2014

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LAS "ACLAS"

El documento contiene las disposiciones internas que ha establecido las ACLAS para cumplir con las formalidades y las funciones., derechos y responsabilidades del personal que laboran en las ACLAS y se pueda identificar los procedimientos para cumplir con los incentivos previstos en la Ley de Cogestión. El documento se elabora con las normas que regulan la actividad laboral en la administración pública y privada y los antecedentes ejercidos en otras instituciones.

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD

25/08/2014

Gobierno Regional Huánuco

Región de Salud Huánuco

Dr. Victor Hugo Segura Lopez
Director Regional de Salud

Abog. Manuel E. Peña Cruz
Director Ejecutivo de Salud de las Personas

Econ. Nilde Andrés Chávez
Director de Servicios de Salud

Abog. Hernando Santos Gutiérrez y Lic Enf. Ana María Suarez Salas
Coordinador de las ACLAS

CPC. Juan Antonio Ríos Valdivia
Contador de las ACLAS-DIRESA

CONTENIDO

CAPITULO I : GENERALIDADES

CAPITULO II : ADMISION DE LOS TRABAJADORES

CAPITULO III : LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

CAPITULO IV : ASISTENCIA , PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA

CAPITULO V : LICENCIAS

CAPITULO VI : COMISION DE SERVICIO

CAPITULO VII : FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

CAPITULO VIII : DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

CAPITULO IX : NORMAS TENDIENTES AL FOMENTO Y MANTENIMIENTO
DE LA ARMONIA ENTRE EMPLEADOR Y TRABAJADORES

CAPITULO X : MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPITULO XI : HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CAPITULO XII : REMUNERACIONES

CAPITULO XIII : TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

CAPITULO XIV: DESCANSOS REMUNERADOS

CAPITULO XV : EXTINCION DE LA RELACION LABORAL

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1º.- El presente Reglamento Interno de Trabajo, establece normas específicas de comportamiento laboral, que deben observar todos los trabajadores de las Asociaciones Comunidad Locales de Administración en Salud (ACLAS), con la finalidad de mantener y fomentar la armonía en las relaciones laborales entre las ACLAS y sus trabajadores en el marco de la Ley 29124 y su Reglamento D.S 017-2008-SA.

Cuando el presente Reglamento haga referencia a "ACLAS" debe entenderse que se encuentra referido a la Asociaciones Comunidad Locales de Administración en Salud.

Artículo 2º.- Todo trabajador de las ACLAS debe conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento, y por tanto, tiene el derecho de poseer un ejemplar por lo que la ACLAS hará entrega del mismo a cada trabajador y hacer público en el periódico mural del establecimiento de salud.

Artículo 3º.- El presente Reglamento Interno de Trabajo podrá ser modificado cuando así lo exija el desarrollo institucional y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones del Reglamento Interno de Trabajo serán puestas a conocimiento de los trabajadores.

Artículo 4º.- Los trabajadores que prestan servicios en los diversos establecimientos agrupados, y administrados por las ACLAS, se regirán, adicionalmente a lo estipulado en el presente Reglamento, por las disposiciones que dicten cada una de ellas, en concordancia con los requerimientos propios de la misma y en armonía con las disposiciones vigentes en materia laboral.

Artículo 5º.- Las personas que ocupan cargos Directivos, según la Estructura Orgánica de la ACLAS, son los responsables de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

El Jefe de Personal informará a la Gerencia y este al Consejo Directivo sobre las inobservancias del presente Reglamento, así como las medidas correctivas adoptadas.

CAPITULO II
ADMISION DE LOS TRABAJADORES

Artículo 6º.- Es facultad de la ACLAS o de quien éste delegue efectuar la solicitud y/o oficio de vacancia de personal a fin de que se convoque a concurso.
La selección de personal se realizará de acuerdo a las especificaciones técnicas de los puestos y demás requisitos establecidos por la ACLAS y la DIRESA.

Artículo 7º.- La Gerencia a través del Jefe de personal exigirá, el examen médico pre-ocupacional, para el ingreso al servicio de la Institución, con la finalidad de determinar las condiciones de salud del postulante.

Artículo 8º.- Los postulantes deberán llenar y firmar los documentos y demás formularios que requiera la Gerencia de la ACLAS, siendo su responsabilidad la veracidad de la información que proporcionen.

Artículo 9º.- Todo nuevo trabajador recibirá de la dependencia en la cual prestará servicios,

orientación sobre los objetivos, organización y funcionamiento de la Institución, así como también de las labores que le corresponderá desarrollar en su puesto de trabajo

Artículo 10º.- Todo trabajador recibirá un carné de identificación (fotocheck)**,** proporcionado gratuitamente por la Institución, que lo acredita como tal, debiendo portarla durante la jornada laboral en el pecho durante su permanencia en el Centro de Trabajo, la misma que deberá ser devuelto al dejar de prestar servicios en la ACLAS.

Artículo 11º.- La Gerencia a través del Jefe de Personal, organizará y mantendrá, para cada trabajador, un legajo personal actualizado que contendrá toda la información relativa al historial laboral del trabajador.

Artículo 12º.- No podrán ingresar a laborar a la ACLAS los cónyuges y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos y sobrinos) de los trabajadores, tampoco lo podrán los miembros directivos de las ACLAS.

CAPITULO III
LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

Artículo 13º.- La ACLAS respetará la jornada legal de trabajo conforme a las disposiciones legales vigentes. La Jefatura de Personal, fijará oportunamente el horario de trabajo y de refrigerio.

Artículo 14º.- Las ACLAS, por la naturaleza del servicio que prestan o por razones climatológicas, establecerán el horario de acuerdo a sus necesidades y modalidades de trabajo; fijándose, de ser el caso, turnos u horarios de labor continua conforme a las disposiciones legales sobre la materia, lo que pondrán en oportuno conocimiento de la Gerencia y este al Consejo Directivo.

Artículo 15º.- La ACLAS se reserva el derecho de establecer regímenes alternativos o acumulativos de jornadas de trabajo y descanso, respetando la debida proporción, cuando por necesidades del servicio no puedan disfrutar del descanso los domingos, sábados y/o feriados.

Artículo 16º.- Los trabajadores que laboren en su día de descanso semanal sin sustituirlo por otro día en la misma semana, tendrán derecho a la retribución correspondiente; para el cual la ACLAS deberá de garantizar el presupuesto autorizado y aprobado por la Unidad Ejecutora al que pertenece.

CAPITULO IV
ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA

Artículo 17º.- Todos los trabajadores tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario establecido y de registrar su asistencia al ingreso y salida en los sistemas de control (Equipos mecánicos y/o electrónicos digitales).

Artículo 18º.- El registro de asistencia es personal. El trabajador que no marque o registre su ingreso y salida, será considerado como inasistencia

Queda terminantemente prohibido marcar, borrar o alterar la tarjeta y/o registro de otro trabajador.
Todo abandono del centro laboral del trabajador se sentara un acta, siempre que no haya puesto de conocimiento del Jefe Inmediato Superior.

Artículo 19º.- Vencida la hora oficial de ingreso, el trabajador tendrá una tolerancia de 10 minutos,

los mismos que serán descontados. Después de dicha tolerancia, será considerado como inasistencia, salvo casos excepcionales, que podrán ser justificados por el Jefe inmediato de la dependencia a la cual pertenece el trabajador, con el visto bueno del, Jefe de la Oficina de Personal según corresponda, previo registro de su ingreso por parte del trabajador.

Artículo 20º.- El trabajador que por cualquier motivo no pueda concurrir a sus labores está debe dar aviso en el día a su dependencia; la que comunicará del hecho a la Gerencia y Jefe de Personal.

Artículo 21º.- El personal que incurra en tardanza reiterada se hará merecedor a las sanciones que correspondan, según la gravedad de la falta, con descuento de sus haberes por las horas y días acumuladas dentro del mes.

Artículo 22º.- El Jefe de Personal, remitirá a la Gerencia un reporte de la asistencia del personal a efecto que adopte las medidas correctivas sobre el personal que incumple con el horario de trabajo o incurre en inasistencias.
La Jefatura de Personal remitirá a la Gerencia de la ACLAS un reporte de la asistencia del personal, bajo la modalidad de la 276, 728, 1057, con respecto al personal 276 y 1057 (CAS) a la Red de Salud que corresponda a efecto que adopte las medidas correctivas sobre el personal que incumple el horario de trabajo o incurre en inasistencias.

Artículo 23º.- Toda ausencia al trabajo debe ser justificada por el trabajador dentro del tercer día de producida. Dicho plazo se contará por días laborables en la Institución. No podrán ser justificadas fuera del tercer día considerándose falta grave sancionada con despedido del centro de trabajo o del establecimiento de salud comunicando dicha acción a la Red, DIRESA según corresponda el régimen laboral y la modalidad de contrato.

Las inasistencias ocurridas por motivos de enfermedad se acreditarán con el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) y/o constancia médica expedida por ESSALUD o el certificado médico de acuerdo a Ley, el cual se presentará en la Jefatura de Personal o la Gerencia de la ACLAS con recepción de su cargo, según corresponda.

Los trabajadores de las ACLAS, cuando por motivos de descanso vacacional o licencia con o sin goce de haber, o comisión de servicio, se encuentren fuera de la Jurisdicción de la ACLAS y no puedan reincorporarse a su Centro de labores de origen por razón de enfermedad, deberán comunicar en el día a la Jefatura de Personal dicha contingencia, fijando su domicilio, para efecto de la visita médica correspondiente, con cargo a regularizar con un CITT otorgado por ESSALUD. Siendo inválido otro certificados otorgados por profesional en su calidad de persona natural.

Artículo 24º.- El trabajador deberá permanecer en su puesto dentro del horario de trabajo. El desplazamiento fuera de su puesto de trabajo se hará con conocimiento del jefe inmediato a quien compete, bajo responsabilidad, el control de permanencia del personal a su cargo.

CAPITULO V
LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 25º.- La licencia es la autorización que se concede a un trabajador para dejar de asistir al trabajo, por un lapso no menor de un día. Las Licencias son: con goce de haber o sin goce de haber.
Permiso es la autorización para ausentarse momentáneamente del trabajo en el curso de un día.

Artículo 26º.- Las Licencias con goce de haber serán concedidas por el Consejo Directivo previa autorización a la Gerencia, en los siguientes casos:

a) Por enfermedad comprobada, accidente, intervención quirúrgica o maternidad de la trabajadora, de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre la materia.

b) Por fallecimiento del cónyuge, padres e hijos, se concederá hasta cinco (05) días consecutivos y en caso de abuelos, nietos y hermanos hasta (03) días consecutivos, pudiendo en ambos casos extenderse hasta dos (02) días más cuando el deceso se produce en lugar geográfico diferente de donde labora el servidor.

c) Por Capacitación y Desarrollo de Personal, previa sustentación documentada de la capacitación y la opinión favorable del Consejo Directivo u Oficina donde labora el trabajador.

d) Por matrimonio del trabajador se concederá hasta cinco (05) días consecutivos inmediatamente anteriores o posteriores al matrimonio.
A solicitud del trabajador podrá comprenderse en esos cinco (05) días el día que corresponde a la fecha del matrimonio.

e) Por el día del onomástico del trabajador.

f) Por citación del trabajador con documento, en relación al cumplimiento de sus funciones, por parte de algún Organismo del Sector Público.

g) Los otros casos que señalan las disposiciones vigentes sobre la materia.
Para los efectos a que se refieren los incisos b) y d), el plazo se contará por días hábiles, entendiéndose como tales los laborables en la ACLAS.

h) En caso de licencia por enfermedad, los primeros 20 días serán pagados por la ACLAS, a partir de los 21 días, será subsidiado por ESALUD, solamente las remuneraciones.

Artículo 27°.- Los permisos por asuntos particulares para salir del Centro de Trabajo en horas laborables serán concedidos por el Jefe Inmediato superior, o por la persona a quien se delegue dicha acción, los cuales serán descontados de su remuneración en forma proporcional al tiempo no trabajado.

Articulo 28°.- Las licencias sin goce de haber para ausentarse del Centro de Trabajo serán otorgadas por el Consejo Directivo, para lo cual el Gerente deberá remitir un memorándum en donde conste su autorización, la opinión favorable del Jefe inmediato del trabajador, el plazo de la licencia y la solicitud del trabajador donde se señale las razones que la motivan.

Su otorgamiento se sujetará a las siguientes condiciones:

a) Estará sujeto a las necesidades de la Institución, siendo su concesión potestad exclusiva de la ACLAS.

b) Deberá ser solicitado por escrito, antes del uso del mismo, deberá de tener la correspondiente respuesta.

c) El uso se efectuará una vez que haya sido autorizado, no siendo suficiente la presentación de la solicitud para su goce.
Las licencias por asuntos particulares cuando es una suspensión temporal de las labores, será hasta por un máximo de noventa días, con comunicación inmediata a la Autoridad Administrativa de Trabajo. Deberá, sin embargo, de ser posible, otorgar vacaciones

vencidas o anticipadas y, en general, adoptar medidas que razonablemente eviten agravar la situación de los trabajadores, conforme al artículo 15 del TUO.de la Ley 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral

Artículo 29°.- Las inasistencias acumuladas en el mes, serán descontadas de la Remuneración Total Bruta del trabajador, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Descuento por Inasistencia} = \frac{\text{RTB X Nº DÍAS}}{30}$$

El cómputo de las inasistencias se efectúa por el periodo comprendido entre el 1º al 30 ó 31 del mes anterior.

Artículo 30°.- Los descuentos por tardanzas se efectúan en la Planilla Única de Pagos, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Descuento por Tardanza} = \text{RBT X Total Tardanzas} + 10{,}230$$

CAPITULO VI
COMISION DE SERVICIO

Artículo 31°.- Las comisiones de servicio serán concedidas por el Gerente previa autorización del Consejo Directivo

Artículo 32°.- Las comisiones de servicio a La Dirección Regional de Salud, Red de Salud, deben previamente ser acreditados dicha Comisión con documento de dichas instituciones, serán injustificadas cuando sea por interés personal.

CAPITULO VII
FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 33°.- Son facultades de ACLAS, además de las contenidas en el marco legal vigente:

1. Determinar la capacidad o aptitud de cada trabajador para ocupar un puesto y establecer la labor que se le asigne; evaluar sus méritos y decidir en base a éstos para su promoción; así como otras acciones previstas por Ley.

2. Evaluar en forma periódica a los trabajadores de las ACLAS, de acuerdo a al Plan de Salud Local (PSL) que para tal efecto se apruebe.

3. Seleccionar, contratar e incorporar nuevo personal cuando sea menester, acatando la normatividad legal vigente.

4. Administrar, dirigir, planear, organizar, coordinar y orientar las actividades a desarrollarse en la ACLAS.

5. Aplicar políticas tales como, designación, encargatura, destaque y/o cualquier otro movimiento de personal, a fin de optimizar la función administrativa de las ACLAS.

6. Establecer mediante reglamentos, directiva y otras disposiciones normativas, existentes, el marco laboral de la ACLAS, que no se hayan explicado en la Ley 29124, respecto al personal que administra y otros que por necesidad de servicios se pudieran requerir sus servicios

Artículo 34°.- La ACLAS a través de la Gerencia, además de las obligaciones establecidas en las normas laborales deberá:

1. Velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo.

2. Propiciar la armonía en las relaciones laborales con sus trabajadores.

3. Otorgar los beneficios sociales y otros derechos reconocidos en los dispositivos legales vigentes sobre la materia.

4. Proporcionar al trabajador los elementos y recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO VIII
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 35°.- Los trabajadores de la ACLAS., gozan entre otros, de los siguientes derechos:

a) Asociarse con fines culturales, deportivos, asistenciales, cooperativos o cualquier otro fin lícito.
b) A la permanencia estable en el trabajo de acuerdo a los dispositivos legales y administrativos vigentes.

c) A percibir una remuneración acorde a las funciones que desempeñe y en los plazos establecidos.

d) A ser evaluado periódicamente sobre su rendimiento laboral y ser considerado para ocupar cargos de mayor jerarquía, de ser el caso.

e) Al descanso anual de treinta (30) días de vacaciones remuneradas, de acuerdo al Rol Vacacional que previamente determine la Gerencia, conforme a las normas legales vigentes. Dicho descanso físico, a solicitud del trabajador y con la autorización del jefe inmediato, cuyo cargo esté considerado en la Estructura Orgánica de la ACLAS, puede ser fraccionado en lapsos no menores de siete días calendario.

f) Al descanso semanal remunerado.

g) Hacer uso de licencias por causas justificadas o motivos particulares.

h) A la capacitación, actualización y perfeccionamiento laboral.

i) A un Seguro de Vida, seguro médico y/o servicio médico asistencial.

j) A la Compensación por Tiempo de Servicios.

k) Los trabajadores de la actividad privada cualquiera que fuera su fecha de ingreso y que tenga a su cargo un o más hijos menores de 18 años, tienen derecho a percibir asignación familiar. Y el monto que percibe es único ya sea que tenga uno o más hijos (Ley 25129, Reglamento D.S 035-90-TR).

l) El monto será el equivalente al 10% del ingreso mínimo vital vigente en la oportunidad que corresponda percibir el beneficio. (Trabajador de la actividad privada)

m) Si un hijo al cumplir la mayoría de edad se encuentra cursando estudios superiores o universitarios, este beneficio se extenderá hasta un máximo de 6 años posteriores al cumplimiento de dicha mayoría de edad; es decir hasta los 24 años de edad. Esto debe ser debidamente acreditado.

Los demás beneficios que de común acuerdo o por disposiciones administrativas determine ACLAS, así como aquellos que por Ley se establezcan.

Para gozar de sus derechos el trabajador deberá de acreditar mediante acciones verificables a favor y beneficio de la ACLAS.

Artículo 36°.- Los trabajadores de ACLAS, además de las obligaciones que establece la legislación vigente, deben sujetarse a lo siguiente:

a. Guardar un comportamiento acorde con las normas de cortesía y buen trato hacia sus superiores, compañeros de labores y público en general.

b. Dar cumplimiento a las órdenes, directivas e instrucciones que por razones de trabajo sean impartidas por sus jefes o superiores jerárquicos.

c. Cumplir y observar adecuadamente las normas y disposiciones internas de la ACLAS, así como las que rigen el quehacer y especialmente las que tienen directa relación con la labor desempeñada.

d. Cumplir puntualmente con el horario de trabajo y de refrigerio que se tiene establecido en la ACLAS.

e. Guardar en todo momento absoluta reserva y discreción sobre las actividades, documentos, procesos y demás información, que por la naturaleza de sus funciones, desarrolla la ACLAS.

f. Reintegrar a ACLAS el valor de los bienes que estando bajo su responsabilidad se perdieran o deterioraren por descuido, omisión o negligencia, debidamente comprobada.

g. Proporcionar oportunamente la documentación y/o información que se solicite para su respectivo legajo personal, debiendo comunicar posteriormente cualquier variación que se produzca en la información proporcionada.

h. Someterse al examen médico en los términos, condiciones y periodicidad que determine la ACLAS.

i. Comunicar expresamente a la Gerencia todo cambio domiciliario.

j. Cumplir con las disposiciones internas en materia de seguridad e higiene ocupacional que imparte la ACLAS.

k. Conservar en buen estado el equipo de oficina, útiles y demás bienes de la ACLAS.

l. Acudir al centro laboral correctamente vestido o uniformado de ser el caso, portando en lugar visible su fotocheck.

m. Permitir la revisión de sus efectos personales o paquetes cada vez que le sea exigido, al ingresar o salir del Centro de Trabajo.

n. Constituirse en el término de la distancia en el puesto en que hubiera sido ubicado por

necesidad institucional, con la debida presentación de la Constancia de presentación que indica la fecha de presentación en el lugar de destino, cumpliéndose con las directivas que para el caso se señale.

o. Dedicarse exclusivamente a cumplir con sus funciones, no debiendo intervenir en las que competen a otro servidor, sin autorización del superior jerárquico.

p. Las demás obligaciones que se señalan en el presente Reglamento y otras normas que dicte la ACLAS.

CAPITULO IX
NORMAS DE FOMENTO Y MANTENIMIENTO DE LA ARMONIA ENTRE EMPLEADOR Y TRABAJADORES

Artículo 37°.- La ACLAS considera las relaciones de trabajo como una obra común de integración, concertación, responsabilidad, cooperación y participación de todos sus integrantes en la consecución de los objetivos de la Institución y satisfacción de sus necesidades humanas y servicios públicos.

Artículo 38°.- Los principios que sustentan las relaciones laborales en la ACLAS, son los siguientes:

a) El reconocimiento que el trabajador constituye para la ACLAS el más valioso recurso de su organización y la base de su desarrollo y eficiencia.

b) El respeto mutuo y la cordialidad que debe existir entre los trabajadores de todos los niveles ocupacionales, sin soslayar los principios de autoridad, orden y disciplina.

c) La voluntad de concertación, el espíritu de justicia, la equidad y celeridad con que deben resolverse las diferencias, problemas o conflictos que se puedan generar en el trabajo.

d) El respeto irrestricto a la Legislación Laboral, y normas de carácter interno.

Artículo 39°.- Por el desempeño de acciones excepcionales o de calidad extraordinaria, relacionados directamente con las funciones de los trabajadores o con las actividades institucionales que se puedan desarrollar, los Gerentes, según corresponda, podrán cursar reconocimiento o felicitación escrita, siempre que tal desempeño se enmarque en las siguientes condiciones:

a) Constituya ejemplo para el conjunto de trabajadores.

b) Esté orientado a cultivar valores éticos y sociales.

c) Redunde en beneficio de la Institución.

d) Mejore la imagen de la ACLAS en la colectividad y se constituya en modelo de gestión.

Tales reconocimientos serán puestos en conocimiento del Consejo Directivo, la cual evaluará los mismos, a fin de determinar si éstos se adecuan a las condiciones establecidas en el presente artículo y puedan ser incluidos como méritos en el legajo personal del trabajador.

Artículo 40°.- La ACLAS podrá otorgar beneficios para mejorar las remuneraciones y las

condiciones de trabajo de sus servidores, teniendo en consideración la disponibilidad presupuestal, el rendimiento personal, así como los dispositivos legales vigentes.

CAPITULO X
MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 41°.- Las medidas disciplinarias tienen por finalidad brindar al trabajador la oportunidad de corregir su conducta y/o rendimiento laboral, salvo que ésta constituya, de acuerdo a las normas legales, causal de despido.

Artículo 42°.- Las sanciones disciplinarias serán determinadas con criterio de justicia y sin discriminación y se aplicarán en forma proporcional a la naturaleza y gravedad de la falta cometida, así como a la reiteración o reincidencia de la falta y a los antecedentes disciplinarios del trabajador. La falta será tanto más grave cuando más elevada sea la jerarquía o nivel del trabajador que la ha cometido.
Tratándose de la comisión de una misma falta por varios trabajadores, la ACLAS podrá imponer sanciones con criterios de razonabilidad y proporcionalidad a todos ellos, en atención a las circunstancias señaladas en el presente artículo y otros coadyuvantes.
Para el efecto de las sanciones se procederá a la apertura de Proceso Administrativo conforme al artículo 31 del la 728 TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral y el articulo 2 inc. 23 de la Constitución Política del estado, según sea el caso

A. FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 43°.- Son consideradas faltas disciplinarias del trabajador sujetas a sanción, las señaladas según su régimen laboral y las siguientes:

a) El incumplimiento de lo normado en las leyes laborales y sus regímenes laborales, Estatuto de la ACLAS, normas legales que rigen el quehacer institucional, el presente Reglamento y disposiciones internas.

b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores jerárquicos.

c) Dedicarse a labores ajenas a las funciones encomendadas durante su jornada de trabajo.

d) Hacer propaganda, proselitismo o promover reuniones no autorizadas, dentro de Centro de Trabajo.

e) Cometer actos contrarios al orden, la moral y las buenas costumbres.
f) Introducir al Centro de Trabajo o consumir dentro las mismas bebidas alcohólicas o drogas.

g) Fumar al interior de las instalaciones de los establecimientos de salud, instituciones, lugares públicos, etc.

h) Manejar u operar equipos o vehículos que no le hayan sido asignados o para el cual no tuviere autorización aún cuando puede ser el que tenga mayor capacidad resolutiva como profesional.

i) No portar en lugar visible de su vestimenta, mientras permanezca en el Centro de Trabajo, su respectivo Fotocheck.

j) Difundir, suscribir o prestar declaraciones, cualquiera que sea el medio, que dañaren la imagen de la ACLAS y/o la honorabilidad de sus funcionarios y/o trabajadores.

k) Distribuir volantes, circulares o comunicados anónimos que atenten contra el prestigio de la ACLAS y/o la honorabilidad de sus funcionarios y/o trabajadores.

l) Pintar paredes, pegar volantes o causar daño o destrucción, en cualquier forma a los bienes y/o instalaciones de la ACLAS.
m) Aceptar recompensas, regalos, dádivas o préstamos de personas, que comprometieran el ejercicio de sus funciones y que perjudiquen la imagen de la ACLAS.

n) Dar a conocer a terceros documentos que revistan carácter de reservados y no siendo de su responsabilidad tramitar sin conocimiento de su inmediato superior.

o) Dejar máquinas, equipos y fluido eléctrico encendidos después de concluida su labor, así como abiertas las conexiones de agua de la Institución.

p) No concurrir a su puesto de trabajo inmediatamente después de registrar la hora de entrada o al término de la hora de refrigerio.

q) Ejercer actividades particulares dentro de los establecimientos de salud administrados por la ACLAS.

r) Abandonar el Centro de Trabajo en horas de labores sin la autorización correspondiente.

s) Realizar asesoramiento o gestiones a particulares para la tramitación de asuntos administrativos y o conexos que no sean en beneficio de la ACLAS

t) Permanecer fuera de su oficina, o puesto de trabajo sin la autorización del Jefe inmediato.

u) Formar grupos de conversación y tertulia en el Centro de Trabajo.

v) Dormir en el Centro de Trabajo en horas de atención al público, salvo estando de guardia o reten.

w) Simular enfermedad para ausentarse o faltar a su centro de trabajo, en este caso se solicitará evaluación por el facultativo su conformidad.
x) Incumplir con las metas de trabajo diario según su nivel y complejidad profesional en el marco del cumplimiento de la normatividad técnica sanitaria vigente de las estrategias sanitarias.
x) No cumplir con las disposiciones de control de vigilancia de la ACLAS.

B. SANCIONES

Artículo 44°.- Las sanciones aplicables a los trabajadores de la ACLAS, según el caso, son las siguientes:
a) Amonestación Verbal.
b) Amonestación Escrita.
c) Suspensión hasta por 30 días calendarios sin goce de haber, constando por acuerdo de Consejo Directivo en acta
d) Despido mediante proceso administrativo y documentado y probado de los hechos advertidos.

El orden de enumeración de las sanciones antes señaladas no significa necesariamente su aplicación en forma correlativa o sucesiva, dependerá de las causales.

AMONESTACION VERBAL

Artículo 45°.- Es la medida aplicable cuando la falta, a criterio del Jefe, es de carácter leve y no reviste gravedad. Será impuesta por el Jefe inmediato del trabajador, cuyo cargo jefatural esté

considerado dentro de la Estructura Orgánica de la ACLAS, de no serlo corresponde al Gerente. Siempre se tendrá en cuenta para el efecto su régimen laboral al que pertenece.

AMONESTACION ESCRITA

Artículo 46°.- Es la medida correctiva aplicable cuando hay reincidencia en las faltas leves o cuando éstas revisten cierta gravedad por los daños y perjuicios que originan. Esta sanción será impuesta por el Jefe inmediato del trabajador, cuyo cargo jefatural esté considerado dentro de la Estructura Orgánica de la ACLAS, por medio de un memorándum, con indicación expresa de los hechos que la motivan, con una copia para el respectivo Gerente firmada por el trabajador en señal de recepción, para el legajo de personal del mismo.

Esta sanción podrá ser aplicada por el Jefe de Personal, de acuerdo a la responsabilidad funcional del trabajador establecido por la Oficina de Auditoría o informe debidamente fundamentado cuando existan razones que justifiquen dicha acción. Y hayan incurrido en faltas según su régimen laboral al que pertenecen.

SUSPENSION

Artículo 47°.- Esta medida procede en aquellos casos en que la falta cometida, reviste cierta gravedad que requiera ser sancionada con determinada severidad, pudiendo aplicarse por un máximo de treinta días en cada oportunidad o según su régimen laboral.

Artículo 48°.- La suspensión será aplicada por el Gerente; para lo cual el Jefe inmediato, cuyo cargo jefatural esté considerado en la Estructura Orgánica de la ACLAS, comunicará por escrito, detallando la falta cometida y solicitará la aplicación de tal medida, si fuere el caso. Esta sanción podrá ser aplicada por la Gerencia previo conocimiento y autorización del Consejo Directivo a solicitud de la Oficina de Auditoría y cuando existan razones que justifiquen dicha acción o que estén previstos en su régimen laboral al que pertenecen.

Artículo 49°.- La suspensión será aplicada mediante Memorándum en el cual se detallará la falta cometida por el trabajador, quien firmará una copia en señal de recepción, la misma que será remitida a la Jefatura de Personal para los fines consiguientes.

El Memorándum de suspensión debe indicar claramente el inicio de la materialización de la sanción y la que debe ser confirmada mediante acto resolutivo según corresponda su Régimen Laboral. Su aplicación se considerará por días calendario.

DESPIDO

Artículo 50°.- El despido del trabajador se produce al configurarse causa justa de despido relacionada con la capacidad o con la conducta del trabajador. Se materializará de acuerdo a lo establecido en el Art. 31° TUO 728 y Art 2° inciso 23 de la Constitución Política del Estado; correspondiéndole esta facultad a la ACLAS o a la persona que éste delegue, cumpliendo con los procedimientos administrativos y el debido proceso.

CAPITULO XI
HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 51°.- La ACLAS establecerá las medidas necesarias para garantizar y salvaguardar la vida e integridad física de los trabajadores y terceros mediante la prevención y eliminación de las causas de accidentes, así como la protección de instalaciones y propiedades de la Institución.

Artículo 52°.- La ACLAS desarrollará acciones que permitan prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, tratando de atender, en lo posible, los riesgos inherentes a su ocupación.

Artículo 53°.- Los trabajadores están obligados a cumplir las siguientes normas de higiene y seguridad:

a) Cuidar y dar el uso apropiado, a los equipos que la Institución le hubiere proporcionado para su protección, así como los bienes que estuviesen bajo su responsabilidad.

b) Conservar su lugar de trabajo ordenado y limpio, al ingresar y salir del servicio.

c) Usar correctamente los Servicios Higiénicos, en resguardo de la salud e higiene de los trabajadores.

d) Comunicar al Área responsable correspondiente, a través del Jefe inmediato, alguna irregularidad en las instalaciones o equipos que se utilicen.

e) Desconectar y/o apagar las máquinas, equipos y fluido eléctrico al término de su labor diaria; así como mantener cerradas las conexiones de agua de la Institución.

f) Comunicar a los responsables de seguridad, en caso de detectar un incendio u otra situación de inminente peligro en la Institución.

Artículo 54°.- Está terminantemente prohibido al personal no autorizado, portar armas de cualquier tipo dentro de la Institución.

Artículo 55°.- La ACLAS, realizará exámenes médicos con la finalidad de preservar la salud y prevenir al personal de cualquier tipo de enfermedad.

CAPITULO XII
REMUNERACIONES

Artículo 56°.- Corresponde a La ACLAS determinar su política salarial, diseñar y administrar sus sistemas de remuneraciones y beneficios adicionales, dentro del marco de la Ley de Presupuesto y las resoluciones y directivas que se emitan al respecto por el Gobierno Nacional y el Gobierno Regional.

Artículo 57°.- La ACLAS otorgará las remuneraciones que correspondan según los montos autorizados con arreglo a Ley, debiendo firmar el trabajador el original de la boleta de pago y devolverlo, quedándose con una copia en su poder.

Artículo 58°.- El pago por concepto de la remuneración, se hará efectivo en la fecha que establezca la ACLAS.

Artículo 59°.- Las remuneraciones básicas se fijan de acuerdo a la política salarial de la Institución para cada uno de los niveles remunerativos. El trabajador será remunerado de acuerdo a su nivel ocupacional y a su rendimiento.

CAPITULO XIII
TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 60°.- Se autorizará el trabajo en horas extras únicamente para ejecutar trabajos de suma urgencia, imprevistos o aquellos que por su propia naturaleza no pudieran ser ejecutados durante la jornada normal; previamente se garantizará el presupuesto autorizado y aprobado por el Coordinador SIS de la respectiva Unidad Ejecutora.

Artículo 61°.- Los Jefes de Oficina deberán comunicar por escrito, mensualmente, a la Gerencia, la relación del personal autorizado que laboró en horas extraordinarias y los motivos que dieron lugar a las mismas y que su resultado beneficie al establecimiento de salud y la ACLAS.

Artículo 62°.- El pago de las horas extras se abonará por planilla en el mes siguiente de haberse efectuado el trabajo extraordinario. Al personal que no perciba pago por horas extras se le podrá otorgar asignación alimenticia y movilidad luego de tres (03) horas de labor continua extraordinaria y que sean de conocimiento y autorizado por la ACLAS, (por 2 horas 25%, por 3 horas 35% según Ley 27671. " Art. 10º.- calculado sobre la remuneración percibida por el trabajador).

Artículo 63°.- Los trabajadores que por la naturaleza de sus funciones son necesarias en el establecimiento de salud, deberán realizar dichas labores obligatoriamente.

Artículo 64°.- Son facultades del empleador:
a) Establecer la jornada ordinaria de trabajo, diaria o semanal.
b) Establecer jornadas compensatorias de trabajo de tal forma que en algunos días la jornada ordinaria sea mayor y en otras menor de ocho (8) horas, sin que en ningún caso la jornada ordinaria exceda de 8 horas diarias.
c) Reducir o ampliar el número de días de la jornada semanal de trabajo, encontrándose autorizado a prorratear las horas dentro de los restantes días de la semana, considerándose las horas prorrateadas como parte de la jornada ordinaria de trabajo.
d) El trabajo en sobre tiempo es voluntario, tanto en su otorgamiento como en su prestación. Nadie puede ser obligado a trabajar horas extras, salvo en los casos justificados en que la labor resulte indispensable a consecuencia de un hecho fortuito o fuerza mayor que ponga en peligro inminente a las personas o los bienes del centro de trabajo o la continuidad de la actividad productiva.
e) Establecer, turnos de trabajos fijos o rotativos, los que pueden variar con el tiempo según las necesidades del centro de trabajo.

CAPITULO XIV
DESCANSOS REMUNERADOS

Artículo 65°.- Los trabajadores tienen derecho a descanso remunerado en los días feriados, así como en los que se determinen por dispositivo legal específico, concordante con el Art. 5, 6 del D.L. 713.
Artículo 66°.- Cuando corresponda y/o coincida el feriado con los días de descanso del trabajador, no interfiere que esta última se pueda tomar en otra fecha, siendo independientes ambos derechos.

CAPÍTULO XIV
DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 67º La ACLAS estimula la responsabilidad y eficiencia en el trabajo de sus trabajadores y son:

a) Otorgamientos de felicitaciones mediante Resolución.
b) Permisos compensatorios por días o según lo requiera el trabajador
c) Capacitación, actualización o perfeccionamiento.
d) Incentivos económicos según cumplimiento de metas y/o indicadores previa evaluación de su jefe inmediato, gerencia y aprobado por el Consejo Directivo.
e) Otros que no contravenga la normatividad.

Artículo 68º La ACLAS podrá conceder incentivos y/o premios a los trabajadores por su puntualidad, eficiencia y calidad, y a los más destacados tendientes a promover su autodesarrollo personal en beneficio de la institución.

Artículo 69º La felicitación escrita deberá ser archivada en el currículum vitae.

Artículo 70º La Gerencia, en coordinación con el Jefe de Personal, son los encargados de realizar la selección para el otorgamiento de los estímulos, los cuales deben ser aprobados por el Consejo Directivo.

CAPITULO XV
EXTINCION DE LA RELACION LABORAL

Artículo 71°.- La relación laboral se extingue por fallecimiento del trabajador, renuncia voluntaria, finalización del contrato de trabajo, mutuo acuerdo, invalidez absoluta permanente, jubilación, despido u otras causales determinadas por las disposiciones legales vigentes.

Artículos 72°.- Los servidores que renuncien al empleo deberán hacer conocer su decisión dentro del plazo de Ley mediante carta notarial y en lugares donde no exista será refrendado por la Autoridad que haga sus veces y se presentarán a la ACLAS, quien otorgará la respectiva constancia de recepción y lo deberán de efectuar 30 días antes de su renuncia.

Artículo 73°.- El trabajador podrá solicitar retirarse antes del plazo previsto por Ley, quedando la ACLAS en potestad de aceptarla en forma parcial o total. La solicitud se entenderá aceptada si no es rechazada, por escrito, dentro del tercer día**.**

Artículo 74°.- Los trabajadores que renuncien a la ACLAS están obligados a efectuar la entrega del Fotocheck, así como los bienes recibidos para el desempeño de sus funciones y el informe del estado de las labores que tienen bajo su responsabilidad. La referida entrega del cargo y bienes inventariados se hará al Jefe Inmediato Superior o a la persona que se designe, mediante la suscripción de un acta de "Entrega de Cargo", cuya copia deberá ser presentada por el trabajador para la efectivización del pago de su Compensación por Tiempo de Servicios y otros beneficios que por ley le corresponda. Haciendo constar en dicha acta no tener deuda alguna con la ACLAS.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- En todo lo que no se encuentre expresamente previsto por la ley laboral y en el presente Reglamento Interno de Trabajo, serán de aplicación en forma suplementaria, las normas y procedimientos emitidos por Organismos Internacionales de Trabajo, el Código Civil.

La ACLAS se reserva el derecho de dictar normas y disposiciones que complementen, amplíen y/o adecúen el presente Reglamento, a fin de mejorar su aplicación.
El presente Reglamento Interno podrá ser modificado conforme se dispone en el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 039-91-TR.

SEGUNDA.- Los casos no previstos y/o infracciones a normas laborales, morales o éticas que imperen en el Centro de Trabajo, o que regulen el desenvolvimiento armónico de las relaciones laborales, no contemplados expresamente en el presente Reglamento, serán resueltos en cada caso, por el Consejo Directivo, atendiendo a las circunstancias, antecedentes, consecuencias u otros aspectos pertinentes, aplicándose los principios de razonabilidad y buena fe, el sentido común y la lógica; en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

TERCERA.- Las sanciones disciplinarias de los trabajadores del Régimen Laboral de la Actividad Pública sujetos al Decreto Legislativo 276 y su Reglamento se regirán por su propia normatividad

sobre la materia. Igualmente el personal bajo la modalidad de la 1057 (CAS) Contratación administrativa de Servicios.

CUARTA: Las infracciones o normas, morales éticas y de derecho en que incurriese el personal y que no se encuentren contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, serán resueltas en cada caso atendiendo circunstancias, antecedentes, consecuencias, etc., aplicando los principios que indique la ley, la costumbre y la lógica.

QUINTA: Opcionalmente al personal contratado bajo el régimen laboral de la 728, se podrá otorgar un incentivo temporal económico mensual con recursos Donaciones y Transferencias (SIS), conforme a la escala, tomando como base de cálculo la Remuneración Mínima Vital (RMV) como referencia, para el que deberá de gestionar su autorización a la unidad ejecutora al que pertenece en cumplimiento al Art. 95° del D.S 017-2008-SA, en base a los porcentajes siguientes:

Profesional médico	40.00%
Profesional no médico	35.00%
Técnicos	25.00%

DISPOSICION FINAL

PRIMERA.- El presente Reglamento tiene vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Dirección Regional de Salud y la Autoridad Administrativa de Trabajo.

SEGUNDA.- Los incentivos a que se hace referencia en la quinta disposición complementaria, dejaran de otorgarse cuando las remuneraciones se homologuen o exista un incremento razonable acorde con las remuneraciones de los demás contratados de los demás regímenes laborales, en concordancia con el artículo 38° del presente reglamento interno.