



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VISTO:

La Resolución Gerencial General Regional N° 336-2022-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 28 de setiembre de 2022, emitido por la Gerencia General Regional; el Informe N° 002462-2024-GRC/ORH, de fecha 29 de noviembre de 2024, emitido por la Oficina de Recursos Humanos; el Proveído N° 026010-2024-GRC/GA, de fecha 29 de noviembre de 2024, emitido por la Gerencia de Administración; el Informe N° 000230-2024-GRC/ORE, de fecha 05 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; el Memorando N° 006257-2024-GRC/GRRPYAT, de fecha 10 de diciembre de 2024, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 002552-2024-GRC/ORH, de fecha 11 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina de Recursos Humanos; el Proveído N° 024237-2024-GRC/GGR, de fecha 12 de diciembre de 2024, emitido por la Gerencia General Regional; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que *“Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia (...)”*;

Que, en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias, en adelante la Ley, dispone que la Ley tiene como finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 129° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, el cual tiene como finalidad establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 336-2022-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 28 de setiembre de 2022, se aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS, del Gobierno Regional del Callao, el cual comprende el Título Preliminar con VI artículos; XIX Capítulos, 98 artículos; dos (02) Disposiciones Complementarias Finales y dos (02) Anexos (Anexo 1 – Base Legal del Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS y Anexo 2 – Cuadro de Infracciones Leves y Sanciones);

Que, con Informe N° 002462-2024-GRC/ORH, de fecha 29 de noviembre de 2024, la Oficina de Recursos Humanos presenta la propuesta de modificación del Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS del Gobierno Regional del Callao;



Que, a través del Proveído N° 026010-2024-GRC/GA, de fecha 29 de noviembre de 2024, la Gerencia de Administración remite la propuesta a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial solicitando la atención de acuerdo a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos.

Que, mediante Memorando N° 006257-2024-GRC/GRRPYAT, de fecha 10 de diciembre de 2024, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite el Informe N° 000230-2024-GRC/ORE, de fecha 05 de diciembre de 2024, de la Oficina de Racionalización y Estadística, donde concluye en los siguientes términos: *“La Oficina de Recursos Humanos ha remitido el proyecto de modificación de los Artículos 21° (De las tardanzas), 25° (Inasistencia), 26° (Permisos), 27° (Licencias), 28° (Licencias con goce de remuneraciones) y 29° (Licencias sin goce de remuneraciones) del Reglamento Interno de Servidores Civiles del Gobierno Regional del Callao; al respecto, teniendo en cuenta lo señalado, es opinión de esta oficina, continuar con su proceso de aprobación.”;*

Que, con Informe N° 002552-2024-GRC/ORH, de fecha 11 de diciembre de 2024, la Oficina de Recursos Humanos solicita a la Gerencia General Regional que, en su calidad de máxima autoridad administrativa del Gobierno Regional del Callao, revise la presente propuesta de modificación del Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS, proceda a realizar la revisión respectiva y, de considerarlo pertinente, emitir opinión al respecto;

Que, a través del Proveído N° 024237-2024-GRC/GGR, de fecha 12 de diciembre de 2024, la Gerencia General Regional indica: *“PROCEDER SEGUN NORMATIVA VIGENTE”;*

Que, la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en su Artículo 35° de los Derechos Individuales del Servidor, dispone en el literal g) que son derechos del servidor los permisos y licencias de acuerdo a las normas reglamentarias; de la misma forma el Reglamento de la Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que en su Artículo 138° de los Derechos Individuales del Servidor Civil, señala que los servidores cuentan con los derechos reconocidos por el Artículo 35° de la Ley (...); en el Artículo 153° de las Licencias dispone en el primer párrafo que las licencias es la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. De conformidad con lo previsto en el literal g) del Artículo 35° de la Ley; y en el literal h) precisa otras licencias que la entidad decide otorgarle por interés de ella o del propio servidor civil;

Que, en uso de las facultades conferidas en el Artículo Tercero, por la Resolución Gerencial General Regional N° 336-2022-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 28 de setiembre de 2022; y, contando con la visación de la Gerencia de Administración y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR los artículos 21°, 25°, 26°, 27°, 28° y 29° del Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS del Gobierno Regional del Callao, conforme al siguiente detalle:

“Artículo 21° De las tardanzas y tolerancia para el ingreso

21.1 El/a servidor/a tendrá una tolerancia de hasta diez (10) minutos después de la hora oficial de ingreso establecida en el numeral 19.1 del presente RIS. El tiempo máximo acumulado de tolerancia permitido por mes será de sesenta (60)



minutos. Esta tolerancia deberá ser compensada el mismo día en que ocurra; De no hacerlo, se aplicará el descuento correspondiente

21.2 Si el/la servidor/a ingresa al centro de trabajo después del tiempo de tolerancia diaria o excede el límite mensual de tolerancia acumulada, se considerará tardanza. En estos casos, se efectuará un descuento proporcional al tiempo de tardanza incurrido.

21.3 La tardanza injustificada reiterada constituye falta disciplinaria, la misma que será sancionada previo procedimiento administrativo disciplinario.

21.4 En caso de que el servidor civil se retire del centro de trabajo antes de la hora de salida sin justificación alguna, se le descontará el tiempo no laborado de manera proporcional, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

21.5 Los descuentos por tardanza se aplicarán en la planilla de remuneraciones correspondiente al mes siguiente al registro del evento.”

Modificación del Artículo 25° - Inasistencia

“Artículo 25° - Inasistencia

(...)

25.2 El/la servidor/a que por causa fortuita o de fuerza mayor no puedan concurrir al centro de labores, debe comunicar que no asistirá y los hechos que motivan dicha circunstancia, de ser ello posible. En caso que el/la servidor/a se encuentre imposibilitado de realizar dicha comunicación, puede ser realizado por cualquier persona que tenga conocimiento de la imposibilidad de asistencia de el/la servidor/a a su jefe inmediato por cualquier medio en el mismo día de la inasistencia, superada la causa de la inasistencia deberá justificar la misma dentro de los dos (02) días hábiles siguiente.

(...)

25.4 Para el descuento de tardanza se hará conforme a la siguiente formula:

$$(RM / DRM / HDL / 60) X MAT = DDT$$

DONDE:

RM = REMUNERACIÓN MENSUAL

DRM = DÍAS REMUNERADOS MENSUALES (30 DÍAS)

HDL = HORAS DÍAS LABORADAS

MAT = MINUTOS ACUMULADOS POR TARDANZAS

DDT = DESCUENTOS DE TARDANZAS.”

Modificación del Artículo 26° Permisos

“Artículo 26° Permisos

Los permisos constituyen la autorización de/la jefe/a inmediato/a, en ausencia de éste, podrá ser otorgada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos para ausentarse hasta por ocho (08) horas del centro de trabajo. El uso del permiso se inicia a petición de parte y esta acondicionado a las necesidades del servicio.



La autorización se da con boleta de salida y puesta en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos, la misma que deberá ser sustentada

26.1 Los permisos con goce de haber:

(...)

f) Para el desempeño de cargos sindicales.

(...)

h) Permiso personal compensable de hasta dos (02) días al año¹. El otorgamiento del permiso, así como la compensación se realizará en coordinación con el jefe inmediato y comunicando por escrito a la Oficina de Recursos Humanos con una anticipación de cuatro (04) días hábiles, salvo razones imprevistas o de fuerza mayor acreditadas, siendo la compensación a razón de una (01) hora diaria a partir del día siguiente hábil de efectuado el permiso.

i) Por capacitación, cuando se encuentre en el Plan de Desarrollo de Personas - PDP del GRC y aquellas que autorice la entidad.”

Modificación del Artículo 27° - Licencias

“Artículo 27° - Licencias

27.1 Se considera licencia a la autorización concedida a el/la servidor/a para no ejecutar la jornada de servicio por uno o más días. Se inicia a petición del/a servidor, y es otorgada por el/la jefe de la Oficina de Recursos Humanos, con el visto bueno del/a jefe/a inmediato/a y condicionado al servicio, teniendo en consideración las condiciones legalmente establecidas para su otorgamiento y las necesidades institucionales que correspondan.

(...)

27.3 Las licencias con o sin goce deben contar con la aprobación de su jefe inmediato. La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia, si el servidor civil se ausentará en esta condición, se considerará como inasistencia injustificada; asimismo, serán presentadas como mínimo diez días antes de hacer uso de este derecho, salvo se le exonere de dicho plazo.”

Modificación del Artículo 28° - Licencia con goce de remuneraciones

“Artículo 28°- Licencia con goce de remuneraciones

(...)

d) El/la servidor/a que por razones de salud se encuentren impedidos de cumplir con la jornada diaria de servicio deberá comunicar a su jefe inmediato sobre su descanso médico vía telefónica u otro medio de comunicación dentro del transcurso del día de iniciado la jornada laboral, y posteriormente presentar por los canales autorizados (Mesa de Partes a través del Sistema de Gestión Documental) a la Oficina de Recursos Humanos en el plazo de dos (02) días

¹ Convenio Centralizado 2024-2025



hábiles de haber sucedido la incapacidad y solamente se recibe fuera de dicho plazo cuando EsSalud hace entrega del CITT en una fecha posterior debido al tratamiento continuo o de post operación, debiendo el/la servidor/a contactarse con el/a trabajador/a social, o quien haga sus veces, para la realización de las coordinaciones correspondientes.

El certificado médico particular (CMP) expedido por el médico tratante o Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT); según donde hayan recibido la atención de su salud.

- (i) Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT original otorgado por el Seguro Social de Salud – ESSALUD, cuando corresponda;*
- (ii) Descanso médico emitido por el establecimiento afiliado al Sistema de Entidades Prestadoras de Salud – EPS;*
- (iii) Descanso médico emitido por médico particular; o Clínicas que no son Entidades Prestadoras de Salud – EPS;*

El Certificado Médico deberá figurar los datos personales del servidor civil, los días de descanso médico prescrito (fecha de inicio y de fin), diagnóstico descriptivo, fecha de emisión del descanso médico, firma y sello legible del médico otorgante.

En el caso de los incisos (ii) y (iii) antes citados, se presenta: El Certificado Médico, copia de las recetas médicas, las órdenes de exámenes o procedimientos de salud, comprobante de pago de la consulta médica o hoja de liquidación de gastos o liquidación de gastos o pre liquidación de atención ambulatoria o carta de garantía o recibos de consumos.

Asimismo, excepcionalmente de ser el caso Informe exámenes de ayuda de diagnóstico, en caso de hospitalización, Reporte Operatorio, epicrisis, previamente se coordina con la Oficina de Recursos Humanos para identificar los documentos adicionales que resulten necesarios presentar para cumplir con los requerimientos del procedimiento de otorgamiento de la licencia por salud

e) La licencia por fallecimiento del cónyuge, unión de hecho, padres, hijos o hermanos por cinco (05) días hábiles desde el día siguiente de producido el deceso. No obstante, el trabajador podrá optar por hacer uso de la licencia desde el mismo día en que ocurrió el fallecimiento.

Excepcionalmente, cuando el deceso del familiar se haya producido en una zona geográfica distinta al lugar donde el servidor desarrolla sus funciones, la licencia se extenderá por tres (03) días calendarios adicionales, los cuales se gozarán de forma inmediata y consecutiva a los cinco días referidos en el párrafo anterior.

Al término de la licencia, el/la servidor/a debe acreditar el fallecimiento del familiar con la correspondiente Acta de Defunción.

f) Por los casos contemplados en la Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave.

g) Por motivo de su onomástico, el/la servidor/a tiene un día de descanso. El referido día de descanso se debe gozar el mismo día del onomástico y si dicho día coincide con un día de descanso no laborable, este descanso puede ser programado para un día laborable de la semana siguiente a la fecha del



onomástico o podrá ser prorrogado dentro de los siete (07) días calendarios posteriores.

h) Para la asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad, en cumplimiento de la Ley N° 30119 y su modificatoria, así como la normativa complementaria.

i) Para el desempeño de cargos sindicales.”

Modificación del Artículo 29° - Licencias sin goce de remuneraciones

“Artículo 29° - Licencias sin goce de remuneraciones

a) La licencia por motivos particulares podrá ser otorgada hasta por noventa (90) días, en el lapso de un año de acuerdo con las razones que exponga el servidor y las necesidades del servicio.

(...)

d) En el caso que el/la servidor/a solicite la licencia sin goce de remuneración para ocupar cargos de confianza en el Gobierno Regional del Callao u otra entidad del Estado, esta se concederá a los servidores sujetos al Decreto Legislativo N° 1057 a plazo indeterminado, por el tiempo que dure la confianza.”

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SUBSISTENTE los demás extremos de la Resolución Gerencial General Regional N° 336-2022-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 28 de setiembre de 2022, en todo aquello que no se oponga a la presente resolución

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo cumpla con notificar debidamente la presente resolución a las diferentes áreas del Gobierno Regional del Callao.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FIRMADO DIGITALMENTE
CARLOS HECTOR CHAMOCHUMBI HINOSTROZA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS