

01 DIC. 2011



Jorge Luis Riva de Neyra Riva
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Arch.
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

RESOLUCION JEFATURAL N° 019-2011
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GA-ORH

Callao, 01 DIC. 2011

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 011-2007-Gobierno Regional del Callao-GA-ORH de fecha 15.05.2007 se aprobó el Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Regional del Callao, el mismo que fue ratificado por Resolución Ejecutiva Regional N°239 de 04.07.2007;

Que, el artículo 1° del Decreto Supremo N° 039-91-TR de fecha 31 de diciembre de 1991 establece que el Reglamento Interno de Trabajo determina las condiciones a las que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones;

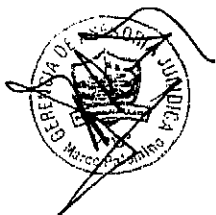
Que, el precitado dispositivo en su artículo 3° dispone que todo empleador que ocupe más de cien (100) trabajadores está obligado a contar con un Reglamento Interno de Trabajo, el cual debe ser presentado a la Autoridad Administrativa de Trabajo para su aprobación automática;

Que, la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR de fecha 28 de noviembre de 2008 – Medidas nacionales frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo, autoriza a los empleadores para adaptar sus Reglamentos Internos de Trabajo y su organización laboral, al cumplimiento de las medidas frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo;

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del Artículo Décimo de la Resolución Ejecutiva Regional N°200-2009 del 29 de abril de 2009, inciso 4° del artículo 61° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno regional del callao, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 006-2008; con la opinión y visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica expresada en el Informe N° 1716-2011-GRC/GAJ de fecha 01 de diciembre de 2011;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR, los Art. 17°, 20° y 64° del Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Regional del Callao, quedando redactados de la siguiente manera:



01 DIC. 2011

019


JORGE LUIS RIVADENEYRA RIVA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Artículo 17º.- Son obligaciones de la Institución:

- a) Cumplir y hacer cumplir los compromisos asumidos en los acuerdos y contratos de trabajo celebrados.
- b) Dar estricto cumplimiento al mandato de las normas legales, laborales y de higiene y seguridad ocupacional.
- c) Pagar puntualmente las remuneraciones mensuales a sus trabajadores, así como los demás beneficios laborales, deduciendo los descuentos de Ley y autorizados. Así mismo, efectuar los pagos oportunamente de aportaciones y retenciones.
- d) Proporcionar al personal, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, los medios y condiciones de trabajo que la Institución considere necesarios y adecuados para el cumplimiento de sus labores.
- e) Mantener una vitrina de anuncios en un lugar apropiado, con el fin de publicar las comunicaciones y disposiciones de orden administrativo que emita, para conocimiento y cumplimiento del personal.
- f) Brindar apoyo y orientación social a los trabajadores en los términos exigidos por Ley.
- g) Fomentar y proporcionar la capacitación y formación de los trabajadores para el desempeño de sus labores, de acuerdo a las necesidades y posibilidades institucionales.
- h) Promover e implementar políticas y programas sobre VIH y SIDA, destinadas a ejecutar acciones permanentes para prevenir y controlar su progresión.
- i) Proteger los derechos laborales, así como erradicar el rechazo, estigma y la discriminación y respetar los derechos humanos de los trabajadores infectados o afectados por el VIH y SIDA.
- j) Promover y desarrollar acciones de prevención que contribuyan a reducir la transmisión del VIH y SIDA entre todos los trabajadores, mediante charlas sobre el tema y la promoción de la realización de pruebas voluntarias de VIH entre el personal, con la finalidad de coadyuvar a la promoción y prevención del contagio.
- k) No exigir pruebas de VIH o exhibición del resultado de éstas para la contratación de nuevo personal, durante la relación laboral, ni como requisito para que el trabajador permanezca en la Institución.



01 DIC. 2011

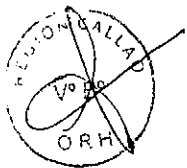
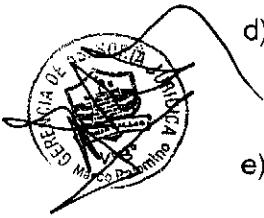
019


JORGE LUIS RIVADENEYRA RIVAS
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

- I) Tomar acciones correctivas sobre hechos discriminatorios que se efectúen en contra de un trabajador de la Institución con el VIH, considerando la posibilidad de reubicar al trabajador, solo si este lo solicita.
- II) Brindar a través de la Oficina de Recursos Humanos Institucional, las orientaciones correspondientes para que el trabajador que haya desarrollado SIDA, tramite su pensión de invalidez ante la ONP o AFP respectiva.

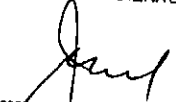
Artículo 20°.- Son derechos de los trabajadores:

- a) Percibir el pago puntual de su remuneración mensual, así como de otros beneficios que le corresponda de acuerdo a ley.
- b) Contar con los materiales y demás elementos que la Institución juzgue necesarios y adecuados para el normal cumplimiento de sus obligaciones.
- c) Contar con un ambiente laboral que guarde armonía con la normativa en materia de seguridad e higiene ocupacional.
- d) Ser informado de los cambios en el Reglamento Interno de Trabajo, de los métodos y sistemas de trabajo, de la variación en los horarios de trabajo y de otros cambios en la política de gestión de la institución.
- e) Recibir un trato apropiado por parte de sus superiores.
- f) Que se mantenga la reserva y confidencialidad de datos de su legajo personal, que no se difundan mas allá de lo requerido por la institución, salvo solicitud de la autoridad u organismo competente.
- g) Recurrir a las instancias correspondientes para solicitar orientación o plantear reclamos sobre las decisiones que a su criterio lo perjudiquen.
- h) Participar de los programas de capacitación, becas o estudios de especialización relacionados a las funciones que desempeña.
- i) Recibir beneficios complementarios dentro del marco legal establecido y de acuerdo a las posibilidades de la institución, que tiendan a mejorar la situación del trabajador y/o crear condiciones de trabajo más satisfactorias.
- j) No ser obligado a presentar pruebas de VIH para su contratación o para continuar la relación laboral.
- k) No ser despedido por su condición de portador de VIH.
- l) Formular quejas y reclamos cuando esté frente a un acto u hecho



01 DIC. 2011

019

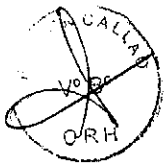

JORGE LUIS RIVADENEIRA RIVA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Asesoría
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

discriminatorio por ser supuestamente VIH positivo; así mismo podrá acercarse ante la Oficina de Recursos Humanos, a comunicar este hecho.

- II) El trabajador podrá presentar su certificado médico, no siendo requisito específico indicar si es o no portador del VIH.

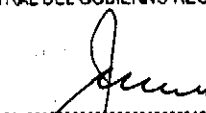
Artículo 64°.- Además de las faltas graves previstas en la Ley de la materia vigente, constituyen faltas laborales que son causales de sanción disciplinaria las siguientes:

- a) Asistir o hacer uso de la palabra en representación del Gobierno Regional del Callao en actos o eventos públicos, oficiales o de cualquier otra naturaleza, sin la autorización correspondiente.
- b) Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre asuntos relacionados con la institución, sin la autorización respectiva o proporcionar información sobre asuntos de la Institución respecto de las cuales debe guardarse la debida reserva, dada su naturaleza.
- c) Realizar actividades distintas a las determinadas para el cumplimiento de sus labores durante el horario normal de trabajo.
- d) Realizar dentro de la institución todo tipo de protestas y/o disturbios.
- e) Ingresar a las oficinas de la Institución, fuera de las horas de labores, sin el permiso correspondiente.
- f) Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia; siendo de aplicación supletoria el artículo 88° de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) Ingresar al centro de trabajo con armas de fuego o cualquier objeto que pueda originar daño o accidente, salvo que estén expresamente autorizado por escrito.
- h) Presentarse al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo influencias de drogas o estupefacientes, así como introducirlos, ingerirlos o propiciar su consumo dentro de la Institución.
- i) Incurrir en actos de violencia, indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de sus superiores jerárquicos, sus compañeros de labores y miembros de la comunidad, fomentar actos de indisciplina o participar en riñas dentro del centro de trabajo, o fuera de él cuando los hechos deriven directamente de la relación laboral.



01 DIC. 2011

019


JORGE LUIS RIVADENEIRA RIVA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

- j) Realizar actividades profesionales o técnicas por cuenta propia en labores que tengan relación directa con las de la Institución.
- k) Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de la infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- l) Emplear o permitir que otros empleen los bienes institucionales, para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente designados.
- ll) Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando Información privilegiada de la Entidad o, permitir el uso de dicha información en beneficio de algún interés.
- m) Intervenir en actividades en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- n) Ejercer presiones, amenazas y/o acoso sexual contra otros compañeros de trabajo o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- o) Adulterar, ocultar o dañar archivos, registros u otra documentación oficial con fines personales o en beneficio de terceros.
- p) Sustraer o utilizar en provecho propio o de terceros bienes, materiales o herramientas de trabajo.
- q) Hacer abandono de trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días calendario o más de quince días en un período de ciento ochenta días calendario.
- r) Registrar la asistencia o firmar el parte de asistencia por otro trabajador, o consentir que otra persona lo supla en esta obligación, así como borrar o alterar su contenido.
- s) No presentarse a su puesto de trabajo, sin justificación, después de su ingreso.
- t) Desempeñar negligentemente las funciones o incumplir las ordenes de sus superiores.
- u) Realizar acciones contrarias al orden o a la moral, así como incurrir en actos de infidencia.

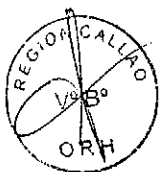


01 DIC. 2011

019


JORGE LUIS RIVADENEYRA RIVAS
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

- v) Causar daños materiales en los edificios, instalaciones, maquinarias, equipo, documentación y demás bienes de la propiedad de la Institución, o posesión de ésta.
- w) Cometer robos o sustracción de bienes en agravio de sus compañeros de labores y de la Institución.
- x) Negarse a recibir documentos de sanción o de reubicación.
- y) Presentar documentos o comprobantes falsos para justificar el pago de viáticos, subsidios, descansos médicos, asignaciones y otros.
- z) Aislar u hostilizar a sus compañeros de trabajo cuando conocen su condición real o supuestamente de VIH positivo.



ARTÍCULO SEGUNDO.- Remitir de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto Supremo N° 039-91-TR, al Ministerio de trabajo y Promoción del Empleo tres (03) ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo modificado, para su registro.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


GOBIERNO REGIONAL CALLAO

DR. JOSÉ ARTURO RAMÍREZ SIERRA
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos