muy grave.
- l) Incumplir alguna o algunas de las obligaciones establecidas en el artículo 72 del presente RIS, con excepción del incumplimiento de la obligación prevista en el literal j) de dicho artículo que no configura una falta disciplinaria leve y por ende debe estar sujeta a alguna sanción mayor que la amonestación verbal o escrita.
- m) El incumplimiento de cualquier obligación establecida en el presente RIS. Tratándose del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, se considerará también falta el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo, siempre que éstas no se encuentren configuradas como una falta grave o muy grave.
- n) No llevar a cabo la implementación del Sistema de Control Interno en el hospital, por parte de los funcionarios o servidores responsables de ello; así como, la falta de la capacitación a los funcionarios y de los trabajadores, en cuanto a la responsabilidad del funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno, y de la administración de riesgos.

Artículo 89.- Faltas de carácter disciplinario Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento.
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización o disposición de los bienes del hospital pública en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
- i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad del hospital o en posesión de ésta.
- j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.
- k) Incurrir en falta injustificada en turno de guardia hospitalaria y abandono del mismo.
- k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica del hospital pública.
- l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos del hospital.

- m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
- ñ) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.
- o) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
- p) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.
- q) Las demás que señale la ley

Artículo 90.- De la Secretaría Técnica PAD

Las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario del Hospital de Lima Este - Vitarte cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica, que depende funcionalmente de la OGRH. El Secretario Técnico es designado por el Director de la Dirección General del Hospital de Lima Este - Vitarte. Tiene a su cargo recibir las denuncias o reportes, precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y custodiar los expedientes que provengan de casos a su cargo.

Artículo 91.- Derechos e impedimentos del servidor civil durante el PAD

- a) El servidor tiene derecho al debido procedimiento, así como al goce de sus remuneraciones o compensaciones económicas.
- b) El servidor puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del PAD.
- c) El servidor está impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (5) días o presentar renuncia.

CAPITULO XIV: ENTREGA DE PUESTO**Artículo 92.- Contenido de la entrega y recepción de puesto**

La entrega de puesto implica la entrega de información y documentación relativa a las funciones o servicios desempeñados por el servidor civil, determinados en los instrumentos de gestión, en el contrato o aquellas atribuciones mediante acto de gestión. La información y documentación que forme parte de la entrega de puesto, incluye los archivos/documentos, de ser el caso, que se hayan trabajado en el equipo de cómputo asignado o a través de las plataformas habilitadas en el caso del trabajo remoto.

Esta obligación comprende también al personal destacado del Hospital de Lima Este - Vitarte, cuando culmina su relación de servicio con el Hospital de Lima Este - Vitarte.

La recepción de la entrega de puesto implica la conformidad con la documentación y bienes recibidos.

Artículo 93.- Obligación de entrega y recepción de puesto

Los servidores que finalicen o suspendan su relación laboral con el Hospital de Lima Este - Vitarte, están obligados a efectuar la entrega del puesto correspondiente, según lo previsto en las normas internas, correspondiendo además la entrega del fotocheck o similar, el informe situacional del estado de las labores y de la documentación que tienen bajo su responsabilidad, acreditar no tener deudas con el Hospital de Lima Este - Vitarte, entre otros actos que fueran necesarios declarar, en el marco de la desvinculación laboral.

CAPITULO XV: DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROCEDIMIENTO Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 94.- Norma aplicable

Las denuncias de hostigamiento sexual en el Hospital de Lima Este - Vitarte se tramitan conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27942, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MINDES, y sus modificatorias, así como la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE y las normas internas emitidas por el Hospital de Lima Este - Vitarte y el MINSA.

La OGRH o la Secretaría Técnica PAD deberá orientar a los denunciantes que son víctimas de hostigamiento sexual, acerca del procedimiento que corresponde al trámite de su denuncia.

CAPITULO XVI: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 95.- Sistema de gestión y política de seguridad y salud en el trabajo

El Hospital de Lima Este - Vitarte implementa un Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo conforme a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias.

El Hospital de Lima Este - Vitarte cuenta con una Política Institucional en materia de prevención de riesgos y establece la línea de responsabilidades de funcionarios y servidores civiles que laboran en el hospital.

Artículo 96.- Cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Hospital de Lima Este - Vitarte ha establecido a través del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo las reglas y medidas de seguridad que sean necesarias para la prevención, control y eliminación de causas de accidentes, protección de las instalaciones, equipos e implementos de trabajo conducentes a preservar la vida y la salud de los servidores del Hospital de Lima Este - Vitarte.

Todos los servidores están obligados a observar las normas y disposiciones previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, destinadas a evitar accidentes y proteger la seguridad e integridad de las personas, implementos e instalaciones en el Hospital de Lima Este - Vitarte.

El incumplimiento de las disposiciones consideradas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como a la normativa vigente, constituyen falta disciplinaria que será procesada y sancionada conforme a la gravedad de la falta cometida.

Los servidores deben participar de manera obligatoria en todos los componentes que demanda el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo incluido capacitaciones, exámenes médicos ocupacionales, simulacros de evaluación, entre otros.

Artículo 97.- Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

Los servidores civiles del Hospital de Lima Este - Vitarte tienen las siguientes obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, sin perjuicio de las demás impuestas por la normatividad general de la materia:

1. Conservar su lugar de trabajo ordenado y limpio.
2. Observar los carteles y avisos de seguridad y cumplir sus instrucciones que se impartan para evitar riesgos laborales.
3. Comunicar inmediatamente al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del jefe inmediato, todo acto que pudiera configurar algún riesgo o peligro en las instalaciones o equipos que se utilicen.
4. Acudir a realizarse sus exámenes médicos ocupacionales, de corresponder.

5. Acudir a las capacitaciones obligatorias y de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Otros que sean dispuestas por el Hospital de Lima Este - Vitarte y el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO XVII: CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 98.- Plan de Desarrollo de las Personas - PDP

Es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación del Hospital de Lima Este - Vitarte. Se elabora a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, siendo su vigencia anual y se aprueba mediante Resolución Directoral, previa validación por el Comité de Planificación de la Capacitación, según lo regulado en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

Es aplicable para el personal que se encuentre bajo los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057.

Artículo 99.- Ejecución del PDP

La OGRH, a través de la Unidad Funcional de Gestión del Desarrollo, Capacitación y Rendimiento, gestiona con los órganos y unidades orgánicas, la ejecución de los requerimientos de capacitación contemplados en el PDP, previa verificación del cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento y el financiamiento correspondiente.

Artículo 100.- De las facilidades para la capacitación

El Hospital de Lima Este - Vitarte podrá otorgar la licencia correspondiente cuando la capacitación es financiada o canalizada total o parcialmente por el Estado o asignar la comisión de servicios según corresponda. El otorgamiento de licencias y comisiones de servicios para acciones de capacitación se realizan sobre la base de capacitaciones aprobadas en el PDP del Hospital de Lima Este - Vitarte, y se encuentra sujeto a los requisitos y procedimientos establecidos en las normas legales y administrativas sobre la materia.

En el caso de capacitaciones que estén fuera del citado Plan, las licencias o permisos correspondientes no serán remunerados; y su otorgamiento estará sujeto a la decisión del Hospital de Lima Este - Vitarte.

Artículo 101.- Licencia por capacitación

Sólo corresponde otorgar licencia por capacitación a las acciones de capacitación aprobadas en el PDP, se efectúan de manera presencial y comprenda la jornada completa de servicio o cuando se desarrolle en una provincia, departamento o país distinto a donde labora el servidor.

Artículo 102.- Compromisos que asumen los beneficiarios de la capacitación

Los compromisos de capacitación que asume el servidor civil beneficiario de la capacitación se sujetarán a lo regulado por las normas de SERVIR. Se debe suscribir el formato de compromiso de capacitación y otros, antes del inicio de la capacitación, sea presencial o virtual.

Artículo 103.- Penalidades en caso de incumplimiento de los compromisos de capacitación

En caso de incumplimiento de los compromisos, se aplicará las penalidades contempladas en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

Artículo 104.- Prohibición de capacitaciones

Los servidores que se encuentren inmersos dentro de un Procedimiento Administrativo Disciplinario, están prohibidos de recibir capacitaciones del Hospital de Lima Este - Vitarte.

Artículo 105.- Informe del servidor beneficiario con licencia por capacitación

La Unidad Funcional de Gestión del Desarrollo, Capacitación y Rendimiento lleva una base de datos de la capacitación, el nombre de la persona capacitada, el tipo de capacitación recibida, la materia, duración, el proveedor y el costo.

Artículo 106.- De la Evaluación de Desempeño y Conducta Laboral

La evaluación es el proceso que se utiliza para valorar en forma objetiva el desempeño de las funciones de los servidores civiles, buscando propiciar su desarrollo y eficiencia en el trabajo, se regula de acuerdo a las normas previstas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y deberá contar con la conformidad del servidor civil evaluado.

CAPITULO XVIII: LACTARIO**Artículo 107.- Goce del permiso de la hora de lactancia**

El goce del permiso de la hora de lactancia, establecido en la Ley N° 27140, Ley que otorga permiso por lactancia materna y sus modificatorias, es independiente del tiempo de uso del lactario que requieren las beneficiarias del referido servicio.

Artículo 108.- Lactario

El lactario es un ambiente apropiadamente implementado por el Hospital de Lima Este - Vitarte para la extracción y conservación adecuada de la leche materna durante el horario de trabajo que reúne las condiciones que garantizan su funcionamiento óptimo como son: privacidad, comodidad e higiene, así como el respeto a la salud integral de las mujeres beneficiarias, y salud, nutrición, crecimiento y desarrollo integral del niño lactante, hasta los dos (2) primeros años de vida.

Artículo 109.- Tiempo de uso del lactario

El tiempo de uso del lactario es durante el horario de trabajo y no podrá ser inferior a una (1) hora por día. Un tiempo mayor de uso del lactario se podrá esclarecer de común acuerdo entre la madre servidora civil y el Hospital de Lima Este - Vitarte, debiendo considerarse la certificación médica correspondiente.

La frecuencia y oportunidad del uso del lactario son determinadas por la madre servidora civil, según sus necesidades, condiciones de trabajo y la disponibilidad del lactario.

CAPITULO XIX: CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL**Artículo 110.- Cultura Organizacional**

La cultura organizacional del Hospital de Lima Este - Vitarte, está constituida por el conjunto de creencias, valores y prácticas compartidas por la organización que enfoca todas sus actividades como una ayuda para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El desarrollo de la cultura organizacional del Hospital de Lima Este - Vitarte propende a fortalecer los lazos de identidad corporativa entre tres actores principales: la marca institucional, el equipo de trabajo y los usuarios de los servicios que presta la institución.

	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
---	--	----------------------------------

La cultura organizacional del Hospital de Lima Este - Vitarte se orienta a las personas, por cuanto busca el desarrollo personal y profesional de su equipo de trabajo, fomenta valores sociales e incita a la motivación. La cultura institucional también es incluyente dado que busca la satisfacción de los usuarios de los servicios que brinda el hospital y como de sus colaboradores.

Los trabajadores del Hospital de Lima Este - Vitarte, son los principales representantes de la marca institucional.

Artículo 111.- Clima Organizacional

El Hospital de Lima Este - Vitarte, a través de la OGRH, lleva a cabo acciones en materia de clima organizacional con la finalidad de mejorar y fomentar un adecuado ambiente de trabajo para los servidores civiles, que contribuyan al desarrollo del talento humano y fomenten actitudes individuales y colectivas orientadas a promover un desempeño laboral acorde a los valores institucionales.

El Hospital de Lima Este - Vitarte en el marco de las acciones que contempla el desarrollo de un buen clima laboral busca alcanzar ventajas importantes para la consecución de los objetivos institucionales, como son:

- a) Un ambiente laboral cómodo
- b) Incremento de interés y motivación
- c) Satisfacción laboral, el desarrollo de la comunicación interna, y del desarrollo del sentimiento de grupo y el reconocimiento
- d) Evitar el ausentismo laboral
- e) Mejorar la productividad laboral y la prestación de los servicios de los usuarios

CAPITULO XX: ÉTICA E INTEGRIDAD

Artículo 112.- Ética e Integridad

El Hospital de Lima Este - Vitarte promueve los principios y normas éticas que inspiren la conducta y el comportamiento de los servidores, en el ejercicio de sus funciones y servicios, con independencia del régimen laboral o modalidad de contratación que ostente.

Artículo 113.- Ética

Los principios, deberes y prohibiciones a los cuales se encuentran sujetos los servidores civiles, son los establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado mediante la Ley N° 27815 y normatividad vigente.

Artículo 114.- Integridad

El principio de integridad ha estado vinculado en los códigos éticos más significativos y sus valores se encuentran integrados en otros principios cuándo este no es nombrado explícitamente.

Conceptos en diferentes ámbitos:

- 1) La integridad es una elección personal y un compromiso de consistencia con honrar la ética, los valores y los principios.
- 2) La integridad considera la veracidad y transparencia de las acciones personales, por tanto, se opone a la falsedad o el engaño.
- 3) La integridad persigue la coherencia de la actuación de los cargos y empleados públicos con los valores, principios y normas que la guían con el fin de evitar la existencia de conflictos de intereses e impedir el abuso de la posición que ocupan para obtener beneficios propios.

	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL DE LIMA ESTE -VITARTE	Versión: 01 Año: 2025
---	--	----------------------------------

A través del principio de integridad, el derecho administrativo puede evitar la aparición de conflictos de intereses, luchar contra los casos de corrupción y al fin y al cabo, favorecer la buena administración en la gestión de la contratación pública.

La integridad se fomenta y se garantiza a través de diferentes mecanismos agrupables alrededor de cuatro ejes:

- a) La transparencia y la buena gestión.
- b) La prevención de malas conductas.
- c) Los conflictos de intereses y de control.
- d) La rendición de cuentas en la contratación pública.

CAPITULO XXI: TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 115.- Causas del término del Servicio Civil

- a) El fallecimiento del servidor.
- b) La renuncia del servidor.
- c) Pérdida o renuncia a la nacionalidad peruana, en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija.
- d) Por causa relativa a la incapacidad física o mental sobreviniente del servidor que impida el ejercicio de las funciones que le corresponden, debidamente comprobada.
- e) Sanción de destitución por la comisión de faltas de carácter disciplinario.
- f) No superar el periodo de prueba, en los casos que corresponda su aplicación.
- g) Extinción del hospital contratante, para el caso del personal comprendido en el Decreto Legislativo N° 1057.
- h) La inhabilitación para el ejercicio de la función pública por un periodo mayor de tres (3) meses, que fuera impuesta al servidor por la autoridad administrativa o judicial, inscrita en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- i) La inhabilitación para el ejercicio profesional por un periodo mayor de tres (3) meses, que fuera impuesta al servidor por los colegios profesionales cuando la inhabilitación profesional impida al servidor el ejercicio del puesto que a la fecha de producirse la misma está ocupando.
- j) Contar con sentencia penal condenatoria consentida y/o ejecutoriada.
- k) Por término de la designación, en caso de los servidores de confianza y funcionarios públicos de libre designación y remoción.
- l) Le mutuo disenso entre el servidor civil y el Hospital de Lima Este - Vitarte.
- m) Otros supuestos establecidos por Ley.

Artículo 116.- Entrega de Certificado de Trabajo

A la culminación de la relación laboral, se le entregará al servidor civil un Certificado de Trabajo, previa entrega de cargo o puesto al jefe inmediato o a quien éste designe, así como proceder con la tramitación de la Hoja de Ruta que acredite el cumplimiento de los aspectos administrativos del servidor civil, así como de la devolución de los bienes que le hubieren sido asignados como consecuencia de su relación laboral con el Hospital de Lima Este - Vitarte.

Artículo 117.- Renuncia del servidor

La renuncia del servidor deberá presentarse por escrito al jefe inmediato con una anticipación de treinta (30) días calendario, el mismo que previa conformidad, la remitirá a la OGRH. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente del Hospital de Lima Este - Vitarte, por propia iniciativa o a pedido del servidor civil. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES Y TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Dirección General del Hospital de Lima Este - Vitarte, expide normas y directivas internas adicionales o complementarias al presente Reglamento. Asimismo, actualiza y aprueba los formatos de papeletas de permisos, licencias, comisiones u otros, en el marco del presente Reglamento.

SEGUNDA.- El control de asistencia y permanencia de los servidores destacados o comisionados del hospital es de responsabilidad de la dependencia de destino, que remitirá mensualmente al hospital el record de asistencia, para ser remitido a su lugar de origen.

TERCERA.- El personal que se encuentre prestando servicios en la condición de destacados, se registrarán por las disposiciones administrativas del presente reglamento.

CUARTA.- En tanto se implemente el proceso de Gestión de Rendimiento, la evaluación del personal estará sujeta a la Directiva Administrativa N° 142-MINSA/OGGRH-V.01 "Normas y Procedimiento para el Proceso de Evaluación de Desempeño y Conducta laboral" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 626-2008-MINSA.

QUINTA.- Durante la Jornada Laboral, no puede realizarse reuniones y/o asambleas de carácter gremial, ni de cualquier índole extra laboral, sin la autorización expresa del titular del hospital. El incumplimiento de esta disposición da lugar a la aplicación de medida disciplinaria.

SEXTA.- De presentarse declaraciones de estado de emergencia nacional o de emergencia sanitaria que como consecuencia pongan en riesgo la vida y la salud de los servidores civiles del hospital, la OGRH establecerá las directrices para que la realización del trabajo sea remoto o mixto; así como también horarios escalonados de trabajo para quienes realicen trabajo mixto o presencial.

SETIMA.- Para efectos de una correcta aplicación de la normatividad vigente, este reglamento deberá ser actualizado cada dos (02) años.

OCTAVA.- El presente Reglamento será aprobado por Resolución Directoral y entrara en vigencia a partir de su aprobación.