



Resolución Directoral

MAD N° 08259470
N° 346-2023-GR.CAJ-DRSC-RSSI-DG/RRHH
San Ignacio 08 de agosto del 2023.

VISTO:

El Memorando N° 907-2023-GR-CAJ-DRSC-RSSI/DG con registro MAD N° 8230300 de fecha 04 de agosto del 2023, en que la Dirección General de la Red Integrada de Salud San Ignacio, autoriza la proyección del Acto Resolutivo aprobando el **Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Red Integrada de Salud San Ignacio**, y;

CONSIDERANDO:

Que, a Septuagésima Sexta Disposición Complementaria de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto para el Año fiscal 2016, dispone la creación de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio, en el pliego Gobierno Regional de Cajamarca;

Que, la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio (N° 407), es una institución descentralizada del Gobierno Regional de Cajamarca, autónoma con personería jurídica de derecho público interno; creada por Resolución Ejecutiva Regional N° 228-2016-GR-CAJ/GR., de fecha diez de mayo del año 2016; se rige por la Constitución Política del Estado, la Ley General de Salud su Reglamento y Reglamento General del Gobierno Regional de Cajamarca; dedicada a garantizar la Atención Integral de la Salud de la Población de San Ignacio con calidad y calidez, enmarcada en un ambiente de paz, tranquilidad, equidad y solidaridad, considerando al usuario como persona que integra una familia en su comunidad y con capital humano adecuado, motivado, comprometido y competente para el logro de los objetivos institucionales;

Que, SERVIR en el Informe Técnico N° 1280-2016-SERVIR/GPGSC, a expuso entre varios puntos que *"2.4 En principio, debemos señalar que el Reglamento Interno del Servidor ha sido previsto como un instrumento de gestión por estar comprendido en el Título VII del Libro 1 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM de lo cual se desprende su vigencia y aplicabilidad en las entidades públicas. 2.5 Siendo así, el artículo 129° del Reglamento General ha establecido que todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles RIS. Dicho documento tiene como finalidad establecer condiciones en los 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. Es así que las entidades públicas que actualmente cuenten con un Reglamento Interno de Trabajo - RIT, deben actualizar y reemplazar dicho reglamento por el RIS, ello en virtud de la obligatoriedad señalada en la citada disposición legal (...);*

Que, el artículo 129° del Reglamento de la Ley N° 30057, 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. Dicho documento 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, conforme a la norma antes citada, el Reglamento Interno del Servicio Civil debe contener las siguientes disposiciones como mínimo: a) Procedimientos de incorporación. b) La jornada de servicio, horario y tiempo de refrigerio. c) Normas de control de asistencia al servicio civil que se aplican en la entidad. d) Normas sobre permisos, licencias e inasistencias. e) Modalidad de los descansos semanales. f) Derechos y obligaciones del empleador. g) Disposiciones sobre el plan de bienestar de la entidad. h) Derechos, obligaciones, deberes e incompatibilidades de los servidores civiles. i) Disposiciones sobre la entrega de compensaciones no económicas. j) El listado de faltas que acarree la sanción de amonestación conforme al régimen disciplinario establecido en la ley y en el presente reglamento. k) La entrega de puesto. l) Las medidas de prevención y sanción del





Resolución Directoral

MAD N° 08259470

N° 346-2023-GR.CAJ-DRSC-RSSI-DG/RRHH

San Ignacio 08 de agosto del 2023.

hostigamiento sexual, así como el procedimiento que debe seguirse frente a una denuncia o queja relativa a esta materia. m) La normativa interna relacionada a las obligaciones de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. n) Las demás disposiciones que se consideren convenientes, que regulen aspectos relacionados a la relación de servicio. La entidad debe poner a disposición de cada servidor civil el Reglamento Interno del Servicio Civil, al momento de su ingreso o de la aprobación del referido Reglamento, lo que ocurra primero

Que, el Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RISC, es el instrumento de gestión único que establece las condiciones en las que se desarrolla el servicio civil en las entidades públicas, el mismo que, conforme a la segunda disposición complementaria final del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, resulta aplicable a todos los servidores civiles de las mismas, comprendidos en los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y la Ley N° 30057;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PRE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Entidades Públicas"; en cuyo numeral 5.3 señala que el ámbito de las oficinas de Recursos Humanos comprende la gestión de siete (07) subsistemas, conforme a lo establecido en el artículo 3 del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, encontrándose entre ellos el Sub Sistema de Planificación de Recursos Humanos.

Que, el mencionado Sub Sistema permite organizar la gestión interna de los recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad, Asimismo, permite definir políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral en temas relacionados con recursos humanos. Además, se considera dentro de este Sub Sistema el proceso de estrategias, Políticas y Procedimientos, que contienen como producto el Reglamento Interno de Servidores Civiles.

Que, mediante INFORME TÉCNICO N° 07-2023-GR.CAJ-DRSC-RSSI-DG/RRHH de fecha 19 de julio de 2023, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, concluye que, al carecer de un Reglamento de Servicios Civiles, considera viable aprobar el proyecto de Reglamento Interno de Servidores Civiles para la RIS San Ignacio, adjuntado un ejemplar del mismo para ser evaluado por las oficinas de Asesoría Jurídica y Desarrollo Institucional (ODI);

Que, mediante OPINIÓN LEGAL N° 051-2023-GR.CAJ-DRSC-RSSI-DG/OAJ de fecha 02 de agosto del 2023, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión técnica favorable, declarando **PROCEDENTE** la aprobación del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC) de la Red Integrada de Salud San Ignacio, toda vez que contribuirá al cumplimiento de objetivos institucionales;

Que, mediante OFICIO N° 01-GR.CAJ-DRSC-RSSI-DG-ODI/PLANEAMIENTO de fecha 03 de agosto del 2023, el Responsable de Planeamiento Estratégico emite opinión favorable para la aprobación del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la RIS San Ignacio, con visto bueno del jefe de la oficina de Desarrollo Institucional, debido a que la entidad carece de dicho documento de gestión;

Asimismo, se cuenta con opiniones técnicas favorables por las áreas involucradas que versa la aprobación e implementación del Reglamento Interno de Servidores Civiles, por ello, luego del estudio y análisis del mismo se constata que contiene y cumple con las disposiciones mínimas establecidas en el artículo 129° del Reglamento de la Ley N° 30057, resultando viable su aprobación a través de acto resolutivo;





Resolución Directoral

MAD N° 08259470

N° 346-2023-GR.CAJ-DRSC-RSSI-DG/RRHH

San Ignacio 08 de agosto del 2023.

En ese sentido, mediante Memorando N° 907-2023-GR-CAJ-DRSC-RSSI/DG de fecha 04 de agosto del 2023, la Dirección General autoriza la proyección del Acto Resolutivo para la aprobación del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Red Integrada de Salud San Ignacio, compuesto por veinte (20) capítulos, noventa y siete (97) artículos y tres (03) disposiciones complementarias finales, el mismo que será de aplicación para los servidores civiles;

Por último, con las consideraciones expuestas, y de conformidad con los dispositivos legales invocados, y con las facultades conferida por Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, Resolución Directoral Regional Sectorial N°120-2023-GR.CAJ/DRS-OE.GD.RR.HH-DG de fecha 16 de febrero del 2023, y a los vistos correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR el **REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES** de la Red Integrada de Salud San Ignacio, compuesto por veinte (20) capítulos, ciento tres (103) artículos y tres (03) disposiciones complementarias finales.

ARTÍCULO 2°: DISPONER el obligatorio cumplimiento del Reglamento Interno de Servidores Civiles a todos los servidores.

ARTÍCULO 3°: ENCARGAR, a la Unidad de Recursos Humanos la difusión del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Red Integrada de Salud San Ignacio.

ARTÍCULO 4°: NOTIFÍQUESE, la presente Resolución a las Unidades Orgánicas Correspondientes, y Archivo, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

RIS GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO

MC. GERARDO TEOBALDO HUATUCO CRISANTO
DIRECTOR



	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	1

REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO



Reglamento: ORH-01

Versión: 01

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	2



Validado por: Abg. José Manuel Villanueva Ríos	Firma:
Cargo: Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	
Fecha: 20/07/2023	
Validado por: Abg. Carlos Alberto Guevara Chávez	Firma:
Cargo: Asesor Legal	
Fecha: 02/08/2023	
Validado por: Lic. Adm. Erick Nills Quistan Bautista	Firma:
Cargo: Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional	
Fecha: 03/08/2023	

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	3

INDICE

CAPÍTULO I.	4
GENERALIDADES	4
CAPÍTULO II.	8
DE LA GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN	8
CAPÍTULO III.	11
DE LA JORNADA DE SERVICIO, HORARIO, REFRIGERIO Y CONTROL DE ASISTENCIA	11
CAPÍTULO IV.	16
DE LAS INASISTENCIAS, PERMISOS Y LICENCIAS	16
CAPÍTULO V.	22
DE LOS DESCANSOS SEMANALES Y DESCANSO VACACIONAL	22
CAPÍTULO VI.	24
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	24
CAPÍTULO VII.	25
DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE BIENESTAR SOCIAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL	25
CAPÍTULO VIII.	27
DE LOS DERECHOS DE LOS/AS SERVIDORES/AS	27
CAPÍTULO IX.	30
DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS/LAS SERVIDORES/AS	30
CAPÍTULO X.	34
DE LA ECOEFICIENCIA	34
CAPÍTULO XI.	35
DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	35
CAPÍTULO XII.	35
DE LA ÉTICA Y RESPONSABILIDAD FUNCIONAL	35
CAPÍTULO XIII.	36
DE LAS COMPENSACIONES NO ECONÓMICAS	36
CAPÍTULO XIV.	37
DE LAS NORMAS TENDIENTES AL FOMENTO DE LA ARMONÍA	37
CAPÍTULO XV.	38
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	38
CAPÍTULO XVI.	38
DE LA CAPACITACIÓN	38
CAPÍTULO XVII.	39
DE LAS RECLAMACIONES Y DENUNCIAS LABORALES	39
CAPÍTULO XVIII.	39
DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	39
CAPÍTULO XIX.	40
DE LAS FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	40
CAPÍTULO XX.	42
DEL TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL	42
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	43



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	4

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1°. De la Entidad

La Unidad Ejecutora Salud San Ignacio (N° 407), ahora denominada Red Integrada de Salud San Ignacio, es una institución descentralizada del Gobierno Regional de Cajamarca, autónoma con personería jurídica de derecho público interno, creada por Resolución Ejecutiva Regional N° 228-2016-GR-CAJ/GR, de fecha 10 de mayo de 2016, con sustento en la Septuagésima Sexta Disposición Complementaria de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto para el Año fiscal 2016.

Nuestra entidad se rige por la Constitución Política del Estado, la Ley General de Salud, su Reglamento y el Reglamento General del Gobierno Regional de Cajamarca; dedicada a garantizar la Atención Integral de la Salud de la Población de San Ignacio con calidad y calidez, enmarcada en un ambiente de paz, tranquilidad, equidad y solidaridad, considerando al usuario como persona que integra una familia en su comunidad y con capital humano adecuado, motivado, comprometido y competente para el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 2°. Finalidad

El Reglamento Interno de Servidores Civiles, en adelante RIS, tiene por objeto normar las relaciones laborales y las condiciones internas básicas de la Red Integrada de Salud San Ignacio, en su calidad de empleador, y a las que deben sujetarse sus servidores/as civiles durante el desempeño de sus funciones, así como las sanciones en caso de incumplimiento.

Artículo 3°. Objetivos

El presente RIS tiene los siguientes objetivos:

- a) Regular el comportamiento laboral de los servidores administrativos y asistenciales, durante el desempeño de sus labores.
- b) Fomentar y mantener las buenas relaciones entre los servidores civiles de la Red Integrada de Salud San Ignacio, mediante el conocimiento y respeto a los derechos y obligaciones que regulan las relaciones laborales.

Artículo 4°. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente RIS son de obligatorio cumplimiento para todos los/as servidores/as civiles de las diferentes unidades orgánicas que conforman la Red Integrada de Salud San Ignacio, administrativos y asistenciales, sin distinción del régimen laboral y/o contractual al que estén sujetos, de conformidad con el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificado mediante Decreto Supremo N° 085-2021-PCM.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	5

Para tal efecto, la Oficina de Recursos Humanos pone a disposición de cada servidor/a, el RIS, al momento de su incorporación o de la implementación/actualización del referido RIS, a través de su remisión por el correo electrónico institucional del/a servidor/a y su difusión en el portal web institucional de la Red Integrada de Salud San Ignacio.

Artículo 5°. Modificación

El presente reglamento es un instrumento normativo sujeto a modificación, cuando así lo exijan las necesidades institucionales y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Toda modificación del Reglamento es comunicada a los servidores civiles de la Red Integrada de Salud San Ignacio, por medio electrónico u otro que considere necesario la entidad.

Artículo 6°. Conocimiento del RIS

El servidor civil recibirá un ejemplar del presente RIS, en impresión física y/o archivo virtual, asumiendo la responsabilidad sobre el conocimiento de su contenido y el cumplimiento de lo dispuesto en el mismo.

Artículo 7°. Base Legal

El presente RIS se basa en la normatividad siguiente:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificado mediante Decreto Supremo N°085-2021-PCM
- c) Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso prenatal y postnatal de la trabajadora gestante, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2011-TR.
- d) Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- e) Ley N° 27240, Ley que otorga permiso por lactancia materna, y sus modificatorias.
- f) Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del permiso por lactancia materna.
- g) Ley N° 27591, Ley que equipara la duración del permiso por lactancia de la madre trabajadora del régimen privado con el público.
- h) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- i) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- j) Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedades en estado grave o terminal o sufran accidente grave, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-TR.
- k) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- l) Ley N° 30807, Ley que modifica la Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- m) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificaciones.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	6

- n) Manual Normativo N° 003-93-DNP "Licencias y Permisos", aprobado por Resolución Directoral N° 001-93-INAP/DNT.
- o) Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP.
- p) Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- q) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", modificado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.
- t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba Reglas y Lineamientos para la Adecuación de los Instrumentos Internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.

Artículo 8°. Los/as servidores/as de la Red Integrada de Salud San Ignacio deben colaborar con el logro de la misión de la entidad, así como desempeñarse con eficiencia e integridad para contribuir con la política institucional.

Artículo 9°. Para efectos del presente RIS, se entiende por:

- **Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS):** Es el documento que tiene como finalidad establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil, las sanciones en caso de incumplimiento, previo procedimiento administrativo, precisando las atribuciones y obligaciones de SERVIR, y otros aspectos referidos a la ejecución de sus funciones, a las que deben sujetarse los/as servidores/as, tanto administrativos como asistenciales, cualquiera sea su régimen laboral, modalidad de vinculación o modalidad de trabajo (presencial o no presencial), en cumplimiento de sus funciones.
- **Funcionario público, Empleado de Confianza y Servidor/a público:** A fin de usar la terminología correcta y colaborar con una mejor difusión de información y entendimiento de las algunas reglas del Estado, transcribimos el Artículo 4° de la Ley 28175 , Ley Marco del Empleo Público, donde se define qué es un funcionario, un empleado de confianza y un servidor público; a saber:
 1. **Funcionario público.** El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población,

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	7

desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas. El Funcionario Público puede ser:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria (presidente, Congresistas, alcaldes, etc.).
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) De libre nombramiento y remoción.

2. **Empleado de confianza.** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad.

3. **Servidor público.** Se clasifica en:

- a) **Directivo superior.** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno. A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.
- b) **Ejecutivo.** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- c) **Especialista.** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d) **De apoyo.** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

Artículo 10°. Las normas contenidas en el presente RIS tienen carácter enunciativo, más no así limitativo. Las situaciones no contempladas son resueltas por la Red Integrada de Salud San Ignacio, en uso de su facultad de dirección y de acuerdo a las normas vigentes.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	8

Artículo 11°. La Red Integrada de Salud San Ignacio, respecto de sus servidores/as, administra las acciones relacionadas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, a través de la Oficina de Recursos Humanos y, en lo que resulte pertinente a través de los/as responsables de Órganos y Unidades Orgánicas.

Artículo 12°. En el caso que ante una emergencia sanitaria o de cualquier otra índole se dicten normas legales, de carácter excepcional y/o extraordinaria, respecto del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el cumplimiento de las disposiciones del presente RIS se adecúa a lo previsto en dichas normas.



CAPÍTULO II.

DE LA GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN

Artículo 13°. La Oficina de Recursos Humanos gestiona la incorporación de los/as servidores/as, que comprende las fases del Concurso Público de Méritos, y luego, la vinculación, la inducción y el periodo de prueba, según la naturaleza de los puestos, de conformidad con las normas que rigen el Subsistema de Gestión del Empleo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Artículo 14°. El acceso al servicio civil, con excepción de los supuestos de contratación directa y del cumplimiento de requisitos de leyes especiales, es a través del Concurso Público de Méritos, asegurando la incorporación de los/as servidores/as sobre la base de los principios de mérito, transparencia, igualdad de oportunidades, integridad pública y responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y modificatorias; Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias; y, de manera supletoria, los alcances de la Directiva N° 004-2021-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil" o norma que la sustituya. Asimismo, cuando corresponda, se aplican los ajustes razonables en el proceso de selección, para los casos de personas con discapacidad, conforme a los lineamientos legales vigentes.

Artículo 15°. La Red Integrada de Salud San Ignacio, a través de la Oficina de Recursos Humanos, debe asegurar que la persona a vincularse cuente con los requisitos establecidos en los documentos de gestión, según el régimen que corresponda, siempre y cuando exista plaza creada, presupuestada y vacante con registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

Artículo 16°. Pueden ingresar a laborar a la Red Integrada de Salud San Ignacio, las personas que no tengan alguno de los siguientes impedimentos:

- a) Tener condena por delito doloso, con sentencia firme.



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	9

- b) Estar inhabilitado administrativamente por encontrarse comprendido en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- c) Estar inhabilitado judicialmente, con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
- d) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 30353.



Artículo 17°. Los/as postulantes que resulten ganadores de los concursos públicos de méritos en la Red Integrada de Salud San Ignacio, presentan antes de su incorporación, la documentación solicitada que acredite el cumplimiento de los requisitos para el puesto, mediante documento escrito, correo electrónico o cualquier otro medio que establezca la entidad. Se considerará como declaración jurada verás, la información que el postulante consigne en los formatos que la entidad le proporcione al momento de la vinculación.

Artículo 18°. Se aplica el período de prueba, cuando corresponda, cuyo plazo de duración está consignado en los documentos respectivos, con sujeción a las normas vigentes en el régimen laboral aplicable. El periodo de prueba es de tres (03) meses, pudiendo ampliarse de acuerdo como lo disponga la entidad luego de la evaluación que le hiciera al trabajador.

Artículo 19°. Los/as funcionarios/as, directivos/as, servidores/as, y/o personal de confianza que gocen de la facultad de proponer o contratar personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, deben cumplir lo dispuesto en la Ley N° 26771, modificada por la Ley N° 31299, que establece que se encuentra prohibido nombrar, contratar o inducir a otro a hacerlo en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos e hijas. Para tal efecto, el parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino/a, conviviente y progenitor/a del/a hijo/a.

Asimismo, dicha prohibición se extiende a la suscripción de contratos de locación de servicios, contratos de consultoría, obras, bienes y servicios, contratos de servicios especializados y otros de naturaleza similar en lo que sea aplicable el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.

Artículo 20°. La Red Integrada de Salud San Ignacio, a través de la Oficina de Recursos Humanos, realiza el proceso de verificación posterior de la información y documentos presentados, solicitando a las entidades públicas y privadas que corroboren la autenticidad de los documentos que sustentan los requisitos establecidos en el perfil de puesto. En caso de constatare alguna información o dato falso, se procede a iniciar las acciones legales que la ley establece.

Artículo 21°. Todo/a nuevo/a servidor/a recibe una inducción general a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, consistente en el funcionamiento general del Estado, la política institucional de la Red Integrada de Salud San Ignacio, su organización, sus valores



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	10

institucionales, los derechos y obligaciones de los/as servidores/as y las normas internas. Asimismo, el área usuaria le ofrece una inducción específica, a través de la cual, indica las labores que al servidor incorporado le corresponde desarrollar en su puesto de trabajo, preservando la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 22°. La Red Integrada de Salud San Ignacio, a través de la Oficina de Recursos Humanos, establece sistemas de identificación para uso interno de su personal, a través de un documento de identificación (fotocheck) o cualquier otro medio que asegure la identificación de los/as servidores/as, el cual, es entregado inmediatamente después de la recepción del documento que acredite su vinculación, debiendo portarlo durante el cumplimiento de sus funciones, cuando asista a realizar sus labores de forma presencial. En caso de pérdida del documento de identificación, la Red Integrada de Salud San Ignacio asume el costo de la emisión del primer duplicado. En los subsiguientes casos se traslada el costo de la emisión del documento de identificación al servidor/a.

El documento de identificación laboral (fotocheck) otorgado por la Red Integrada de Salud San Ignacio debe ser devuelto al término del vínculo laboral.

Artículo 23°. La Oficina de Recursos Humanos organiza y mantiene, bajo custodia, el legajo personal actualizado en físico o digitalizado, el cual contiene la información de los/as servidores/as establecida en la normatividad vigente.

Los/as servidores/as civiles deben entregar a la Oficina de Recursos Humanos las copias de sus certificados, diplomas, constancias de capacitaciones y sus datos personales (correo electrónico, número de teléfono, dirección domiciliar; en caso renueven) de manera permanente, para la actualización de sus legajos personales.

Artículo 24°. Incompatibilidades de los Servidores Civiles
Prohibición de Doble Percepción

- a) **Doble Percepción:** Los/as funcionarios/as, directivos/as, servidores/as, y/o personal de confianza no podrán percibir doble ingreso del Estado, sea porque provenga de otra relación laboral, civil o cualquier otra modalidad contractual, salvo aquellos que provengan del ejercicio de función docente, médicos especialistas, o la percepción de dietas por la participación de uno (01) de los directorios de las entidades, empresas del Estado, tribunales administrativos u otros órganos colegiados. Igualmente, no pueden percibir otros ingresos provenientes de pensiones pagados por el tesoro público. En el caso del Sistema Nacional de Pensiones, es permitido el doble ingreso, siempre que ambos no superen el 50% del valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento del pago. De acuerdo al numeral 2) del artículo 6° del Código de Ética de la Función Pública, se califica como "falta grave" la vulneración al deber de "no tener doble ingreso del Estado", por transgresión al principio de probidad.
- b) **Doble vínculo a tiempo completo:** Los/as servidores/as civiles no podrán mantener vínculo con dedicación exclusiva y a tiempo completo con otra entidad pública o privada de manera simultánea.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	11

- c) **Por competencia funcional:** Los/as servidores/as civiles que accedan a información privilegiada o relevante o cuya opinión es determinante en la toma de decisiones, respecto a empresas o instituciones privadas comprendidas en el ámbito específico de su función pública, deben observar las incompatibilidades enmarcadas en la Ley N° 27588 y su reglamento.



CAPÍTULO III.

DE LA JORNADA DE SERVICIO, HORARIO, REFRIGERIO Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 25°. La jornada de servicio para el personal administrativo, y para el personal de la salud (profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud) que en ejercicio de su profesión prestan servicios en la Administración Pública, es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, como máximo, de conformidad con el artículo 25° de la Constitución Política del Perú.

Asimismo, la jornada laboral del personal de la salud (profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud) es de seis (06) horas diarias, o treinta y seis (36) horas semanales o ciento cincuenta (150) horas mensuales, en ejercicio de su profesión realizando labores exclusivamente de carácter asistencial en el sector salud.

La Red Integrada de Salud San Ignacio podrá emitir disposiciones internas para administrar la jornada de servicio del personal de acuerdo a la necesidad institucional, con un horario que no podrá exceder de lo permitido.

Artículo 26°. Atendiendo a las particularidades del trabajo o labores que realiza el personal de la salud en las diferentes áreas de servicios de los establecimientos de salud del Sector Público, corresponde a la autoridad competente (entiéndase jefe de establecimientos de salud) programar las guardias y/o turnos correspondientes durante todos los días del mes y del año (incluidos los feriados), y el personal asistencial está en la obligación de cumplirlo, para garantizar la continuidad del servicio de salud. La jornada del personal asistencial es de seis (06) horas diarias, treinta y seis (36) horas semanales o ciento cincuenta (150) horas mensuales

El personal asistencial bajo el régimen laboral del D.L 1057 podrán realizar guardias diurnas o nocturnas de 12 horas, las mismas que se programarán de acuerdo a la necesidad del establecimiento. Los servidores que ejecuten las guardias no percibirán remuneración adicional, sin embargo, serán compensados con su descanso respectivo. La programación de guardias se realizarán previo acuerdo entre el jefe de establecimiento de salud o quién haga sus veces y el servidor.

Artículo 27°. Cuando existan días feriados dispuestos por el Gobierno, los responsables de los establecimientos de salud deben programar 25 turnos en el mes para cada servidor, sea auxiliar, técnico o profesional asistencial, distribuidos en 6 horas diarias ininterrumpidas, o 36 horas semanales, o 150 horas mensuales, bajo el amparo de la Ley N° 23536 – Ley que regula el trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud, y la Ley N° 28561 – Ley del Trabajo de los Técnicos y



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	12

Auxiliares Asistenciales de Salud. No está permitido programar jornadas de trabajo menores a lo dispuesto, en los meses donde exista feriados cívicos y religiosos, bajo responsabilidad administrativa del jefe del establecimiento y jefe de RRHH.

Artículo 28°. Aunado a ello, el denominado “servicio de guardia Retén” en el primer nivel de atención, debe entenderse como aquella presencia física del servidor asistencial (técnico y/o profesional de la salud) para garantizar la atención ininterrumpida en los servicios de salud (emergencias). El servicio de guardia Retén lo deberá realizar el personal del D.L 276 (nombrado y contratado) y CAS fuera de las ciento cincuenta (150) horas mensuales programadas, sujetas a compensación posterior (no económica), por parte del jefe de establecimiento y de acuerdo a las necesidades institucionales, para garantizar la atención ininterrumpida en los servicios de salud (emergencias), sustentado de manera complementaria con los alcances de la Resolución Ministerial N° 573-92-SA/DM que aprueba el Reglamento de Administración de Guardias Hospitalarias Para el Personal Asistencial de los Establecimientos del Ministerio de Salud.

Artículo 29°. La Red Integrada de Salud San Ignacio establece para el personal administrativo un horario ordinario de servicio de **lunes a viernes de 7:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30**, sumando una jornada total de 08 horas. **Se cuenta con un refrigerio intermedio de 01 hora**, el cual no forma parte de la jornada laboral. Dicho horario puede ser modificado, de acuerdo a lo que establezca la Directiva que emita SERVIR, en su rol de rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a lo previsto en el artículo 147° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, o en su defecto, la Dirección Regional de Salud Cajamarca y/o Gobierno Regional de Cajamarca. Se tiene:

Turno mañana	07:30 a 13:00 horas
Refrigerio	13:00 a 14:00 horas
Turno tarde	14:00 a 16:30 horas

Artículo 30°. El registro de asistencia es personal. El servidor civil que no registre su ingreso y/o salida es considerado como inasistencia, salvo las excepciones previstas en el presente reglamento o la debida justificación de su omisión de marcado en el plazo establecido. Los servidores civiles que, por omisión involuntaria no registren su ingreso o salida, deben regularizar como máximo al siguiente día hábil de ocurrida la omisión, mediante la respectiva papeleta, suscrita por su jefe inmediato y puesta en conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos, caso contrario, se considerará sujeto a descuento, sin derecho a reclamo alguno.

Por excepción y ante la declaratoria de un estado de emergencia nacional, la Oficina de Recursos Humanos se encuentra autorizada a lo siguiente:

- a. Establecer otro horario de servicio, que haya sido requerido por el responsable de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo o quién haga sus veces, debiendo sustentar su pedido mediante informe técnico u otro de similar equivalencia, para garantizar el cumplimiento de las funciones de las áreas administrativas y/o asegurar la continuidad de los servicios brindados

Formato: Digital	“En el corazón del Pueblo”.	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	13

por la Red Integrada de Salud San Ignacio, considerando la modalidad de trabajo y tiempo que resulte necesario que se establezca.

- b. Asimismo, a pedido del servidor por razones justificadas y con la finalidad de dar cumplimiento al derecho invocado, la Red Integrada de Salud San Ignacio puede establecer horarios y turnos especiales de trabajo diferenciados, dentro de la jornada laboral, para lo cual el jefe inmediato superior del órgano o unidad orgánica al que pertenece el/la servidor/a civil, evalúa el pedido y de considerarlo viable, lo comunica a la Oficina de Recursos Humanos, para la autorización respectiva.

La modificación de horario de servicio que autorice la Oficina de Recursos Humanos, conforme a las normas legales que rijan la vinculación laboral de los/las servidores/as, debe ser puesto en conocimiento de el/la - responsable de dicho órgano o unidad orgánica y de los/las servidores/as comprendidos en dicha modificación.

Cuando dicha modificación de horario de servicio involucre a más del cincuenta por ciento (50%) de los/las servidores/as de un órgano o unidad orgánica, la Oficina de Recursos Humanos debe poner en conocimiento de la organización sindical existente en la entidad, de haberla.

Artículo 31°. Los/as servidores/as, bajo modalidad de trabajo presencial, deben concurrir puntualmente a su centro de trabajo en el horario asignado, cumpliendo la jornada diaria que corresponda, registrando personalmente su ingreso y salida mediante los sistemas establecidos. Asimismo, deben presentarse en su puesto de trabajo inmediatamente después de haber registrado su ingreso y retirarse del centro de trabajo una vez concluido el horario de servicio.

Es obligación de los/as responsables de los órganos y unidades orgánicas ejercer la supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo. Sin embargo, los/las servidores/as que permanezcan en las instalaciones del centro de labores o realicen labores en otra dependencia de la entidad, sin autorización formal del jefe inmediato y sin que sea comunicado a la Oficina de Recursos Humanos, no implicará un trabajo en sobretiempo, no generándose beneficio de descanso compensatorio alguno.

Tampoco es considerado sobretiempo, la permanencia de los/las servidores/as para compensar cambios de jornadas u horarios, recuperación del tiempo de las tardanzas, compensación de horas no laboradas o permisos concedidos, siempre que éstos hayan sido solicitados previamente por el/la servidor/a y autorizado por el/la responsable del órgano o unidad orgánica.

Artículo 32°. Los/as servidores/as que requieran permanecer en las instalaciones o realizar trabajo fuera del horario establecido y por necesidades de servicio, deberán solicitar a su jefe inmediato, a través de un medio escrito, la autorización respectiva, debiendo el jefe inmediato, comunicar su decisión a la Oficina de Recursos Humanos, para el control de horas en sobretiempo. Para laborar los días sábados y domingos, la oficina de Administración o quién haga sus veces, será quién autorice el ingreso del personal y la compensación posterior, de ser necesario. Asimismo, en caso el servidor/a por necesidad institucional tenga actividades que realizar fuera



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	14

de la sede o los días sábados y domingos con viáticos programados, los viáticos subvencionaran el día laborado.

Artículo 33°. La labor realizada en sobretiempo del servidor/a civil deberá ser compensado dentro de los treinta días siguientes a la fecha en la que se realizó el trabajo en sobretiempo, hasta un máximo de 02 días por mes, debiendo dar aviso a la Oficina de Recursos Humanos, a través de un documento escrito y visado por el jefe inmediato, en cada oportunidad que se realice la compensación. Por lo que, los/las servidores/as no podrán, por ningún motivo, tomar más de dos (02) días consecutivos de descanso compensatorio por el trabajo en sobretiempo generado.

Artículo 34°. El Teletrabajo constituye una alternativa para el desempeño de labores de un/a servidor/a, de acuerdo a sus funciones, siempre y cuando, se enmarque en los alcances de la Ley N° 31572, Ley de Teletrabajo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2023-TR. En tal sentido, la Oficina de Recursos Humanos presentará un proyecto de adecuación de la citada normativa a sus documentos internos para garantizar su correcta difusión y aplicación.

Artículo 35°. En trabajo presencial, el refrigerio se realiza entre las 13.00 horas y las 14.00 horas, y su duración no debe exceder de sesenta (60) minutos. El tiempo destinado al refrigerio no forma parte de la jornada de servicio diaria.

Artículo 36°. El registro electrónico de asistencia para los/las funcionarios y/o servidores/as de dirección (Director General) o para quienes se desempeñan en el puesto de empleado de confianza (CAS CONFIANZA) o de libre designación y remoción en la Red Integrada de Salud San Ignacio, por la naturaleza propia de sus funciones, no es obligatorio. Sin embargo, queda bajo responsabilidad de la Oficina de Administración, para efectos de verificación de asistencia, la implementación de un registro de asistencia manual (libro de asistencias).

La presente disposición se extiende a los servidores civiles que, por disposición de la autoridad competente, ejerzan la encargatura y/o suplencia de funciones en los cargos señalados, por la naturaleza de sus funciones.

Artículo 37°. La Red Integrada de Salud San Ignacio promueve el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de los/as servidores/as. Para tal efecto, los/as responsables de los órganos y unidades orgánicas deben distribuir de forma equilibrada la carga de trabajo y verificar que las tareas asignadas a los/las servidores/as se cumplan dentro del horario de servicio vigente.

Cuando la jornada de servicio se realice bajo alguna modalidad de trabajo no presencial (Teletrabajo u otra modalidad similar), los/as responsables de los órganos y unidades orgánicas deben organizar las tareas de los/as servidores/as, de modo que se garantice el respeto del derecho a la desconexión digital conforme a lo establecido en las normas vigentes.

Artículo 38°. Cuando las necesidades de servicio lo requieran para cumplir sus funciones institucionales o sea necesario implementar medidas de prevención y/o protección a favor de la salud y la vida de los/as servidores/as y/o de la ciudadanía, puede establecerse una modalidad

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	15

de trabajo no presencial (Teletrabajo u otra modalidad similar), conforme a las normas vigentes que así lo faculte.

Artículo 39°. En el caso del trabajo presencial, el tiempo diario de tolerancia para el ingreso al centro de trabajo después de la hora establecida es de cinco (05) minutos, siendo que el tope máximo del tiempo de tolerancia acumulado en un (1) mes es de treinta (30) minutos, pasado el tiempo se procederá al descuento.

En caso que, el/la servidor/a asista durante el tiempo diario de tolerancia y luego de transcurrido ésta, se genera tardanza y procede el descuento proporcional por el tiempo en que incurrió en tardanza. También se produce tardanza cuando a partir de la fecha en la que se ha superado el tope máximo del tiempo de tolerancia al mes. El descuento por tardanza se aplica en la planilla de remuneraciones correspondiente al mes siguiente de ocurrido aquel evento.

Los montos no pagados, por motivo de haberse producido una tardanza, no tienen naturaleza sancionadora, sin embargo, no exime a el/la servidor/a de la aplicación de las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder, cuando las tardanzas sean reiterativas, pudiendo ser informados por el jefe inmediato o de oficio por la oficina de Recursos Humanos.

Artículo 40°. Las actividades que se desarrollan en la Red Integrada de Salud San Ignacio se cumplen dentro de la jornada diaria de servicio establecida. Excepcionalmente, cuando por necesidad urgente del servicio, identificada por los/las responsables de órganos o unidades orgánicas se requiera que los/las servidores/as laboren fuera de la jornada diaria de servicio, y siempre que se cuente con su aceptación, éstos/as pueden compensar con descanso físico el sobretiempo laborado.

Artículo 41°. El tiempo de refrigerio es un periodo de tiempo adicional a la jornada de trabajo. Para tal efecto, la Red Integrada de Salud San Ignacio determina que, para su goce, el/la servidor/a deberá efectuar su marcación en el reloj biométrico o cualquier otro medio de control, a fin de considerar el tiempo efectivo de receso (distinto al destinado para el refrigerio), y no considerarlo como parte del horario de trabajo. Por lo que, a fin de completar la jornada diaria de trabajo, el/la servidor/a deberá ampliar su jornada diaria de trabajo, bajo responsabilidad de descuento, de conformidad con lo dispuesto en el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

El servidor/a se encuentra prohibido de salir en horario efectivo de servicio, fuera de las instalaciones a ingerir alimentos, para ello tienen el horario de refrigerio; salvo sean actividades propias de las funciones, previa autorización de la papeleta de salida.



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	16

CAPÍTULO IV.

DE LAS INASISTENCIAS, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 42°. El otorgamiento de permisos y/o licencias por motivos particulares, es facultad de la institución, su autorización estará sujeta a las necesidades propias del trabajo y deberán otorgarse dentro del marco legal vigente.

Artículo 43°. Los/las servidores/as se encuentran obligados a cumplir la jornada diaria de servicio. De no realizarse efectivamente dicha jornada se origina el incumplimiento de su principal obligación, que es la prestación personal del servicio y por tanto relevan a la Red Integrada de Salud San Ignacio la obligación de abonar la compensación económica, salvo en los supuestos de otorgamiento de permisos o licencias que correspondan, considerados en el presente RIS y/o en las normas legales vigentes que resulten aplicables.

El cumplimiento de la jornada diaria de servicio en el caso del trabajo no presencial (Teletrabajo u otra modalidad similar) es validado por el/la responsable del órgano o unidad orgánica en el cual presta servicios el/la servidor/a y posteriormente remitido a la Oficina de Recursos Humanos o quién haga sus veces para su registro correspondiente, de manera oportuna.

Artículo 44°. Se considera inasistencia el incumplimiento injustificado de la jornada diaria de servicio, considerando la modalidad de trabajo presencial o no presencial (Teletrabajo u otra modalidad similar), bajo la cual se haya dispuesto que el/la servidor/a ejecute sus labores.

El/la servidor/a que se encuentre impedido de cumplir su jornada diaria de servicio, debe comunicar que no asistirá y los hechos que motivan dicha circunstancia, debidamente sustentado, a su jefe inmediato y/o al responsable de control de asistencias de la Oficina de Recursos Humanos. 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 del servidor/a. La referida comunicación debe ser remitida en el mismo día de la inasistencia al responsable del órgano o unidad orgánica donde labora el/la servidor/a, mediante correo electrónico, vía telefónica, documento escrito o cualquier otro medio que establezca la entidad.

A fin que la Oficina de Recursos Humanos verifique si se ha producido incumplimiento justificado de la jornada diaria de servicio y se considere dicha circunstancia en el control de cada jornada, el/la servidor/a debe acreditar con la documentación pertinente que justifique dicha circunstancia, si la hubiera, como máximo dentro del día hábil siguiente de haber ocurrido el incumplimiento de la última jornada.

Los descuentos por incumplimiento injustificado de la jornada diaria de servicio no tienen naturaleza sancionadora, sin embargo, no eximen del inicio del procedimiento administrativo disciplinario que corresponda.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	17

No puede considerarse una falta injustificada para ser tomada a cuenta de vacaciones, considerando que las vacaciones tienen su propia dinámica de petición, según la normatividad vigente.

Artículo 45°. Los/las servidores/as que por razones de salud se encuentren impedidos de cumplir con la jornada diaria de servicio, deben presentar a la Oficina de Recursos Humanos en el plazo establecido en el artículo anterior, en copia los documentos que correspondan, según donde hayan recibido la atención de su salud, y que se detallan a continuación:

- a. Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT, original, otorgado por el Seguro Social de Salud – ESSALUD, cuando corresponda;
- b. Descanso médico emitido por el establecimiento afiliado al Sistema de Entidades Prestadoras de Salud – EPS;
- c. Descanso médico emitido por médico particular; o
- d. Descanso médico otorgado por médico ocupacional a cargo de la vigilancia de la salud de los servidores/as, cuando así lo permita las disposiciones vigentes dictadas por el Ministerio de Salud (MINSA).

En el caso de los incisos b) y c) antes citados, el/la servidor/a deberá obligatoriamente presentar copia de las recetas médicas, las órdenes de exámenes o procedimientos de salud, comprobante de pago, etc., sin desmedro de requerir a los servidores/as, el canje respectivo de dichos descansos o validación de los certificados médicos ante las Oficinas de Prestaciones Económicas de ESSALUD o quién haga sus veces, dentro del plazo de los treinta (30) días hábiles de otorgado el certificado médico particular, de acuerdo a la normativa vigente de ESSALUD.

En caso de hospitalización, 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 subsidios a cargo de ESSALUD.

Artículo 46°. Los permisos se otorgan a solicitud de el/la servidor/a que no pueda cumplir con su jornada diaria de servicio hasta un máximo de ocho (8) horas, y su otorgamiento está condicionado a las necesidades institucionales, salvo aquellas que deben ser otorgadas por ley, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en la misma.

Los permisos se otorgan:

46.1. Permisos con goce de compensación económica:

- a) Por razones de salud, debidamente acreditado con el documento emitido por el médico tratante de ESSALUD, o aquel documento que acredite de forma fehaciente la atención recibida en el citado establecimiento, verificable. No solo bastará la impresión de la cita en ESSALUD para el permiso, sino, que deberá acreditar su atención y presentarlo a su

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	18

retorno en la oficina de RRHH, hasta en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de producida la atención, de no hacerlo se considerará como inasistencia.

- b) Por lactancia, conforme a la Ley N° 27240, debidamente autorizado mediante resolución directoral.
- c) Por capacitación, cuando se encuentre en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP institucional, dentro del marco de la normatividad vigente.
- d) Por citación expresa administrativa, judicial, fiscal, militar o policial.
- e) Otras que establezca la ley.

En el caso de los supuestos de los permisos con goce de compensación económica, el/la servidor/a presenta su solicitud, con visto bueno del jefe inmediato, ante el/la responsable de la unidad orgánica de Recursos Humanos, a quien le corresponde evaluar la solicitud y autorizar. La solicitud se podrá realizar a través del correo institucional, por escrito u otro medio establecido, adjuntando la documentación respectiva que la sustente.

46.2. Permisos con recuperación de horas no laboradas:

- a) Por capacitaciones no incluidas en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP institucional.
- b) Por docencia hasta por un máximo de seis (6) horas semanales.
- c) Citas médicas particulares y/o exámenes médicos particulares, debidamente comprobables con el documento emitido por el médico tratante, debiendo a su retorno presentarlo a la oficina de RRHH, hasta en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de producida la atención, de no hacerlo se considerará inasistencia.
- d) Por actos de violencia, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30364, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2020-MIMP.
- e) Por otros motivos que establezca alguna norma legal o sea autorizado por su superior inmediato.

En el caso de los supuestos a), b) y c) de los permisos con recuperación de horas no laboradas, el/la servidor/a presenta su solicitud, con los documentos que lo sustenta y con una anticipación de cinco (05) días, ante la unidad orgánica de Recursos Humanos, a quien le corresponde evaluar la solicitud, y de corresponder, autorizar. El/la servidor/a que se haya ausentado invocando cualquiera de los supuestos, sin estar debidamente sustentado, se considerará como falta injustificada y pasará a descuento. En caso del supuesto d) el/la servidor/a podrá acceder al permiso presentando ante la unidad orgánica de Recursos Humanos, la denuncia policial u otro documento que lo acredite. El servidor precisa las fechas en las que propone que se efectivice la recuperación correspondiente, el cual se enmarcará a la necesidad institucional.

Las horas dejadas de laborar deben ser recuperadas dentro de los diez (10) días posteriores al hecho en que se le concedió el permiso, previa coordinación entre el/la servidor/a y el/la responsable del órgano o unidad orgánica. En caso que el permiso fuera otorgado durante los últimos cinco (5) días hábiles del mes, se pueden recuperar las horas del permiso dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente. De no recuperar las horas del permiso

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	19

en el plazo señalado, la Oficina de Recursos Humanos realiza el descuento del total del tiempo que quedó pendiente de recuperar.

Artículo 47°. La papeleta de salida debidamente llenada, es el único documento valido que autoriza a los servidores a salir de la entidad, dentro de la jornada laboral, la cual debe ser solicitada a su jefe inmediato y al responsable de Control de Asistencia. Para el correcto control de las papeletas de salida emitidas, éstas deben indicar la enumeración correlativa, los datos del solicitante, la hora, fecha, motivo del permiso, firma del solicitante, autorización mediante sello y firma del jefe inmediato y visación de firma y sello por el responsable de control de Asistencia de la Oficina de Recursos Humanos.

