



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
PACHITEA-PANAO**

PACHITEA, EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES- RIS PANAO – DICIEMBRE 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INTRODUCCIÓN

La Municipalidad Provincial de Pachitea dentro del Marco de Modernización de la Gestión del Estado, ha diseñado una política de fortalecimiento institucional el mismo que abarca la modernización el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, sistema que gestiona, implementa y desarrolla las normas, directivas, reglas, herramientas, instrumentos y otros dictadas por el órgano rector.

La Municipalidad, en tal razón y dentro de éste marco conceptual, se ha propuesto como una política de gobierno local hacer todos los esfuerzos para modernizar la entidad a fin de que las personas presten servicios de calidad a la población, de manera única y exclusiva, con la finalidad, alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, de tal forma que se promueva el desarrollo de las personas que la integran, lo que implica el mejor desempeño laboral, los niveles de productividad y calidad, actuar con responsabilidad, puntualidad, respeto a los contribuyentes y a la población. Son las actuaciones puntuales, responsables, de respeto al derecho de los demás y a la búsqueda del bienestar común; lo que contribuirá a la modernización y al fortalecimiento Institucional; y como no, al establecimiento de las bases de confianza y de buena imagen por parte de la población hacia el conjunto de Servidores Civiles de la Municipalidad.

El Servicio Civil busca fortalecer la función pública y contribuir a la modernización del estado a través de la implementación de políticas de gestión y desarrollo de personas y altos directivos para promover un mejor empleo público y un estado al servicio de los ciudadanos, esto es a través de los sistemas de administración y de gestión de personal que constituyen herramientas útiles con las que se debe de contar y buscar su modernización.

La Entidades del Estado están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS), el mismo que tiene como finalidad establecer las condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y la entidad, así como las sanciones en caso de incumplimiento. Para ello ha establecido el contenido mínimo que debe contener y que se establece en el presente instrumento de gestión.

Pero, estos medios resultarían de poco provecho si no se practican en forma sostenida, oportuna y ejemplar, o si no se incluye el autocontrol personal y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

el control mutuo entre servidores de la misma Municipalidad para la consecución de los objetivos, obligaciones y metas Institucionales. De ahí resulta importante que todo servidor sea, al mismo tiempo parte viva o actuante para la observancia de la puntualidad, asistencia, permanencia productiva con calidad y de responsabilidad social, de cara a un futuro de prosperidad y nuevas oportunidades de realización Personal, social, familiar y laboral.

Toda actuación negligente, deficiente, parcial o con retraso solo sirve para el mantenimiento de desigualdad, discriminación, exclusión y pobreza. En cambio, una actuación nueva y diferente de respeto a los demás, de prevalencia del interés social sobre el particular sirve para superar desigualdades, alentar al desarrollo, la equidad y la inclusión social. Evidentemente, ser Servidor Civil es una responsabilidad y a la vez, motivo de orgullo por cuanto podemos aportar hacia el cambio necesario, el progreso y el desarrollo de nuestra provincia, con una entidad fortalecida en sus recursos humanos.

Sobre estas premisas, se ha diseñado y formulado las disposiciones del presente Reglamento, a efectos de alcanzar orden, organización, armonía, identificación Institucional, promoción de un trabajo decente, mejoramiento continuo, cordialidad, calidad de vida en el trabajo y responsabilidad ciudadana en las relaciones laborales Institucionales. Definitivamente, las conductas que son relevantes por su laboriosidad, dedicación mostrada, el esfuerzo conseguido y el cumplimiento oportuno de deberes, sin duda, ameritan responsablemente, reconocer estimular y resaltar como contribución tendiente al engrandecimiento Institucional y la buena práctica de puntualidad y responsabilidad con la ciudadanía de la Provincia de Pachitea.

PACHITEA-PANAO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INDICE	PAG.
INTRODUCCION	2
TITULO I - GENERALIDADES, OBJETIVO, FINALIDAD Y NORMAS GENERALES	5
TITULO II - DISPOSICIONES GENERALES	10
TITULO III - DE LA INCORPORACION DE PERSONAL	11
TITULO IV - DISPOSICIONES ESPECIFICAS	13
CAPITULO I	13
JORNADA LABORAL, HORARIO, REFRIGERIO	13
CAPITULO II	14
CONTROL DE ASISTENCIA	14
CAPITULO III	16
INASISTENCIA Y PERMANENCIA	16
CAPITULO IV	19
PERMISOS Y LICENCIAS	19
CAPITULO V	24
SUBSIDIOS ,BIENESTAR SOCIAL Y LICENCIAS	24
CAPITULO VI	29
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD	29
CAPITULO VII	30
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES	30
CAPITULO VIII	37
REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	37
CAPITULO IX	46
DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL	46
CAPITULO X	46
DE LAS VACACIONES	46
CAPITULO XI	48
DE LOS ESTIMULOS	48
CAPITULO XII	49
DE LAS COMPENSACIONES/REMUNERACIONES	49
CAPITULO XIII	49
DE LAS RELACIONES LABORALES	49
CAPITULO XIV	50
DEL BIENESTAR SOCIAL	50
CAPITULO XV	50
DE LA PREVENCION Y SANCION AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	50
CAPITULO XVI – DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	52
CAPITULO XVII – TERMINO DEL SERVICIO CIVIL	54
CAPITULO XVIII – DEL COMPROMISO ETICO	56
TITULO V – DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINAL	56



REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES (RIS) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

TITULO I

GENERALIDADES.

OBJETIVOS, FINALIDAD Y NORMAS GENERALES.

Artículo 1º.-Objetivo.

El Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad Provincial de Pachitea, tiene como objeto de normar los derechos y obligaciones de los servidores civiles de conformidad con las normas legales vigente y las políticas internas establecidas en cada caso, las relaciones jurídicas-laborales entre la Municipalidad y sus servidores, así como de las sanciones administrativas en caso de su incumplimiento, por tal motivo sus normas son de carácter obligatorio;

Artículo 2º.- Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios, directivos y servidores de la Municipalidad sin distinción de su régimen laboral, a quienes en adelante se les denominara servidores civiles, de conformidad con el Inciso 1) del Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y la segunda Disposición Complementaria Fin al que establece que en el caso de entidades que no cuenten con resolución de Inicio de proceso de implementación resultan aplicables las disposiciones comprendidas en el Libro 1 del referido Reglamento "Normas Comunes a todos los Regímenes y Entidades".

Artículo 3.- La Municipalidad a través del Titular de la entidad del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, podrá emitir las normas y directivas Internas adicionales o complementarias al presente Reglamento.

Artículo 4.- Las Infracciones a normas morales, éticas y de derecho en que incurriese el servidor civil y que no se encuentren contemplados en el presente Reglamento, serán resueltas en cada caso atendiendo a las circunstancias, antecedentes y aplicando los principios que indica la Ley.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Artículo 5.- Corresponde a la Municipalidad, la organización interna de los servicios, la determinación del número de servidores civiles que sean necesarios para ejecutarlo, así la contribución a los servicios entre el servidor y su desplazamiento de acuerdo con las necesidades del servicio y con el debido respeto a sus derechos.

Artículo 6.- Finalidad.

- Dar a conocer a los servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Pachitea, las normas y procedimientos que regulan la asistencia, permanencia y puntualidad, en su respectivo centro laboral, con sus derechos y obligaciones para que no incurran en faltas posibles de sanción, conforme a la normatividad legal vigente.
- Contar con un instrumento actualizado sobre la asistencia, permanencia, puntualidad, así como sus responsabilidades y sanciones en caso de incumplimiento, en la prestación de sus servicios, así como las acciones administrativas y legales pertinentes.
- Reconocer públicamente y estimular la asistencia, permanencia y puntualidad de los servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Pachitea.

Artículo 7.- Base Legal.

- ✓ Constitución Política del estado, Art. 25°.
- ✓ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 26790 Ley de modernización de la seguridad social en salud y su reglamento, aprobado por decreto supremo N° 009-07-SA.
- ✓ D. Leg. 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público.
- ✓ D. Leg. N° 728 - Ley de Fomento del Empleo.
- ✓ D. Leg. 1057 - Ley que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ D. Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 29849 - Eliminación progresiva del régimen CAS y otorga beneficios laborales.
- ✓ D.S N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ Decreto Ley N° 18223, modificado parcialmente por D. Leg. N° 800, Establece Jornada diaria de trabajo y horario de atención en la Administración Pública.
- ✓ D. Ley N° 22482 "Régimen de Prestación de Salud".
- ✓ Ley N° 26664 Descanso PRE y POSTNATAL
- ✓ Ley N° 27240; Ley que otorga permiso por lactancia materna.
- ✓ Ley N° 30012, Licencia con Goce de haber por siete (07) días por enfermedad grave o terminal.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del código de Ética de la Función Pública modificada por la Ley N° 28496.
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 29409 Licencia por Maternidad.
- ✓ Ley N° 30057; Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por D.S. N° 040- 2014-PCM.
- ✓ D.S. N° 028-2007-PCM Disposiciones que promueve la Puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública.
- ✓ D. Leg. 1025; normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- ✓ Convenio N° 151 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- ✓ Ley N° 26771, Ley de prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 26771, aprobado por D.S. N° 021-2001-PCM.
- ✓ Reglamento de la Ley 28048, aprobado por D.S. N° 009-2004-TR. Ley de Protección a favor de la mujer gestantes que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.
- ✓ Ley N° 20119, Ley que conoce 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.
- ✓ Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del deporte.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 28036, aprobado por D.S N° 018-2004-PCM, Ley de promoción y desarrollo del deporte.
- ✓ Ley N° 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual, modificada la Ley N° 29430.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 27942, aprobado por D.S. N° 010-2003-MIMDES.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado por D.S. N° 005-2012-TR Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1025, Normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- ✓ Reglamento del D. Leg. N° 1025, aprobado por D.S. N° 009-2010-PCM.
- ✓ Reglamento de Organización y funciones de la Municipalidad Provincial de Pachitea.

Artículo 8°.- De la determinación de términos.

1. **Asistencia.** - Es la acción de concurrir al centro de trabajo en el horario establecido por la entidad.
2. **Ausencia.** - Es la acción que después de haber registrado su asistencia (entrada) no se encuentra presente en su puesto de trabajo, dentro del horario establecido.
3. **Abandono de trabajo.** - Es la acción que después de haber registrado su asistencia (entrada) el servidor se retira del centro de trabajo, sin justificación alguna.
4. **Caso fortuito.** - Es todo acontecimiento o hecho imprevisible que pudiendo ser previsto, no puede resistirse ni evitarse y que, generalmente, proviene de las acciones de la misma persona o de un tercero.
5. **Centro de trabajo.** - Lugar donde el servidor desempeña sus labores cotidianas asignadas por la Institución.
6. **Comisión de Servicios.** - Autorización escrita a un servidor para ejecutar una determinada labor fuera del centro de trabajo, puede ser por horas o por días.
7. **CITT.** - Documento emitido por ESSALUD, donde Indica el tiempo que dure la incapacidad temporal para el trabajo del servidor.
8. **Descuento.** - Deducción pecuniaria a las remuneraciones del servidor en aplicación al presente Reglamento u otro legalmente establecido.
9. **Descanso Médico.** - Prescripción médica que se da al servidor enfermo para no concurrir a su centro de trabajo.
10. **Falta.** - Incumplimiento de su deber u obligación que se sanciona de acuerdo a normas establecidas.
11. **Fuerza Mayor.** - Es todo hecho Imprevisto que no puede evitarse ni resistirse, que acontece inesperadamente, con independencia de la voluntad de la persona, que generalmente proviene de las acciones de la naturaleza.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

12. **Horario de trabajo.** - Tiempo durante el cual el servidor presta sus servicios a la entidad. Comprende desde el Ingreso hasta la salida del centro de labores.
13. **Inasistencia.** - Acción de no concurrir al centro de trabajo en los horarios establecidos.
14. **Justificación.** - Prueba (s) fehacientes que justifican una tardanza e Inasistencia del servidor a su Centro de Trabajo.
15. **Jornada de trabajo.** - Periodo de tiempo diario, semanal o mensual, que debe asumir el servidor a fin de estar al servicio de la Municipalidad, La jornada de trabajo no excederá de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales y se regirá de lunes a viernes y/o sábado según corresponda.
16. **Licencia.** - Autorización por días que se da por escrito a un servidor para no concurrir a su centro de trabajo de acuerdo a Ley.
17. **Permiso.** - Autorización por horas o minutos que se da al servidor para ausentarse de su centro de trabajo dentro del Horario y la Jornada Laboral.
18. **Proselitismo Político.** - Cualquier actividad política partidaria realizada por los servidores civiles, durante el ejercicio de sus funciones, así como la utilización de los bienes del Estado.
19. **Servidor Civil.** - Funcionario Público, Directivo, Servidor Civil sin distinción del régimen laboral.
20. **Suspensión.** - Disposición de la autoridad superior que impide al servidor a concurrir a su Centro de Trabajo, sin goce de remuneraciones por el tiempo señalado en la resolución correspondiente.
21. **Tardanza.** - Ingreso del servidor a su Centro de Trabajo, después de la hora de Ingreso.

Artículo 9º. - Control de Asistencia y permanencia.

Se entiende por Control de Asistencia y permanencia al proceso técnico a cargo de la Unidad de Recursos Humanos mediante el cual se regula, supervisa, incentiva y sanciona, los aspectos relacionado a la asistencia, puntualidad y permanencia del servidor durante el horario de trabajo, y cualquiera sea su régimen laboral.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Artículo 10°.- Registro de Asistencia y permanencia.

Proceso técnico ejecutado por la Unidad de Recursos Humanos, respecto a los servidores civiles, que registra y reporta asistencia, tardanzas, inasistencias, permisos, licencias, vacaciones, ausencia, abandono de trabajo y otros de alcance en el presente reglamento.

Artículo 11°.- Archivo digital:

La Unidad de Recursos Humanos, implementará en forma progresiva, el archivo digital en sus veinte y tres procesos técnicos contenido en sus siete Sub Sistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, para el cual la Máxima Autoridad Administrativa emitirá la directiva de implementación.

Artículo 12°.- Uso obligatorio de uniforme y fotocheck.

Los funcionarios, Directivos y Servidores Civiles de la Municipalidad Provincial de Pachitea, obligatoriamente deberán asistir correctamente uniformados con el fotocheck de conformidad a la normativa interna que para tal efecto aprobará la Municipalidad. Su implemento es pasible de sanción administrativa.

Artículo 13°.- Archivo digital:

La Unidad de Recursos Humanos, implementará en forma progresiva, el archivo digital en sus veinte y tres procesos técnicos contenido en sus siete Sub Sistemas de la cisterna Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, para el cual la Máxima Autoridad Administrativa emitirá la directiva de implementación.

TITULO II DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 14°.- La Gerencia Municipal, es responsable del cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente reglamento, a través de la Gerencia de Administración y Recursos Humanos y la Unidad de Recursos Humanos, según corresponda.

Artículo 15°.- Todos los Servidores Civiles, cualquiera sea su régimen laboral y sin excepción, están obligados a iniciar sus actividades laborales en el horario establecido como inicio de la jornada de trabajo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Artículo 16°.- Rol de la Unidad de Recursos Humanos.

La Unidad de Recursos Humanos, es el órgano encargado de implementar y desarrollar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, los Sub Sistemas y los Procesos que la integran, conforme al nuevo régimen del Servicio Civil, y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), y normas internas de la Municipalidad.

Así mismo es la Unidad administrativa encargado de establecer mecanismos técnicos que regulen con mayor detalle las acciones de personal comprendidas en el presente Reglamento.

Artículo 17°.- Difusión

La Unidad de Recursos Humanos es responsables de difundir el presente Reglamento.

TITULO III

DE LA INCORPORACIÓN DE SERVIDORES CIVILES

Artículo 18°.- Incorporación de Servidores Civiles a la entidad.

El ingreso de personal al servicio civil a la Municipalidad, con excepción de los cargos de confianza y libre designación y remoción, será a través de concurso público de méritos, para ello, la Municipalidad establecerá mediante un reglamento los procedimientos y mecanismos respecto a los medios y sistemas de convocatoria, reclutamiento, evaluación y selección, de conformidad con las disposiciones internas y normas vigentes sobre la materia y según la naturaleza de los perfiles de puestos.

La selección de los servidores civiles se realiza conforme a los regímenes laborales establecidos, así como, a los perfiles de los puestos y demás requisitos establecidos por la municipalidad, conforme a los lineamiento y/o directivas emitidas por la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR, en adelante SERVIR.

Artículo 19°.-Incorporación a Funcionarios y Directivos.

La Designación de los funcionarios y Directivos de confianza y libre designación se realizarán en estricta observancia al perfil de puesto estructurada en los documentos de gestión de la entidad, el mismo que no deba superar el 5% del total de servidores civiles.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Artículo 20°.- Nepotismo

Los Funcionarios, Directivos y Servidores Civiles que goza de la facultad de contratación o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, está prohibido de ejercer dicha facultad, respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, o de las personas con quienes tengan vínculo matrimonial o unión de hecho reconocida conforme a Ley.

Artículo 21°.- De los Requisitos.

Son requisitos para ingresar a la Municipalidad como Servidor Civil:

- a) Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y haber cumplido la mayoría de edad.
- b) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- c) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- d) No estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
- e) Cumplir con las normas que regulan incompatibilidades y prohibiciones de funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.
- f) Cumplir con los requisitos del puesto al que se postula y presentar los documentos que sean exigidos por la Municipalidad Provincial de Pachitea.
- g) Presentar Declaración Jurada de Ingreso y de Bienes y Rentas.
- h) Declaración Jurada de Interés.
- i) Cumplir con cualquier otra formalidad que exija la institución.

Artículo 22°.- De la información y documentación proporcionada a la Entidad.

Los postulantes y servidores civiles deberán llenar, firmar y presentar los documentos y demás formularios que requiera la Unidad de Recursos Humanos en el expediente de contratación dentro del plazo que se le hubiera otorgado para tal efecto, siendo de su entera responsabilidad la veracidad de información que proporcionen, teniendo está el carácter de declaración jurada.

Artículo 23° Legajo de Personal

La Unidad de Recursos Humanos a través del proceso de revisión de legajos, organiza y administra los legajos por cada servidor civil, de acuerdo a los lineamientos de SERVIR, el mismo que debe contener, entre otros, los documentos señalados en el artículo 19° del presente Reglamento. Los datos personales y la



información comprendidos en los legajos son conservados con la reserva del caso.

Artículo 24°.- De la identificación Institucional.

Los funcionarios, Directivos y servidores civiles y los que ingresen a prestar servicio a la entidad, recibirá como documento de identificación institucional, un fotocheck el mismo que deberá ser devuelto al término de la relación laboral. El fotocheck es propiedad de la municipalidad, su uso es personal, intransferible y obligatorio dentro de las instalaciones de la entidad. El servidor civil es responsable de su uso, la Unidad de Recursos Humanos dispondrá, previa solicitud del servidor, la emisión del duplicado del Fotocheck y el descuento de su costo por planilla.

TITULO IV

DISPÓSICIONES ESPECÍFICAS

CAPITULO I

JORNADA LABORAL, HORARIO Y REFRIGERIO

Artículo 25°.- De la jornada Laboral.

La jornada de trabajo para los servidores civiles en la Municipalidad Provincial de Pachitea que presta servicios exclusivos y no exclusivos es de ocho (08) horas diarias, de lunes a viernes, a excepción del servidor obrero que presta servicios públicos cuya jornada laboral es de ocho (08) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas semanales, las cuales serán distribuidas de acuerdo a la necesidad del servicio.

Artículo 26°.- Del horario de trabajo.

El horario de trabajo de la Municipalidad Provincial de Pachitea, será el que se fije por Resolución de Alcaldía de acuerdo a la necesidad de los servicios exclusivos y no exclusivos (administrativos) y los servicios públicos.

Artículo 27°.- Uso de Horario de Refrigerio.

El horario de refrigerio será el que se fije mediante Resolución de Alcaldía, de acuerdo al artículo 26° del presente Reglamento y comprende a todos los servidores civiles. de acuerdo a las necesidades del servicio, y sin alterar la atención ininterrumpida del servicio que brinda la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Artículo 28°.- Régimen de Tolerancia del Horario de Trabajo

El régimen de tolerancia a la hora de ingreso, comprende: diez (10) minutos después del horario establecido para el ingreso a la entidad.

- a) El registro de ingreso, como tardanza, luego de la hora de ingreso, de hasta 10 minutos, está sujeto a descuentos en la forma que sigue.
- b) De uno hasta 40 minutos de tardanza acumulado en el mes, el descuento es de una hora.
- c) De 41 hasta 60 minutos de tardanza acumulado en el mes, el descuento es de 04 horas.
- d) De 61 hasta 120 minutos de tardanza acumulado en el mes, el descuento es de 06 hora.
- e) El ingreso luego de los 10 minutos de tolerancia, de modo excepcional solo será admitido por razones de salud y/o por causas de fuerza mayor debidamente justificado, NO existe justificación por motivos particulares.
- f) Los descuentos por tardanza e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.

CAPITULO II

CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 29°.- Asistencia y Puntualidad.

Los servidores civiles, cualquiera sea su régimen laboral están obligados a concurrir puntualmente a su centro de labores, observando los horarios y normas establecidas.

Artículo 30°.- Registro Obligatorio de Asistencia del Servidor.

Todos los servidores civiles registraran personalmente su asistencia a través sistema de control establecida. Este registro será en la hora de ingreso y salida del horario de trabajo establecido y de los refrigerios de corresponder.

Artículo 31 °.- Control de Asistencia - Excepción.

La Unidad de Recursos Humanos es el responsable del control diario de la asistencia y puntualidad. La permanencia del servidor civil, en su puesto de trabajo es responsabilidad directa de las Gerencias y Unidades, así como del inmediato superior, sin excluir la que corresponde al propio servidor.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Los servidores civiles que presta servicios públicos, como Limpieza Pública, Parques y Jardines, Seguridad Ciudadana, Policía Municipal, Operarios de Maquinaria Pesada, Choferes y otros podrán laborar domingos y feriados, las mismas se establecerán de acuerdo a la necesidad del servicio y naturaleza de trabajo, quienes tendrán derecho a la compensación horaria en los días de la semana de acuerdo al rol de servicio.

Artículo 32°. Dada la naturaleza de sus funciones que cumplen en la Municipalidad Provincial de Pachitea, están exceptuados del registro de control de asistencia los siguientes funcionarios;

- Alcalde.
- Gerente Municipal.

Artículo 33°.- Por la Naturaleza del servicio, y debidamente fundamentado, podrá disponerse con la respectiva resolución de Alcaldía, la excepción de registro de ingreso de funcionarios, directivos y/o servidores civiles del horario establecido, sin que ello exima del cumplimiento de la jornada laboral.

Artículo 34°. El servidor civil de vigilancia bajo responsabilidad solo permitirá la salida de la entidad al servidor civil que presente la papeleta de permiso debidamente autorizado por su inmediato superior y con visto bueno de la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 35°.- Subsanación en el Control de Asistencia.

La subsanación del no marcado de ingreso o salida en el sistema de registro de asistencia solo procede por asuntos de salud, y/o causas de fuerza mayor debidamente acreditada dentro de las dos primeras horas de ingresado al trabajo.

Artículo 36°.- Tardanza.

La tardanza es el ingreso al centro de trabajo después de la hora de ingreso establecido en la Resolución de Alcaldía dispuesta en el Artículo 26° del Reglamento, lo que implica descuentos en las remuneraciones en la forma que señala la Ley.

Artículo 37°.- Horas Extras o servicio en sobretiempo.

Constituyen horas extraordinarias, el tiempo laborado fuera de la jornada y horario de trabajo, realizando tareas urgentes, o que por su naturaleza no



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

pueden efectuarse durante la jornada normal de trabajo, previa autorización expresa del inmediato superior, y señalando las labores que debe realizar,

Artículo 38°. · Compensación Horaria:

El servidor civil que presta servicios fuera del horario establecido o en sobretiempo (Horas extras) debidamente autorizado, es compensado por el trabajo por las acumuladas con días libres por las mismas horas laboradas, las cuales serán compensadas hasta los treinta días siguientes del mes, tomándose en cuenta del último día laborado en horas extras o sobretiempo.

CAPITULO III

INASISTENCIAS Y PERMANENCIA

Artículo 39°. - Se considera Inasistencia:

1. La no concurrencia al centro de trabajo, con o sin causa justificada.
2. El retiro del servidor, antes de la hora de salida sin justificación alguna.
3. La omisión del marcado en el sistema de control de ingreso y/o salida, sin justificación alguna.
4. El ingreso excediéndose el término de tolerancia de la hora establecida en el Artículo 28° del presente Reglamento.
5. El no dar a conocer de la comisión de servicios dentro de las dos primeras horas, reincorporados al centro de trabajo.

Artículo 40°.- Se considerará inasistencia justificada, las producidas como consecuencia de:

1. Los Permisos o licencias de acuerdo a ley.
2. Las comisiones de servicio.

Artículo 41°. - Descuentos y Récord de Asistencia.

Para la aplicación de los descuentos por inasistencia o tardanza, el servidor civil a cargo del proceso de control de asistencia tomará en cuenta lo siguiente:

1. Los reportes de asistencia general que se registra en el sistema establecido en la entidad.
2. Los partes de asistencia, tarjetas de control y otros mecanismos alternativos de registro de asistencia.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

3. La documentación que sustenta las subsanaciones presentadas y en los plazos establecidos en el presente reglamento.
4. Contando con la información necesaria, se procederá a:
 - a) Computar el tiempo no laborado durante el mes correspondiente, expresado en días, horas y minutos.
 - b) Establecer las deducciones y descuentos a que hubiere lugar.
 - c) Elaborar el informe fijado los descuentos correspondientes.
5. El reporte de asistencia, también servirá para conocer el récord de asistencia que corresponde a cada servidor.

Artículo 42°.- Permanencia.

Los servidores civiles están obligados a permanecer en su puesto de trabajo durante el horario de trabajo.

Está prohibido abandonar su puesto de trabajo sin conocimiento del inmediato superior la misma se considerará como falta disciplinaria.

La permanencia del servidor civil en su puesto de trabajo es responsabilidad única y exclusiva del inmediato superior, debiendo verificar que el servidor que tiene a su cargo, inicie y culmine sus labores dentro de los horarios establecidos, sin excluir la responsabilidad que corresponde al propio servidor.

Es facultad de la Unidad de Recursos Humanos realizar esta acción de control a través del servidor civil a cargo del proceso de control de asistencia y/o jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 43°.- funcionarios y Directivos responsables de la permanencia.

A fin de garantizar una adecuada atención del servicio público, los Gerentes y Jefes de Unidad son responsables de la permanencia y control en sus respectivos puestos de trabajo, de los servidores que tengan a su cargo.

Artículo 44°.- Verificación de la Permanencia.

De manera inopinada el jefe de la Unidad de Recursos Humanos y/o el servidor a cargo del proceso de control de asistencia, procederán a verificar la permanencia en sus respectivos puestos de trabajo de los servidores civiles. Efectuada la verificación de la no permanencia en forma injustificada y sin autorización se considerará como abandono al puesto de trabajo, sujeto a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA, NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Artículo 45°.- Las Inasistencias injustificadas, justificadas y otras equivalentes, así como las licencias por motivos particulares, dan lugar al descuento de la treintava parte (1/30) de la remuneración total mensual por cada día de ausencia, según corresponda.

Artículo 46°.- Los servidores en casos excepcionales debidamente fundamentados, pueden solicitar permiso personal a la Unidad de Recursos Humanos y esta debe ser visada por su inmediato superior para ausentarse por horas del centro laboral durante la jornada de trabajo. Los permisos acumulados durante un mes debidamente justificado no podrán exceder del equivalente a un día de trabajo.

Artículo 47°.- Las inasistencias injustificadas no solo dan lugar a los descuentos correspondientes, sino que las mismas serán consideradas como falta de carácter disciplinario.

Artículo 48°.- La inasistencia injustificada señalada en el Art. 45° del presente Reglamento, origina el descuento respectivo.

Artículo 49°.- Las inasistencias acumuladas en el mes, serán descontadas de las compensaciones económicas y/o remuneración del servidor civil de acuerdo a la siguiente formula

Descuento por Inasistencia = $\frac{C.E}{30} \times N.^{\circ} \text{ Días}$

Artículo 50°.- El cómputo de las inasistencias se efectúa por el periodo comprendido entre el primer día y el último día del mes anterior.

Artículo 51°.- Los descuentos por tardanzas se efectúan en la planilla de compensaciones y/o remuneraciones de acuerdo a la siguiente formula:

Descuento por Tardanza = $C.E. - Rem/30/8 \times \text{Total horas de tardanzas.}$

Para efecto del total de horas de tardanza es de aplicación obligatoria lo establecido en el artículo 28° del presente reglamento.

Artículo 52°.- El importe de los descuentos por inasistencia, permisos particulares y tardanzas pasarán a formar parte de corresponder al Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE) de los servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Pachitea, solo los que corresponda al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276.



CAPITULO IV DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

De los permisos:

Artículo 53°.- El permiso es la autorización para ausentarse por horas del centro de trabajo después de iniciado la jornada laboral. El uso del permiso se inicia a petición del servidor y está condicionado a las necesidades del servicio y a la autorización del inmediato superior. El permiso se formaliza mediante la Papeleta de Permiso.

Artículo 54°.- Los permisos se otorgan después de la hora de ingreso. Excepcionalmente el servidor no registrará la hora de ingreso, siempre y cuando se trate por motivos de salud, deberá acreditar con la constancia de atención por ESSALUD y a causas de fuerza mayor documentada y debe ser presentada a la Unidad de Recursos Humanos el mismo día de la inasistencia hasta dos horas después del ingreso a la entidad, ya sea personalmente o por un familiar.

Artículo 55°.- Papeleta de Salida y Comisión de Servicios. -

La papeleta de salida es la autorización para salir del centro laboral de manera temporal, para que sea válida debe registrar la información en los datos que contiene y que a continuación se señala:

1. Número de papeleta (Unidad de Recursos Humanos)
2. Fecha.
3. Unidad orgánica donde labora.
4. Apellidos y nombres.
5. Motivo de la salida.
6. Marcar el recuadro correspondiente al motivo:
la Comisión de servicio, salud, docencia, función edil, motivos personales/particulares, (papeletas particulares sin retorno en el día, deberán ser justificadas, documentadamente, el día de reincorporación y dentro de las dos horas de posteriores al ingreso)
7. Registrar hora de salida, tiempo estimado, hora de retorno y tiempo real.
8. Consignar firma del servidor, firma y sello del inmediato superior y visto bueno de la Unidad de Recursos Humanos.
9. . Cuando se trata de una papeleta por comisión de servicio o salud, en papeleta adicional deberá recabarse los sellos, fecha y hora de las oficinas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

o lugares que visito el servidor municipal. La Papeleta de salida es de uso obligatorio para la salida del servidor.

Artículo 56°.- Comisión de Servicios:

Se considera comisión de servicios a las actividades de trabajo que desarrolla el servidor fuera del centro laboral por horas y es autorizado por el inmediato superior y a falta de Recursos Humanos y excepcionalmente la Unidad de Recursos Humanos, de éste la Gerencia a que corresponde y a falta de ello la Gerencia de Administración.

Artículo 57°.- Cuando la comisión de servicios es fuera de la ciudad por más de un día será autorizada mediante memorándum emitido, según el caso, por el Gerente de cada unidad administrativa y a falta de éste la Gerencia Municipal con copia a la Unidad de Recursos Humanos para los registros y control respectivo.

Artículo 58°.- Todos los servidores que realicen una comisión de servicios, al finalizar ésta, presentarán la papeleta de salida ante el servidor a cargo del proceso de control de asistencia y/o Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 59°.- Si la comisión de servicios se extienda pasada la hora de salida del servidor civil, al día siguiente éste presentará la papeleta de salida al servidor a cargo del proceso de control de asistencia y/o Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, justificada con el visto de conformidad del inmediato superior y/o del servidor que autorizó la comisión de servicios. La no presentación de la papeleta después de la comisión de servicios será considerada como inasistencia.

Artículo 60°.- Los permisos por docencia o por estudios universitarios se considerarán hasta por un máximo de seis (06) horas semanales, el mismo que deberá ser compensado por el servidor dentro de la semana, o semana siguiente caso contrario se dejará sin efecto la autorización. Estos permisos tendrán vigencia de un semestre y/o un año según corresponda, a partir de la autorización.

Artículo 61°.- El permiso por lactancia que se concede a las servidoras civiles es de una hora diaria con goce de remuneraciones, previa solicitud debidamente justificada, hasta que el lactante cumpla un (1) año, este permiso podrá ser fraccionado en dos partes iguales y será otorgado dentro de su Jornada y horario establecido.

Artículo 62.- El permiso por representación sindical se concede a los demás dirigentes o servidores en horas de labor, cuando resulte necesaria su asistencia a



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

eventos de carácter sindical, previa solicitud de parte ante la Unidad de Recursos Humanos y contando con el visto bueno de su inmediato superior.

Artículo 63°.- El permiso por citación expresa judicial, militar o policial, se otorga por horas al servidor civil que acredite la notificación con el documento oficial respectivo y abarca el tiempo de concurrencia más el término de distancia.

Artículo 64°.- El permiso, por el ejercicio de cargos políticos de Elección Popular, sea por intención de regidor y consejeros regionales, se otorga a los servidores civiles que han sido electos en sufragio directo, secreto y universal, durante el periodo que la Ley determine.

En el caso de consejeros regionales 80 horas al mes y en el caso de los regidores se concede hasta por veinte (20) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores y se otorga mediante Resolución emitida por la Gerencia de Administración y Recursos Humanos de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.

De las Licencias:

Artículo 65°.- Las licencias que tienen derecho los funcionarios, directivos y servidores son:

a) Con goce de remuneraciones:

- Por enfermedad
- Por enfermedad grave o terminal o por accidente de familiar directo por el periodo de siete días pudiendo ampliarse hasta 30 días a cuenta del derecho vacacional.
- Por comisión de servicios
- Por capacitación oficializada.
- Por citación expresa: Judicial, militar y/o policial. Por lactancia y paternidad responsable.
- Por docencia o estudios universitarios. Por representatividad sindical.
- Por función edil. Por onomástico.
- Por actividades de Seguridad y salud en el trabajo (para los miembros del comité).

b) Sin Goce de remuneraciones:

- Por motivos particulares.
- Por capacitación no oficializada.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

c) A cuenta periodo Vacacional:

- Por matrimonio.
- Por enfermedad grave o terminal o accidente grave de familiares directos.

Artículo 66°.- La Licencia por comisión de servicios se otorga al servidor para ausentarse de entidad por días, para realizar actividades de trabajo fuera de la ciudad y es autorizado la Gerencia Municipal a solicitud del servidor.

Artículo 67°.- La Licencia por citación expresa de autoridad judicial, policial o militar se accede con goce de remuneración a los servidores por el tiempo que dure la diligencia, más el término de la distancia, debiendo acreditar previamente ante la Unidad de Recursos Humanos, la citación, así como la concurrencia al producirse su retorno, con conocimiento de su inmediato superior.

Artículo 68°.- La licencia por motivos particulares se otorga a los servidores civiles, que cuenten con más de un año de servicio y está condicionada a la conformidad Institucional teniendo en cuenta la necesidad del servicio. Se concede hasta por un máximo de 90 días calendarios considerándose acumulativamente todas las licencias y/o permisos de la misma índole que tuviere durante los últimos doce meses. Los periodos de licencias sin goce de haber en general no son computables como tiempo de servicios.

La presente disposición solo es aplicable a los servidores sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276 y a los servidores sujetos al Decreto Supremo N° 003-97-TR, se otorgarán de acuerdo a su propio régimen.

Las licencias concedidas por (05) días hábiles consecutivos o no consecutivos, se computarán como siete (07) días calendarios incluyendo sábado y domingo.

Artículo 69° .- La Licencia para los servidores sujetos al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), se otorga bajo la modalidad de suspensión de Contrato sin contraprestación y se concede por hacer uso de licencias y permisos personales en forma excepcional por causas debidamente justificadas y deberá observar las formalidades establecidas en el presente Reglamento, los periodos de suspensión de contrato sin contraprestación no son computables como tiempo de servicios.

Artículo 70°.- La licencia para Postular a Cargo Político, se concederá sin goce de haber según lo establezca la propia ley electoral y a solicitud del servidor civil que



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

postule como candidato a los cargos de Congresistas, Presidente y Consejero Regional, Alcaldes y/o Regidores.

Artículo 71°. - La Licencia por el ejercicio de cargos políticos de Elección Popular, en el caso de Gobernador Regional y Alcalde se concede sin goce de remuneraciones, durante el periodo que la Ley determine para ejercer dicha función, se otorga a los servidores civiles, que han sido electos en sufragio directo, secreto y universal.

Se otorga mediante Resolución emitida por la Máxima Autoridad Administrativa de la Gestión de Recursos Humanos.

Artículo 72°.- La Licencia Sindical es derecho reconocido a los representantes de las organizaciones sindicales. La licencia Sindical será hasta por un límite de 30 días calendario al año, con goce de remuneraciones en tanto que el exceso será considerado como licencia sin goce de remuneraciones, se otorgan a los dirigentes debidamente acreditados. Esta licencia es autorizada por la Gerencia Municipal con conocimiento del inmediato superior del servidor y de la Unidad de Recursos Humanos y deberá estar debidamente justificada.

Artículo 73°.- Las licencias por capacitación no oficializada, se otorga hasta por doce (12) meses sin goce de remuneraciones, obedece al interés del servidor y no cuenta con auspicio Institucional, está condicionado a la necesidad del servicio del servidor civil.

Artículo 74°.- La licencia por capacitación oficializada en el extranjero se otorgará hasta por dos años sin goce de remuneraciones.

Artículo 75°. - La licencia por capacitación se conceden a los servidores de acuerdo a lo regulado por el Decreto Legislativo N° 1025 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, normas que establecen los criterios y procedimientos sobre las licencias por capacitación cuando son con recursos del tesoro público o cuando son conseguidas por el propio beneficiario. Si el servidor hubiera sido beneficiario de una beca no financiada con dinero del Tesoro Público, la Municipalidad tendrá la facultad de decidir el otorgamiento de las licencias, de acuerdo a las condiciones convenientes a la Institución De las Acciones de Capacitación.

De las Acciones de Capacitación

Artículo 76°.- El Proceso de capacitación busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad de conformidad a las normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas.

Artículo 77.- Los tipos de capacitación son formación laboral y formación profesional, ambos se desarrollan a través de acciones de capacitación comprendidas en el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del estado (PDP).

Artículo 78°.- El ciclo del proceso de capacitación es de obligatorio cumplimiento a partir del año 2023, en forma excepcional mientras dure el proceso de implementación del Plan de Desarrollo de Personas, la entidad podrá autorizar solo por el presente año, capacitaciones a los funcionarios, directivos y servidores de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 79°.- Los funcionarios, directivos de confianza no son considerados beneficiarios de los programas de formación profesional; para los temas de formación laboral, capacitación interinstitucional y pasantías, se sujetarán a lo establecido en el reglamento del decreto legislativo N° 1025, y el Plan de Desarrollo de Personas (PDP).

CAPITULO V

SUBSIDIOS, BIENESTAR SOCIAL Y LICENCIAS.

Artículo 80°.- Descanso Medico. –

El descanso médico puede ser prescrito por las diferentes dependencias de salud o médico particular y se sustenta con un Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) de EsSALUD, MINSA o Certificado Médico Particular, conforme a la Ley de modernización de la Seguridad Social.

Artículo 81.- La presentación del Certificado Médico o el CITT que justifican los días de Inasistencia del servidor deberán ser presentados a la Unidad de Recursos Humanos a través del servidor del proceso de control de asistencia y/o Jefe de la Unidad al superior

Artículo 82° .- En caso de Certificados Médicos emitidos por clínicas, hospitales o médicos particulares cuando el periodo de Incapacidad sea mayor (20) días de incapacidad para el trabajo, estos certificados serán supeditados a verificación y revisión de la Unidad de Recursos Humanos, todo certificado de médico particular posterior al vigésimo día de incapacidad acumulado en el año, será obligatoriamente canjeado por un Certificado de Incapacidad Temporalmente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

para el Trabajo (CITT) ante Es salud, o entidad prestadora elegida por el servidor, el canje servirá para el trámite de pago del Subsidio por enfermedad Paso en caso no realizar el canje se considerara como licencia por motivo particular.

Artículo 83°.- Licencia y Subsidio Por Enfermedad.

La Municipalidad asumirá el pago de las remuneraciones de los servidores durante los días de incapacidad temporal para el trabajo por los veinte (20) primeros días, sean consecutivos o alternados acumulados. El exceso de los veinte (20) días será pagado por la municipalidad, quien tramitará el reembolso ante Es Salud o entidad prestadora elegida por el servidor civil.

Artículo 84° .- La Licencia por enfermedad o incapacidad temporal para el trabajo genera a su vez el pago del Subsidio por enfermedad; que se concederán mediante la planilla autorizada por la Gerencia de Administración y Recursos Humanos sustentada con el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) emitido por Es Salud, cuando el periodo de incapacidad sea hasta 30 días a cargo de la entidad prestadora de salud, superior a 30 días de subsidio serán autorizadas, mediante Resolución de la Gerencia de Administración y Recursos Humanos.

Artículo 85°.- No corresponde el otorgamiento de licencia por enfermedad o incapacidad temporal para el trabajo ni el pago de subsidio por enfermedad, cuando ésta se produce cuando el servidor se encuentre haciendo uso de descanso vacacional o en cualquier situación que haya determinado la suspensión temporal de su relación laboral.

Artículo 86°.- Cuando el servidor se encuentre haciendo uso del descanso médico y percibiendo el subsidio por enfermedad, y su fecha de término se superponga a la fecha de Inicio de sus vacaciones establecidas en el Rol anual de vacaciones, estas se postergarán e iniciaran al día siguiente de culminado el descanso médico.

Licencias vinculadas a la salud y bienestar.

Artículo 87°.- Formalidades. -

Las solicitudes de licencia se rigen bajo las siguientes reglas:

- Se solicita a través del formato de licencia ante la Unidad de Recursos Humanos con una anticipación de un día (01) día hábil anteriores al inicio



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

de la licencia, salvo Indicación expresa de un plazo distinto o cuando se trate de licencias vinculadas a la salud.

- La solicitud del servidor deberá contar con el visto bueno de su Inmediato superior y/o la Gerencia según corresponda.
- La sola presentación de la solicitud no genera derecho al goce de licencia.
- Esta se concederá mediante acto administrativo emitido por la Gerencia de Administración y Recursos Humanos cuando la licencia se otorga por más de 30 días.
- Si, el servidor se ausenta sin el documento autoritativo, se considerarán como inasistencias injustificadas, pudiendo ser pasible de sanción disciplinaria.
- Pueden exceptuarse de esta disposición las licencias por fallecimiento de familiares y las licencias por paternidad cuando sea aplicable y otras en casos excepcionales y debidamente fundamentados.

Artículo 88°.- La Licencia por enfermedad neoplásica maligna, será otorgada con la presentación del Informe del médico especialista en oncología de EsSalud o el INEN (Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas), conteniendo el diagnóstico, tratamiento a seguir y el periodo de duración. Esta licencia será concedida por un año con goce de remuneraciones, pudiendo ser ampliadas hasta por un año más con la presentación de otro Informe médico actualizado.

Artículo 89°.- La licencia por descanso pre y post natal se otorga a la servidora gestante para el goce de cuarenta y nueve (49) días calendario por cada caso, sumando un total de 98 días calendario. El descanso postnatal se extiende por 30 (treinta) días calendario adicionales en los casos de nacimiento múltiple o en casos de nacimiento de niños con discapacidad.

El goce del descanso pre natal puede ser diferido parcial o totalmente y acumulado al postnatal a decisión de la servidora civil gestante, previa presentación del Informe médico respectivo que autorice a diferir el Inicio del periodo de descanso por maternidad. La solicitud de licencia debe ser presentada a la Unidad de Recursos Humanos acompañada del informe médico respectivo. El pago que genera dicha licencia, se efectúa a través de los subsidios por maternidad que otorga ESSALUD, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 90°.- La Licencia por terapias de rehabilitación y asistencia médica de personas con discapacidad se otorga con goce de haber a todos los



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

servidores que acrediten documentalmente la necesidad de la atención o asistencia de sus hijos menores con discapacidad, menores con discapacidad sujetos a su tutela, mayores de edad con discapacidad en condición de dependencia o sujetos a su curatela hasta por un máximo de cincuenta y seis (56) horas alternas o consecutivas al año, que serán concedidas a cuenta del periodo vacacional, pudiendo ser compensadas con horas extraordinarias de labores, previa solicitud. En caso que se requieran más horas, podrán otorgarse horas adicionales, bajo las mismas condiciones. El uso indebido de esta licencia constituye falta grave y causa de despido o destitución.

Artículo 91 °.- La Licencia por enfermedad de familiares directos, se otorga al servidor cuando tienen algún familiar directo diagnosticado con enfermedad grave o terminal, en caso de accidentes que ponen en riesgo la vida del hijo, padre, madre, cónyuge o conviviente del servidor, La solicitud deberá ser presentada dentro de las 48 horas de producido o conocido el suceso y deberá adjuntar el certificado médico suscrito por el profesional de la salud que acredite la condición de estado grave terminal o grave con riesgo para la vida.

Artículo 92°.- La licencia por fallecimiento de familiar se concede a los servidores de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El servidor tiene derecho a la licencia por el fallecimiento del conyugue, padres, hijos o hermanos, por cinco (5) días, pudiendo extenderse hasta tres (03) días más cuando el deceso se produce en provincia diferente a donde labora el servidor. Al término de la licencia, deberá acreditar el deceso. Se otorga con goce de remuneraciones al servidor sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el caso de los servidores del régimen del Decreto Supremo N° 003-97-TR, los días de licencia otorgados se deducirán del periodo vacacional.
- b) En el caso de los servidores CAS se suspende el contrato con contraprestación por el fallecimiento de cónyuge, concubina, padres, hijos o hermanos hasta por cinco (05) días pudiendo extenderse hasta por tres (03) días más, cuando el deceso se produce en provincia diferente a donde labora el servidor. Al término de la licencia, deberá acreditar el deceso con una copia del acta de defunción.

Artículo 93°.- La licencia por paternidad es el derecho que tiene el servidor para ausentarse de su puesto de trabajo con ocasión del nacimiento de su hijo (a), se



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

concede por diez (10) días hábiles consecutivos con goce de remuneraciones, considerándose como tales a los días en que el servidor tenga la obligación de concurrir a prestar sus servicios a su centro laboral. El servidor deberá comunicar a la Unidad de Recursos Humanos con una anticipación no menor de quince (15) días naturales la fecha probable de parto. La inobservancia de dicho plazo no acarrea la pérdida del derecho a la licencia por paternidad.

Posteriormente, el servidor deberá comunicar a la unidad de Recursos Humanos, el día de inicio de la licencia, el mismo que debe ubicarse entre la fecha del alumbramiento y la fecha que el niño y la madre son dados de alta.

No corresponde el otorgamiento de esta licencia si el nacimiento se produce cuando el servidor se encuentra haciendo uso de su descanso vacacional o en cualquier situación que haya determinado la suspensión temporal de su relación laboral.

Artículo 94°.- La Licencia por Adopción, es el derecho que tiene el servidor civil y se otorga con goce de haber correspondiente a treinta (30) días naturales, previa petición por escrito adjuntando la Resolución Administrativa de colocación familiar y después de haberse suscrito la respectiva acta de entrega del niño, siempre que no tenga más de doce (12) años de edad.

El servidor que solicite la adopción deberá comunicar expresamente a la Unidad de Recursos Humanos la voluntad de gozar de la licencia; esta comunicación deberá ser efectuada con una anticipación no menor a quince (15) días naturales previos a la entrega física del niño. Si el servidor no cumple con la comunicación, no gozará de la licencia.

Artículo 95°.- La Licencia por representación deportiva se concede con goce de haber a aquellos servidores que sean seleccionados para representar al Perú en eventos deportivos internacionales oficiales del Sistema Olímpico o Federativo Internacional, así como para eventos oficiales nacionales o regionales reconocidos por la Federación Deportiva respectiva o Consejo del Deporte Escolar. Esta licencia comprende, asimismo, el otorgamiento de facilidades para entrenar, desplazarse, permanecer en concentración y competir. Esta licencia será otorgada por el periodo que dure la participación del servidor previa presentación que acredite su participación y representación Institucional.

Artículo 96°.- La Licencia por Matrimonio se concede al servidor previa solicitud, hasta por un máximo de treinta (30) días y se deduce del periodo vacacional del servidor.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Artículo 97°.- La Licencia por Onomástico con goce de remuneraciones, es el que se otorga al servidor en el día que cumple años, y si este coincida con un día no hábil, el servidor podrá gozar de este derecho al día útil siguiente.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 98°.- Son atribuciones de la municipalidad a través de las autoridades competentes, las siguientes:

- a) Dictar directivas y/o disposiciones internas para el mejor desarrollo de las funciones de los servidores civiles, así como la adecuada marcha de la gestión técnico - administrativa.
- b) Sancionar a los servidores que incumplan sus obligaciones comprendidas en la normativa vigente y el presente reglamento.
- c) Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del servidor para el alcance de los objetivos Institucionales.
- d) Distribuir las funciones del puesto de trabajo teniendo en cuenta la capacidad e Idoneidad del servidor para desempeñarlo, así como para reconocer sus méritos y decidir su promoción.
- e) Introducir y aplicar nueva tecnología y métodos de trabajo a fin de mejorar el servicio administrativo.
- f) Efectuar evaluaciones sobre el desempeño del servidor para mejorar el servicio.
- g) Disponer el retiro de la sede Institucional del servidor civil que se haya presentado en estado de ebriedad, bajo la Influencia de drogas o sustancias estupefacientes u otras perturbaciones que afecte la tranquilidad y el normal desarrollo de las labores habituales.

Artículo 99°.- Son Obligaciones de la municipalidad. -

La Municipalidad a través de la Unidad de Recursos Humanos, tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cautelar el estricto cumplimiento de la normativa laboral y lo dispuesto en el presente reglamento.
- b) Respetar y reconocer los derechos inherentes al servidor civil. Cumplir con el pago de las remuneraciones, contraprestaciones económicas, compensaciones y demás beneficios que por ley le corresponden al servidor.
- c) No deducir, retener o compensar suma alguna de dinero de los ingresos de los servidores civiles, sin su autorización expresa, salvo mandato legal y/o judicial.
- d) Propiciar la ejecución de programas de bienestar social a favor del servidor.
- e) Capacitar a los servidores en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas.
- f) Promover cultura de respeto a la dignidad de la persona, propiciando la armonía laboral.
- g) Conducir la evaluación del desempeño de los servidores de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- h) Fijar y modificar el horario del servidor de acuerdo con las necesidades del servicio.
- i) Verificar a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento de las normas sobre seguridad y salud en el trabajo; así como, entregar información a los servidores sobre las actividades riesgosas a que estén expuestos durante la ejecución de sus labores.
- j) Gestionar el otorgamiento de equipos de protección personal, de acuerdo a la naturaleza de las labores que desarrolle y de ser el caso recomendar la paralización y/o suspensión de una obra o un trabajo en el que se advierta riesgo de accidente inminente, conforme a la normatividad de seguridad y salud en el trabajo.
- k) Gestionar el otorgamiento al servidor civil los útiles, bienes, equipos y enseres necesarios para el desempeño laboral.
- l) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la aplicación de las leyes, normas internas y el presente Reglamento.

CAPITULO VII

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ARTICULO 100°.- Derechos de los servidores de la municipalidad:

Constituyen derechos de los servidores, los siguientes:

- a) Percibir una remuneración mensual por la labor desempeñada.
- b) Recibir un trato respetuoso y cordial que propicie un adecuado ambiente de trabajo.
- c) Asociarse con fines culturales, sindicales, deportivos y asistenciales u otro fin lícito.
- d) Gozar de treinta días calendarios de vacaciones remuneradas según las disposiciones legales y administrativas establecidas.
- e) Gozar de un (1) de licencia con goce de haber por su onomástico; si fuera día no laborable dicha licencia se traslada al primer día hábil.
- f) Hacer uso de permisos y licencias por causas justificadas o motivos personales, observando los procedimientos y disposiciones establecidos.
- g) Percibir asignación de movilidad y viáticos por gastos de alojamiento y alimentación, pasajes, movilidad local, cuando se desplacen por comisión de servicio fuera de la ciudad de acuerdo a las disposiciones correspondientes.
- h) A la capacitación, actualización y perfeccionamiento profesional, técnico o laboral, conforme a las normas y directivas internas.
- i) Al descanso semanal remunerado conforme a ley.
- j) A la reserva de la información personal, especialmente los referidos a su salud y tratamientos médicos recibidos.
- k) Impugnar ante las instancias correspondientes las decisiones que afecten sus derechos.
- l) Contar con la defensa y asesoría legal, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido el vínculo laboral.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

con la entidad. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de las defensas especializadas.

- m) Recibir Información sobre los riesgos a que estén expuestos durante la ejecución de sus labores.
- n) Recibir los equipos de protección personal de acuerdo a la naturaleza de sus labores.
- o) Trabajar en condiciones adecuadas que prevengan daño a su integridad física y su salud.
- p) Otros derechos reconocidos por Ley.

Artículo 101º.- Obligaciones de los Servidores Civiles de la Municipalidad.

Son obligaciones de los servidores civiles de la Municipalidad, además de las que se deriven de las disposiciones legales y administrativas vigentes, las siguientes:

- a) Concurrir puntualmente al centro de trabajo registrando su Ingreso y salida, de acuerdo al horario establecido, portar el Fotocheck de identificación y vestir el uniforme Institucional, así como utilizar correctamente los implementos de seguridad que le hayan sido entregados para el desarrollo de sus funciones.
- b) Constituirse inmediatamente a su puesto de trabajo y desarrollar las funciones que le hayan sido asignadas, con eficiencia, responsabilidad, transparencia y honestidad.
- c) Usar correctamente la papeleta de salida en caso de retirarse del local institucional, ya sea por comisión de servicio, permisos personales, enfermedad u otros.
- d) Hacer uso del correo Institucional, para efectos de comunicación e intercambio de Información oficial.
- e) Todos los funcionarios, directivos y servidores que ocupan un cargo de responsabilidad en su rol de jefe Inmediato del servidor a su cargo tiene la obligación de supervisar la permanencia del servidor en su puesto de trabajo y tienen la obligación de asignar por escrito las funciones y actividades a dicho servidor.
- f) Realizar entrega de cargo mediante un informe denominado "Informe de Entrega de Cargo" dirigido a su reemplazante o su jefe inmediato; En dicho



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

informe se detallarán todos los bienes, herramientas, equipos y útiles de oficina que se le haya asignado, dejando constancia de su estado de conservación, así también de la documentación administrativa que haya estado bajo su responsabilidad. La entrega de cargo es obligatoria bajo responsabilidad y debe efectuarse por desplazamiento del servidor (rotación, designación, destaque o permuta), descanso pre y post natal, licencia por neoplasia maligna y por cese de labores. Asimismo, es obligatoria por vacaciones, licencia sin goce de haber, licencia por capacitación y por suspensión por medida disciplinaria cuando el periodo de duración de alguna de estas sea superior a 15 días.

- g) Privilegiar los intereses del Estado sobre los Intereses propios o de particulares.
- 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 de la entidad.
- i) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos. Los recursos y el servidor a su cargo se asignan exclusivamente para el servicio oficial.
- j) Informar a la autoridad superior o denunciar ante la autoridad correspondiente los actos delictivos, faltas disciplinarias o Irregularidades que conozca.
- k) Actuar con Imparcialidad y neutralidad política.
- l) Cumplir con el deber de confidencialidad.
- m) Guardar un comportamiento adecuado basado en el respeto, cortesía y buen trato para con sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y público en general.
- n) Guardar estricta reserva sobre las actividades e Información clasificada como confidencial, reservada o secreta que estuvieran a su cargo o que pudiera ser de su conocimiento
- o) Mantener en buen estado los equipos de oficina, útiles y demás bienes que le sean asignados.
- p) Reponer los bienes del activo fijo o reintegrar el valor de aquellos que le hubieran sido asignados y sufran deterioro o pérdida por negligencia debidamente comprobada.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- q) Cumplir de corresponderle, las obligaciones establecidas en cualquier otro Reglamento, Lineamiento o Directiva emitidas por los diversos órganos de la entidad.
- r) Someterse a los exámenes preventivos y controles de salud que sean establecidos conforme a la normativa vigente sobre la materia.
- s) Someterse al sistema de evaluación que se establezca.
- t) Proporcionar oportunamente la documentación y/o información que se le solicite para su respectivo legajo personal; comunicando cualquier modificación de la información (domicilio, N° telefónico, correo electrónico) a la Unidad de Recursos Humanos.
- u) Colaborar y participar activamente en casos de emergencia, siniestros o accidentes, que se relacionen con el servidor y/o las Instalaciones de la institución.
- v) Mantener el orden y la limpieza en su ambiente de trabajo a fin de evitar el riesgo para la integridad física o salud de los servidores civiles.
- w) Reportar oportunamente al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los incidentes que se susciten en al desarrollo de sus labores.
- x) Asistir a las actividades programadas de Inducción y sensibilización en Seguridad y Salud en el Trabajo;
- y) Asistir a los exámenes médicos ocupacionales programados y de carácter obligatorio conforme a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- z) Acatar las disposiciones, recomendaciones o medidas en seguridad y salud en el trabajo y colaborar con el desarrollo y aplicación del programa de seguridad y salud en el trabajo proporcionando Información exacta veraz durante el proceso de análisis e investigación de un accidente de trabajo, utilizar los equipos de protección personal y de manera adecuada.

Artículo 102°.- Prohibiciones de los servidores de la municipalidad. -

Son prohibiciones de los servidores de la Municipalidad, además de las que se deriven las Oposiciones legales y administrativas, las siguientes:

- a) Ausentarse injustificadamente del centro de trabajo.
- b) Realizar dentro del centro de trabajo actividades proselitistas, políticas religiosas.
- c) Ejercer facultades y representación diferentes a las que corresponden a su puesto o cargo, cuando no le han sido delegadas o encargadas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- d) Emitir opiniones o brindar declaraciones públicas sobre asuntos vinculados a la municipalidad, en nombre de la entidad, salvo autorización expresa de la autoridad o cuando ello corresponda por la naturaleza de su puesto o del cargo.
- e) Intervenir en asuntos en los cuales sus Intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y/o funciones.
- f) Obtener o procurar beneficios o ventajas Indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su puesto o cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- g) Participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con la municipalidad, así como sus organismos públicos y entidades adscritas en los que tenga Interés el propio servidor civil, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- h) Participar o intervenir por sí mismo o por terceras personas, directa o Indirectamente, en la gestión de intereses en un procedimiento administrativo ante la entidad y sus órganos desconcentrados, adscritos o descentralizados.
- i) Ejecutar actividades o utilizar tiempo de la jornada ordinaria de trabajo, o recursos de la entidad, para fines ajenos a los institucionales.
- j) Extraer de los locales de la municipalidad, los bienes muebles o materiales de trabajo (equipos, papel, documentos, libros, Impresos, CDs, memorias y/o transferir archivos por correo electrónico u otros medios), que le hayan sido confiados para la ejecución de sus labores y no cuente con la autorización respectiva.
- k) Usar la función con fines de lucro personal o de terceros, siendo agravante el cobro por los servicios gratuitos que deben otorgarse a los ciudadanos.
- l) Incurrir en acto de violencia, grave Indisciplina o faltamiento de palabra al superior jerárquico y/o de los compañeros de trabajo.
- m) Causar deliberadamente daños materiales en los equipos, maquinarias, instrumentos, instalaciones, obras, documentación, así como cometer actos o participar en hechos que ocasionen destrucción, desaparición, deterioro o inutilización de instalaciones públicas y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.
- n) Impedir u obstaculizar el funcionamiento regular del servicio público.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- o) Incurrir en abuso de autoridad, prevaricar o usar la función pública con fines de lucro.
- p) Atender asuntos particulares en las instalaciones de la Municipalidad.
- q) Recibir obsequios, gratificaciones o cualquier compensación económica de parte de usuarios, terceras personas, por la tramitación o aceleración del trámite de algún expediente o por el servicio a desempeñar.
- r) Concurrir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- s) Realizar actos de hostigamiento o acoso sexual.
- t) Realizar cualquier acto de discriminación.
- u) Introducir, promover, publicar o distribuir propaganda política o pasquines.
- v) Promover, convocar o sostener dentro del centro de trabajo reuniones no autorizadas o ajenas al que hacer institucional.
- w) Realizar transacciones comerciales y/o venta de bienes o productos en la sede Institucional o brindar las facilidades a terceros para que lo realicen.
- x) La doble percepción de compensaciones económicas del Estado, salvo los casos de dietas y función docente.
- y) Agredir verbal o físicamente al ciudadano usuario de los servicios de la Municipalidad.
- z) Otras prohibiciones determinadas por ley y el presente Reglamento, así como por diversas disposiciones internas emitidas sobre el particular.

Artículo 103º.- Incompatibilidades de los servidores civiles. -

Los servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Pachitea se encuentran sujetos a las siguientes Incompatibilidades:

- a) **Incompatibilidad de doble percepción:** Los servidores civiles no pueden percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de Ingreso, salvo las excepciones previstas expresamente en normas que resulten aplicables.
- b) **Incompatibilidad de doble vínculo a tiempo completo:** Los servidores civiles no Podrán mantener vínculo con dedicación a tiempo completo para la Municipalidad y a la Vez para otra entidad pública, de manera simultánea.
- c) **Incompatibilidad de competencia funcional directa. -** Los servidores civiles que accedan e información privilegiada o relevante o cuya opinión es determinante en la toma de decisiones, respecto a empresas o instituciones



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

privadas, no podrán realizarlas, respecto de éstas, mientras preste servicios en la Municipalidad:

1. Prestarle servicios, bajo cualquier modalidad. Adquirir directa o Indirectamente acciones o participaciones de éstas, de sus subsidiarias o las que pudiera tener vinculación económica.
 2. Celebrar contratos civiles o mercantiles.
 3. Ejercer actos de gestión establecidos en ley N° 28024, ley que regula la gestión de Intereses en la administración pública y su reglamento o normas que las sustituyan.
 4. Los Impedimentos se extienden hasta un (1) año posterior al cese o culminación de los servicios prestados en la municipalidad.
- d) **Nepotismo.-** Los servidores civiles que gozan de la facultad de designación y 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 de designación y contratación de personal están prohibidos de ésta facultad el ámbito de su entidad 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. Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro de la unidad o dependencia administrativa. Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor civil, que sin formar parte de la unidad administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene por razón de sus funciones, alguna Injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en la unidad correspondiente.
- e) Los servidores civiles con vínculo matrimonial o de convivencia o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, quedan Impedidos de laborar en una misma unidad orgánica.

CAPITULO VIII

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 104°.- Titular de la entidad. - Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y el Procedimiento Administrativo Disciplinario, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

entidad pública. En el caso de la Municipalidad Provincial de Pachitea es el Gerente Municipal,

Artículo 105°.- Aplicación de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento.

El presente capítulo debe interpretarse conforme a las disposiciones contenidas en el Título V correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento general, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, las disposiciones que emita SERVIR y la municipalidad para mejor aplicación del procedimiento sancionador.

Artículo 106°.- Aplicación de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento a los servidores Bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

Es aplicable al servidor obrero sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, a partir del 05 de mayo del 2016, las normas previstas en el título V de la Ley del Servicio Civil y el título VI del Libro I de su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Los Procedimientos Administrativos instaurados a partir del 05 de mayo del 2016, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha se rigen por las reglas procedimentales previstas en la ley del Servicio Civil y su Reglamento General, y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.

Artículo 107°.- Falta.

La falta disciplinaria es toda acción u omisión que signifique un incumplimiento o infracción de la normativa legal vigente, del RIS, de las órdenes, instrucciones o directivas impartidas, así como de las obligaciones que provengan del vínculo laboral, que da origen a una sanción.

Artículo 108°. - Las medidas disciplinarias tienen por finalidad brindar al servidor la oportunidad de corregir su conducta y/o rendimiento laboral, salvo que esta constituya, de acuerdo a las normas legales y administrativas, causal de sanción disciplinaria, previo informe e investigación y proceso administrativo disciplinario.

Artículo 109° .- Sanciones aplicables. Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta por doce (12) meses.
- Destitución.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 91° de la Ley N° 30057, los descuentos por tardanza e inasistencias no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no exime de la aplicación de la debida sanción.

Para el caso de los ex servidores la sanción que le corresponde es la inhabilitación para el reingreso al servicio civil hasta por cinco (5) años.

Artículo 110°.- La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles, por las faltas previstas en las normas sobre la materia y el presente reglamento, que comentan en el ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente de ser el caso. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria, no enerva las consecuencias funcionales civiles y/o penales derivadas de su actuación, las cuales se exigen conforme a la normativa de la materia.

Artículo 111°.-Autoridades Competentes.

Son competentes para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionador, en primera instancia, las siguientes autoridades:

- a) La sanción de amonestación escrita, el Jefe Inmediato instruye y sanciona, y el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos oficializa dicha sanción.
- b) La sanción de suspensión de uno día hasta un año, el Jefe Inmediato es el órgano instructor y el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
- c) La sanción de destitución, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos es el órgano instructor y el Titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
- d) Para el caso de los funcionarios, el órgano instructor es el jefe inmediato y el sancionador es la Comisión Ad-Hoc.

artículo 112°.- De las Acciones de Control. -

En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y **non bis in ídem**.

Artículo 113°.- La Secretaría Técnica.

Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica compuesta por uno o más miembros, que pueden ser servidores de la Municipalidad, de preferencia abogados y son designados mediante Resolución de la Gerencia Municipal.

La Secretaría Técnica depende de la Unidad de Recursos Humanos; es la encargada de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria en la Municipalidad, no tiene capacidad de decisión y sus informes y opiniones no son vinculantes.

Artículo 114°.- De las Sanciones.

1. **Amonestación Verbal**, es la medida correctiva aplicada cuando la falta es leve y no reviste gravedad. No requiere seguir el procedimiento disciplinario.
2. **Amonestación Escrita**, es la medida correctiva aplicada cuando hay reincidencia en las faltas leves o cuando las faltas revisten relativa gravedad. Se aplica previo procedimiento administrativo disciplinario.
3. **Suspensión**, es la medida correctiva cuando la falta cometida por el servidor reviste tal gravedad, que amerite sancionársele con severidad e implica su separación temporal, sin percepción de remuneraciones, pudiendo aplicarse por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. Se aplica previo procedimiento administrativo disciplinario.

El número de días de suspensión es propuesto por el inmediato superior en su condición de órgano instructor al órgano sancionador según corresponda, quien puede modificar la propuesta de sanción. La sanción se oficializa por resolución de la Unidad de recursos Humanos, la que podrá ser apelada ante el Tribunal del Servicio Civil.

4. **Destitución, procede** cuando se configura causa de despido, prevista en las disposiciones legales vigentes. Se aplica previo procedimiento administrativo disciplinario.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública, cuando ésta se encuentre consentida. El servidor destituido, no puede reingresar a prestar servicios a favor del Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de que la resolución administrativa es eficaz.

La destitución es propuesta por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos en su condición de órgano instructor y aprobada por Titular de la entidad, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de la Municipalidad es el Gerente Municipal, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por Resolución de Gerencia Municipal, la apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

Es nula la destitución basada en cualquier forma de discriminación o en que el servidor sea una persona portadora de VIH-SIDA, así como todo acto dentro de la relación laboral fundada en esta condición.

Artículo 115°.- Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor tiene derecho al debido proceso, a la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus remuneraciones. El servidor puede ser representado por un abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 116°.- Denuncias.

Cualquier persona que considere que un servidor ha cometido una falta disciplinaria o transgredido la Ley, puede formular su denuncia ante la Unidad de Recursos Humanos de forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso.

La Secretaría Técnica tramita la denuncia y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción.

En los casos en que la colaboración del administrado diese lugar a la apertura procedimiento disciplinario, la municipalidad comunicará los resultados del mismo.

El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento disciplinario.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Artículo 117º.- Faltas Leves.

Se considera faltas leves, que ameritan sanción de amonestación, entre otras que pudieran ser calificadas como tales:

- a) Demorar injustificadamente la distribución de documentos, actuados o expedientes para ser resueltos por el servidor competente, siempre y cuando no ocasionen perjuicio que se derive de dicha conducta
- b) Incurrir en omisiones negligentes respecto de sus obligaciones funcionales, que no revistan gravedad.
- c) Promover, convocar o sostener dentro del centro de trabajo, reuniones no autorizadas o ajenas al quehacer Institucional.
- d) El incumplimiento de funciones, órdenes o el descuido o negligencia en la realización del trabajo, que no provoque algún daño o perjuicio a la entidad.
- e) Las infracciones de las normas de seguridad y salud en el centro de trabajo, que no afecten la salud del servidor u otras personas y no ocasionen perjuicios o daños a la entidad.
- f) Fumar en las instalaciones de la Institución.
- g) Incidentes de seguridad de la información, no intencionales, que tengan un impacto bajo en los procesos de la institución.
- h) Perjudicar la calidad de la atención al público usuario por atender llamadas telefónicas de índole personal.
- i) Usar de forma indebida, sin causar grave perjuicio, los sistemas Informáticos, el correo electrónico y el servicio de Internet proporcionado por la institución, no respetando la Política de Seguridad de la información implantada.
- j) Y otros que perjudiquen el servicio administrativo y atención al público que no revistan mayor gravedad ni perjuicio a la institución.

Artículo 118º.- Son faltas de carácter disciplinario que según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo procedimiento administrativo

- a) El incumplimiento de las normas vigentes establecidas en el Decreto Legislativo N° 276 ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones, Decreto Legislativo N° 728- Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobada con Decreto Supremo N° 003-97- TR, Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y la Ley N° 30057, ley del Servicio Civil, su Reglamento según corresponda, el Código de Ética y el Reglamento Interno de Servidores Civiles.

- b) No acatar de forma reiterada el cumplimiento de las órdenes de su Inmediato superior relacionadas con sus labores.
- c) Incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o falta de palabra en agravio de su superior, del personal jerárquico, de los compañeros de labor y el público usuario.
- d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- e) Ocultar información a la autoridad superior o NO denunciar ante la autoridad correspondiente los actos delictivos, faltas disciplinarias o Irregularidades que conozca.
- f) Impedir el funcionamiento de los servicios que presta la entidad.
- g) Generar un acto administrativo, posteriormente declarado nulo, ocasionando grave perjuicio a la entidad.
- h) Causar daños materiales en los equipos, maquinarias, Instrumentos, Instalaciones, obras, documentación, así como cometer actos o participar en hechos que ocasionen destrucción, desaparición, deterioro o inutilización de Instalaciones públicas y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.
- i) Utilizar o disponer de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- j) Vender objetos, concertar préstamos con intereses, realizar rifas o cualquier negocio, en el centro de trabajo.
- k) Omitir o dar a sus inmediatos superiores y/o autoridad la información sobre hechos o situaciones ajenos a la verdad que perjudiquen o causar daño o perjuicio a sus compañeros de trabajo o de la institución.
- l) Incurrir en abuso de autoridad o prevaricato con el objeto de obtener ventajas, provecho personal o con fines de lucro.
- m) Concurrir al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- n) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
- o) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la municipalidad en posesión de ésta.
- p) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) consecutivos o por más de cinco días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de (15) días no consecutivos en un periodo de dentro de ciento ochenta días (180) calendario.
- q) El hostigamiento sexual por quien ejerza autoridad sobre el servidor, así como el cometido por cualquier otro servidor.
- r) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de servicio o a través del uso de sus funciones o de recursos de la municipalidad.
- s) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- t) El Incumplimiento injustificado del horario y la jornada de servicio.
- u) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio.
- v) Actuar o Influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
- w) La doble percepción de compensaciones económicas y/o remuneraciones, salvo los casos de dietas, función docente y el supuesto regulado por la Ley N° 30026.
- x) Cometer actos que de manera directa perjudiquen o afecten el buen nombre de la entidad o su patrimonio.
- y) Introducir, promover, publicar o distribuir propaganda o pasquines ajenos al quehacer de la Institución.
- z) Usar de forma negligente, los sistemas informáticos, el correo electrónico y el servicio de Internet proporcionados por la Institución, no respetando la Política de Seguridad de la Información Implantada y causando perjuicio a la entidad.
- aa) Usar indebidamente las licencias cuyo otorgamiento por parte de la municipalidad es obligatorio conforme a las normas de la materia. No están comprendidas las licencias concedidas por razones personales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- bb) Acosar moralmente.
- cc) Incurrir en actos de nepotismo.
- dd) Agredir verbal y/o físicamente al ciudadano usuario de los servicios a cargo de la entidad.
- ee) No observar el deber de confidencialidad en la información.
- ff) La inobservancia por parte de un ex servidor de la prohibición establecida en el artículo 262° del TUO de la Ley N° 27444, así como los supuestos de responsabilidad establecidos en dicha Ley y en el Código de Ética.
- gg) La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor tenía la obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.
- hh) Incumplir cualquier obligación establecida en cualquier otro Reglamento, Lineamiento o Directiva emitida por los diversos órganos de la entidad y que de acuerdo a lo establecido en presente Reglamento, revista gravedad.

Artículo 119°.- Además de las faltas previstas en los artículos 117 ° y 118 ° del presente Reglamento, constituye falta disciplinaria sancionable con Inhabilitación de hasta 5 años, la inobservancia por parte de alguno de los ex servidores de las restricciones previstas en el artículo 262° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Artículo 120°. • Obligación de recibir las notificaciones El servidor civil queda obligado a recepcionar las notificaciones que le remita la entidad, sobre el proceso administrativo disciplinario en curso, no implicando su recepción la conformidad con las mismas. En caso de negativa, la entrega se hará por vía notarial, considerándose tal hecho como agravante de la falta cometida.

Artículo 121°. • Eficacia de las sanciones Las sanciones son eficaces a partir del mismo día de su notificación.

Artículo 122°.- Entrega de puesto/cargo. -

Los servidores civiles están obligados a realizar entrega de puesto/cargo a mediante Informe escrito a su reemplazante o inmediato superior, detallando los bienes que se le haya asignado, dejando constancia de su estado de conservación y del mismo modo de la documentación administrativa, manuales del puesto y otros que hayan estado bajo su responsabilidad. La entrega de puesto/cargo es obligatorio en caso de desplazamiento del servidor a otro puesto



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

de la misma o diferente unidad orgánica u otra entidad pública; por licencia y suspensión disciplinarla superiores a quince (15) días, Por destitución o cese laboral y por goce de vacaciones en un plazo máximo de 48 horas.

Artículo 123°.- Durante el tiempo que dure el Procedimiento Administrativo Disciplinario el Servidor Civil, procesado, según la falta cometida, puede ser separado de su función y puesto a disposición de la Unidad de Recursos Humanos, mientras se resuelve su situación, el servidor civil tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (05) días o presentar renuncia.

CAPITULO IX

DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL

Artículo 124°.- Facultad para realizar desplazamientos. -

La Municipalidad está facultada para introducir cambios o modificar la forma, modalidad, de prestación de las labores, así como el sistema u organización el servicio civil, acuerdo a las necesidades del servicio, dentro de criterios de razonabilidad, observando lo establecido en las disposiciones laborales vigentes. Adicionalmente, la Municipalidad podrá realizar las acciones de desplazamiento de personal que estime conveniente como, designaciones, rotaciones, reasignaciones, destakes, permutas, encargos o de comisiones de servicios, transferencias u otras modalidades de desplazamiento, Los requisitos, condiciones, trámite y niveles de aprobación de los Desplazamientos de personal se circunscriben a la normatividad legal vigente y a las disposiciones Institucionales establecidas sobre la materia.

punto 1.- Adelanto del descanso vacacional Por acuerdo escrito entre el servidor y la entidad pública, pueden adelantarse días de descanso vacacional antes de cumplir el año y récord 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.

CAPITULO X

DE LAS VACACIONES

Artículo 125.- Las vacaciones son el derecho de los servidores civiles de gozar de treinta (30) días calendario de descanso, con el pago del integro de sus remuneraciones. El derecho a vacaciones está condicionado a que el servidor



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

cumpla con brindar un ciclo laboral (12 meses) de trabajo efectivo para hacerse acreedor de sus vacaciones por 30 días calendario.

Artículo 126°.- La Unidad de Recursos Humanos elabora el rol anual de vacaciones en el mes de noviembre para el año siguiente, con la información requerida a los Gerentes y Jefes de Unidad, teniendo en cuenta el derecho al goce del beneficio y las necesidades del servicio.

Artículo 127°.- El descanso vacacional remunerado se disfruta preferentemente en forma efectiva y sin interrupción, salvo que se acuerde el goce fraccionado:

- a) El servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en periodos no menores a siete días calendario.
- b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, el servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles, dentro de los treinta (30) días calendario de su periodo vacacional, para fraccionarlos en periodos inferiores al establecido en el numeral anterior y con mínimos de media jornada ordinaria de servicio.
- c) Por acuerdo escrito entre el servidor y la entidad pública se establece la programación de los periodos fraccionados en los que se hará uso del descanso vacacional, garantizándose la continuidad del servicio.
- d) El servidor tiene derecho al adelanto del descanso vacacional, por acuerdo escrito entre el servidor y la entidad pública. El adelanto días de descanso vacacional antes de cumplir el año y récord 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.

Artículo 128°.- Las vacaciones pueden ser acumulables por necesidad del servicio, hasta por el límite de dos (02) periodos, siempre y cuando éstas se generen por necesidad del servicio y con consentimiento del servidor y autorizadas por la Gerencia de Administración y Recursos Humanos.

Artículo 129°.- En caso de no haber efectuado el descanso vacacional acumulado de dos (02) periodos, un mes antes de que se genere el derecho de un tercero, se perderá un (01) periodo convencional.

Artículo 130°.- Para efectos del récord vacacional, se consideran como días efectivos de trabajo los siguientes:

- a) Las inasistencias justificadas por enfermedad o accidente que impida al servidor civil asistir a su centro de trabajo.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- b) El descanso pre natal y post natal.
- c) El periodo vacacional correspondiente al año anterior.
- d) Las licencias o permisos con goce de remuneraciones.
- e) Los demás previstos en la legislación pertinente, en la medida que sean aplicables a los servidores civiles de la Municipalidad.

Artículo 131°.- Las licencias a cuenta de vacaciones debidamente autorizadas, son deducidas del periodo vacacional.

Artículo 132°.- El descanso vacacional no puede ser otorgado cuando el servidor se encuentre incapacitado por enfermedad o accidente.

Artículo 133°.- El servidor civil debe hacer entrega del cargo al jefe Inmediato o a quien éste designe, antes de hacer uso de su periodo vacacional.

Artículo 134°.- El goce vacacional es obligatorio e irrenunciable, no dando derecho a compensación económica extraordinaria. Solo procede la compensación económica por fallecimiento, despido Intempestivo o renuncia del servidor siempre y cuando haya generado este derecho.

El record trunco se compensa a razón de tanto dozavos (12) y treintavos (30) de la remuneración como meses y días computables hubiere laborado respectivamente.

Artículo 135°.- Las vacaciones podrán ser Interrumpidas por necesidad de servicio sustentada en el informe del inmediato superior, para reincorporarse de Inmediato a sus funciones habituales. En este caso, el goce físico de los días restantes será diferido a otra fecha, que podrá ser fijada por la Unidad de Recursos Humanos o a petición del servidor.

CAPITULO XI

DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 136.- Los servidores que, durante el año destaquen por su asistencia, puntualidad y disciplina serán reconocidos, haciéndose acreedores a los Incentivos siguientes:

- Agradecimiento y felicitación por Resolución.
- Diploma y medalla al mérito.
- Premios a cargo de CAFAE de corresponder.
- Capacitación con gastos pagados



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Artículo 137°.- Los trabajos en comisiones especiales que efectúa el servidor, se reconoce como méritos.

Artículo 138°.- Los trabajos realizados fuera del horario normal con autorización expresa (Memorándum) de su inmediato superior, será compensado con descanso igual al tiempo laborado, siempre y cuando informen y presenten el trabajo realizado, pudiendo hacer efectivo dentro de los treinta (30) días posteriores.

CAPITULO XII

DE LA COMPENSACION / REMUNERACIÓN

Artículo 139.- Constituye compensación económica y/o remuneración para todo efecto legal, el integro de la retribución económica que percibe el servidor civil por sus servicios, de acuerdo a su régimen laboral.

Artículo 140°.- La compensación económica y/o remuneración esta afecta a las deducciones y retenciones establecidas por Ley, así como las provenientes de mandato judicial y las expresamente autorizadas por el servidor civil,

Artículo 141°.- La compensación/remuneración, corresponde solo por trabajo efectivamente realizado.

CAPITULO XIII

DE LA RELACION LABORAL

Artículo 142°.- Los servidores deben conducirse en su desempeño laboral con capacidad, responsabilidad, y calidad, brindando su mayor esfuerzo en el desarrollo de las labores asignadas a fin de lograr los objetivos establecidos; observando una conducta ética y un accionar transparente, demostrando probidad en las relaciones de trabajo y del servicio al ciudadano.

Artículo 143°.- Las relaciones laborales en la municipalidad, se rigen por las siguientes premisas:

- a. El reconocimiento que el servidor civil constituye para la municipalidad, el más valioso recurso de su organización y la base de su desarrollo y eficiencia.
- b. El respeto mutuo, la cordialidad, la igualdad de oportunidades que debe existir entre la población laboral la municipalidad, en todos sus niveles ocupacionales sin soslayar los principios de autoridad, orden y disciplina.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

c. Voluntad de concertación, conciliación, justicia, equidad celeridad, evitando las diferencias en las actuaciones administrativas y conflictos que pudieran generarse en las relaciones

Artículo 144°.- El desempeño destacado de un servidor civil debe ser reconocido por la municipalidad a propuesta del inmediato superior y oficializado por Resolución de Alcaldía, debiendo anexarse copia autenticada en el rubro méritos del legajo personal.

El acto motivo del reconocimiento o felicitación debe enmarcarse en los siguientes lineamientos:

- a) Constituya una conducta ejemplar para la población laboral.
- b) La actuación del servidor se oriente a cultivar valores éticos y sociales.
- c) El hecho destacado redunde en beneficio de la entidad y/o en el servicio a la población. El acto meritorio mejore la imagen Institucional en la colectividad.
- d) La implementación de la mejora continua.

CAPITULO XIV

DEL BIENESTAR SOCIAL

Artículo 145°.- La Unidad de Recursos Humanos a través del proceso de Bienestar Social brinda apoyo a los servidores, en los casos que requieran de orientación para el trámite de prestaciones asistenciales o problemas de índole personal, promoviendo actividades culturales, deportivas, de esparcimiento y recreación de los servidores y de sus familiares directos.

Artículo 146°.- El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo, CAFAE- Pachitea tiene por finalidad brindar estímulo y asistencia personal, contribuyendo al bienestar y eficiencia laboral de los servidores civiles, promoviendo actividades recreativas, sociales y culturales; y administrando el fondo de Incentivos laborales, de acuerdo a su organización interior.

CAPÍTULO XV

PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL.

Artículo 147°.- Definición.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El hostigamiento sexual típico o chantaje sexual, es la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada, realizada por una o más servidores que se aprovechan de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otra u otras, quienes rechazan estas conductas por considerar que afectan su dignidad, así como sus derechos fundamentales.

El hostigamiento sexual ambiental consiste en la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista de una o más personas hacia otras con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo, creando un clima de intimidación, humillación u hostilidad.

Artículo 148°.- Procedimiento de investigación. -

El procedimiento de Investigación por hostigamiento sexual tiene como finalidad determinar la existencia del hostigamiento sexual y la responsabilidad correspondiente, garantizando una Investigación reservada, confidencial, imparcial, eficaz, que permita sancionar al hostigador y proteger a la víctima.

Artículo 149°.- Elementos constitutivos del hostigamiento sexual. -

Para que se configure el hostigamiento sexual, debe presentarse alguno de los elementos constitutivos siguientes:

- a) El sometimiento a los actos de hostigamiento sexual es la condición a través de la cual la víctima accede, mantiene o modifica su situación laboral, educativa, policial, militar, contractual o de otra índole.
- b) El rechazo a los actos de hostigamiento sexual genera que se tomen decisiones que afectan a la víctima en cuanto a su situación laboral, contractual o de otra índole de la víctima.
- c) La conducta del hostigador, sea explícita o implícita, que afecte el trabajo de una persona interfiriendo en el rendimiento en su trabajo creando un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo.

artículo 150°.- Manifestaciones del hostigamiento sexual. -

El hostigamiento sexual puede presentarse a través de las siguientes conductas:

- a) Promesas implícitas o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- b) Amenazas mediante las cuales se exige en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agrave su dignidad.
- c) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.
- d) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.

La Gravedad de estas conductas se evaluará según el nivel de afectación psicológica u orgánica de la persona agraviada, dicha gravedad además deberá tener en cuenta si la conducta es o no reiterada o si concurren dos o más actos de hostigamiento sexual de los antes mencionados.

Artículo 151 °.- Interposición de la queja. -

Las quejas deben ser Interpuestas ante la Unidad de Recursos Humanos y/o la Secretaría Técnica. El plazo para presentar la queja es de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de producido el último acto de hostigamiento o indicio del mismo. En caso la queja sea declarada infundada, la persona a quien se le imputaron los hechos falsos o no probados se encuentra facultada para Interponer las acciones judiciales pertinentes en contra el servidor que presenta la queja por supuesto hostigamiento.

Artículo 152°.- Caracter reservado del procedimiento. -

La denuncia por hostigamiento sexual, así como todos sus efectos, investigatorios de sanción administrativa sin restricción alguna, tiene carácter de reserva y confidencial.

CAPITULO XVI

DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 153°. La gestión de la seguridad y salud en el trabajo se orienta por la política de reducir o eliminar los riesgos laborales, así como la de prevenir los accidentes de trabajo, impartida por la alta dirección, siendo la Unidad de Recursos Humanos, responsable de formular y ejecutar los programas correspondientes, e implementar y supervisar el adecuado cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Artículo 154°. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como una de sus principales herramientas el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), así como las herramientas que se diseñen para tal fin, y tiene el objeto establecer normas y disposiciones pertinentes para la prevención de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

accidentes y enfermedades derivados de la ejecución de las actividades laborales que realizan los servidores.

Artículo 155°. El RISST establece los derechos y las responsabilidades de los servidores, directivos, funcionarios y autoridades a fin de tener en cuenta la aplicación de procedimientos para un trabajo sano y seguro.

Artículo 156°. **Medidas de seguridad.**

Es obligación de la entidad establecer las medidas de seguridad necesarias para garantizar y preservar la integridad física y mental de los servidores y de terceros durante su permanencia en el local institucional, previniendo o eliminando las potenciales causas de accidentes.

Es derecho de todo servidor acceder a las condiciones de seguridad y salud en el centro de trabajo necesarias para el desempeño de sus funciones. La entidad proporcionará a los servidores, los equipos o implementos de seguridad necesarios, cuando la naturaleza de sus funciones así lo requiera. Estos implementos son de propiedad de la entidad y deberán ser usados por el servidor de acuerdo a las instrucciones recibidas.

La participación de los servidores en las capacitaciones y adiestramiento en las charlas, prácticas de simulacro de evacuación por sismos, incendios, casos de emergencia o primeros auxilios, sobre seguridad y salud en el trabajo son de carácter obligatorio.

Artículo 157°.- Todo servidor deberá cumplir con las normas, reglamento e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el centro de trabajo y con las instrucciones que le impartan el comité y/o el personal designado para tal fin. Para tal efecto, la entidad queda obligada a proporcionar a cada servidor de la normatividad y manuales sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo, dispuesto por la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias

Artículo 158°.- El servidor se encuentra en la obligación de informar al momento de su rotación o durante la vigencia del vínculo laboral, respecto a cualquier enfermedad. En caso no se cumpla con informar, la entidad no asume responsabilidad de los riesgos y/o contingencias que pudieran generar dichas enfermedades o dolencias en el desempeño de las funciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Artículo 159°.- La entidad ejecutará acciones que permitan prevenir accidentes laborales, enfermedades ocupacionales, de conformidad con la normatividad vigente y el RISST

Artículo 160°.- Todo el servidor deberá prestar colaboración para mantener el orden y la limpieza en el centro de trabajo, estando obligados además a observar las siguientes medidas de higiene y seguridad:

- a. Utilizar y cuidar adecuadamente, los implementos de seguridad, mobiliario, equipos tecnológicos, los equipos de protección personal y colectiva y demás dispositivos de seguridad y medios suministrados por la entidad, para su protección y/o de la demás persona.
- b. Someterse a los exámenes médicos ocupacionales que estén obligados por las normas o por política de la entidad, así como a los procesos de rehabilitación integral actuales o a ser Implementados.
- c. Comunicar a su inmediato superior todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud, y/o las instalaciones físicas.
- d. Informar Inmediatamente todos los incidentes y accidentes de trabajo, por más leves que sean, a su inmediato superior o al Comité de Seguridad y Salud en el trabajo debiendo cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, cuando la entidad, el Comité de Seguridad y Salud o la autoridad competente lo requieran.
- e. No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas y otros elementos para los cuales no esté autorizado.
- f. Desconectar y guardar máquinas o equipos de trabajo al concluir las labores.

Artículo 161°.- La entidad mantendrá un botiquín equipado en diferentes áreas o lugares de la entidad, con medicinas e instrumentos de primeros auxilios y de ser el caso asumirá el tratamiento en un servicio de emergencia de salud más cercano.

CAPITULO XVII

DEL TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 162°.- Término del Servicio Civil. -

La relación laboral termina con la conclusión del vínculo que une a la entidad con el servidor, por alguna de las siguientes causales:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- a. Vencimiento del plazo contractual, para el servidor civil que se encuentre vinculado a la entidad a través de un contrato regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.
- b. Fallecimiento.
- c. Renuncia.
- d. Mutuo acuerdo.
- e. Alcanzar el límite de edad de setenta (70) años, y de manera facultativa, para el servidor civil que decida jubilarse al alcanzar la edad de sesenta y cinco (65) años.
- f. Pérdida o renuncia a la nacionalidad peruana, en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija como requisito para acceder al servicio civil.
- g. La sanción de destitución por la comisión de faltas de carácter disciplinario.
- h. La condena penal por delito doloso que conste en sentencia que cause estado, o que haya quedado consentida o ejecutoriada.
- i. La pena privativa de libertad efectiva por delito culposo por un plazo mayor a tres (3) meses que conste en sentencia que cause estado, o que haya quedado consentida o ejecutoriada.
- j. La inhabilitación para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en ambos casos por un período mayor a tres (3) meses.
- k. No superar el período de prueba.
- l. La resolución administrativa que declare el cese debe estar debidamente motivada.
- m. Por decisión discrecional, en el caso de los servidores civiles de confianza funcionarios públicos y directivos de libre nombramiento y remoción.
- n. Cese por causa relativa a la incapacidad física o mental sobreviniente del servidor que impida el ejercicio de las funciones que le corresponden. Debe declararse conforme a Ley.

Artículo 163°.- Renuncia. -

Los servidores civiles que renuncien deberán hacerlo, con una anticipación de (30) días calendario, mediante carta simple o notarial ante el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

titular. El servidor civil podrá (solicitar retirarse antes del plazo previsto por ley, la entidad queda obligada a dar una repuesta en el plazo máximo de diez calendarios desde su presentación.

Artículo 164°.- Entrega de cargo por término del servicio civil. -

Los servidores civiles que finalicen su relación laboral con la entidad están obligados a efectuar entrega de cargo, de acuerdo a procedimiento que se establezca para tal fin. La entrega de cargo deberá ser realizada de manera personal por el servidor civil ante su inmediato superior o el que éste designe, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores al cese, bajo responsabilidad.

CAPITULO XVIII

COMPROMISO ÉTICO

Artículo 165°.- Compromiso Ético. -

Los servidores de la entidad deben regir sus actuaciones bajo los principios éticos de la función pública establecidos por la Institución y las normas legales impartidas por el Estado. El incumplimiento de lo antes señalado será sancionado con arreglo al RIS, así como a la normatividad vigente que resulte aplicable.

TITULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINAL

PRIMERA. - La entidad a través de la Gerencia Municipal, podrá dictar disposiciones que complementen, amplíen y/o adecuen el RIS. Corresponderá a la Unidad de Recursos Humanos proponer las disposiciones que complementen el RIS, así como dar el tratamiento adecuado a los casos que no se encuentren contemplados en el mismo, dentro de los límites del respeto a los derechos del servidor y las competencias de las entidades públicas, como las disposiciones aplicables de los regímenes laborales.

SEGUNDA. - Los casos no previstos y/o Infracciones a normas laborales, morales o éticas que se detecten en el centro de trabajo, o que afecten el desenvolvimiento armónico de las relaciones laborales, no contemplados expresamente en el RIS, serán resueltos en cada caso por la Gerencia Municipal, atendiendo a las circunstancias, antecedentes, consecuencias u otros aspectos pertinentes,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA-PANAO

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

aplicándose los principios de razonabilidad y buena fe, el sentido común y la lógica; en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

TERCERA. - Las Gerencias y Unidades de los diferentes órganos administrativos son responsables de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el RIS, dentro del ámbito de su competencia, informando a la Unidad de Recursos Humanos, sobre el incumplimiento y las acciones administrativas adoptadas.

CUARTA. - Para todo lo que no se encuentre expresamente previsto en el presente Reglamento, es de aplicación lo dispuesto en el D. Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento el D. S. N° 005-90-PCM; El D. S. N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; D.L. N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios - CAS y su reglamento aprobado por D. S. N° 075-2008-PCM, y modificatorias, ley N° 30057 Ley de Servicio Civil y su reglamento aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 29783 Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y modificatorias y su Reglamento aprobado por D. S. N° 005-2012-TR; y demás normativas que se emitan y de aplicación por las entidades públicas.

QUINTA. - Dejar sin efecto todas las disposiciones que contravengan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

SEXTA. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del dos de mayo del año 2019.

PACHITEA-PANAO

Pachitea – Panao- Diciembre del 2022.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE **PACHITEA-PANAO**

PACHITEA EMPORIO DE RIQUEZA NATURAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