El personal de vigilancia será responsable exclusivo de permitir la salida del servidor, siempre que presente la papeleta firmada, de detectarse lo contrario se procederá a tomar las acciones administrativas correctivas y necesarias. En caso el servidor se muestre renuente en presentar la papeleta para su salida de la institución, el personal de vigilancia realizará un informe detallando los hechos dirigido a su jefe inmediato para las acciones administrativas que correspondan.

Artículo 48°. Se considera licencia a la autorización concedida a el/la servidor/a para no ejecutar la jornada de servicio por más de un día, teniendo en consideración las condiciones legalmente establecidas para su otorgamiento y las necesidades institucionales que correspondan.

El/la servidor/a debe presentar la solicitud de licencia, debidamente sustentada con la documentación respectiva, por escrito ante el/la responsable del órgano o unidad orgánica en que presta labores, a fin que emita la opinión que corresponda y la ponga en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos para que, mediante resolución autorice la referida solicitud, de ser el caso.

La Oficina de Recursos Humanos elabora y aprueba los formatos correspondientes para que los/las servidores/as puedan presentar sus solicitudes de licencias.

Artículo 49°. Las licencias se clasifican en:

49.1. Las licencias con goce de compensación económica o subsidios, se otorgan:

- a) Por enfermedad y/o accidente comprobado, de acuerdo con el plazo y condiciones establecidas en la normatividad sobre seguridad social en salud, acreditándolo con el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT, original, otorgado por el Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- b) Por invalidez temporal, de acuerdo al plazo establecido y condiciones establecidas en la normativa sobre seguridad social en salud.
- c) Por descanso pre y post natal, cuyos subsidios corresponden a ESSALUD.
- d) Por paternidad, que se concede por diez (10) días calendario consecutivos en los casos de parto natural o cesárea, así como veinte (20) y treinta (30) días calendario consecutivos por nacimientos prematuros y partos múltiples, y por nacimiento con enfermedad congénita

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	20

terminal o discapacidad severa o complicaciones graves en la salud de la madre, respectivamente, de acuerdo a las condiciones y especificaciones señaladas en la Ley N° 29409.

- e) Por adopción, que se otorga treinta (30) días calendario de acuerdo a las condiciones y especificaciones señaladas en la Ley N° 27409.
- f) Por asistencia a familiar enfermo de gravedad, que se otorga hasta siete (7) días calendarios de acuerdo a las condiciones y especificaciones señaladas en la Ley N° 30012 y su reglamento.
- g) Por fallecimiento de cónyuge, concubino/a, padres, hijos/as o hermanos/as hasta por cinco (05) días, en el caso de servidores sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276; y, hasta por tres (3) días, en el caso de servidores sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 1057. En ambos casos, puede extenderse hasta tres (3) días más cuando el deceso del familiar directo se produce en un lugar geográfico diferente donde labora el/la servidor/a.
- h) Por capacitación, cuando se encuentre en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP institucional, dentro del marco de la normatividad vigente.
- i) Para el desempeño de cargos sindicales.
- j) 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 dentro de las dos semanas siguientes a la fecha del onomástico, el mismo plazo aplica para aquellos servidores que no tomaron su onomástico en día laborable; lo cual debe comunicar al responsable de la unidad orgánica de RRHH en la que presta servicios, mediante documento escrito, adjuntando copia simple de DNI.
- k) Otros supuestos que establezca la ley.

49.2. Las licencias a cuenta del periodo vacacional se otorgan:

- a) Por asistencia a familiar enfermo de gravedad. De ser necesario otorgar más días de licencias a los señalados en el literal f) del artículo 49.1 del presente Reglamento, se concede por un plazo adicional no mayor de treinta (30) días de acuerdo a las condiciones y especificaciones señaladas en la Ley N° 30012 y su reglamento. Asimismo, según lo señalado en la norma antes referida, de subsistir una situación excepcional que haga ineludible la asistencia al familiar directo, fuera del plazo previsto anteriormente, se pueden compensar las horas utilizadas para dicho fin con horas extraordinarias de labores, para lo cual se debe contar con la autorización previa del jefe inmediato, la cual se comunica a la Oficina de Recursos Humanos en la fecha de producida la autorización.
- b) Por asistencia a familiar con discapacidad física, que se otorga hasta por cincuenta y seis (56) horas alternas o consecutivas anualmente, de acuerdo a las condiciones y especificación señaladas en la Ley N° 30119 y su reglamento.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	21

Para el cómputo de los días de licencia a cuenta del descanso vacacional se considera por cada cinco (5) días hábiles consecutivos o no, los días sábados y domingos, así como los feriados no laborables, de ser el caso.

49.3. Las licencias sin goce de compensación económica, se otorgan:

- a) Por motivos particulares, conforme a lo señalado en el artículo 50° de este Reglamento.
- b) Por postulación de el/la servidor/a como candidato a congresistas, alcaldes y/o regidores de las municipalidades, conforme a lo establecido en la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- c) Por haber sido designado como funcionario público de libre designación y remoción que requieran desempeñarse a tiempo completo, según lo establecido en la normativa vigente.

49.4. Las licencias con recuperación de días no laborados, se otorgan:

- a) Por inasistencias por haber sido víctima de actos de violencia, conforme a lo establecido en la Ley N° 30364, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por Decreto Supremo N° 004-2020- MIMP.
- b) Por matrimonio civil y/o religioso, hasta un máximo de cinco (5) días hábiles.
- c) Por acompañamiento y/o asistencia al familiar directo dependiente de el/la servidor/a, hasta un máximo de dos (02) días hábiles, para lo cual, se debe contar con la autorización previa del jefe inmediato, la cual se comunica a la Oficina de Recursos Humanos en la fecha de producida la autorización.

Artículo 50°. La solicitud de licencia por motivos particulares, debidamente sustentada con la documentación respectiva, debe ser presentada por escrito ante el/la responsable del órgano o unidad orgánica en que presta labores, a fin que se evalúe si no afecta la cobertura del servicio y emita su conformidad, de corresponder; lo cual debe ponerse en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos para que, mediante resolución autorice la referida solicitud, conforme a las normas que rijan el régimen laboral al cual se encuentra vinculado el/la servidor/a.

La licencia, una vez otorgada, sólo puede ser modificada o revocada previa solicitud efectuada por el/la servidor/a, o como consecuencia de destitución.

Artículo 51°. Las comisiones de servicio constituyen el ejercicio de las funciones que el /la servidor/a realiza fuera del centro de trabajo, que requieren su desplazamiento a otra entidad pública u otro lugar, para cumplir con un encargo específico dispuesto por su superior jerárquico y contando con las condiciones de trabajo que requiera su traslado y la ejecución de las tareas asignadas.

La comisión de servicio puede efectuarse por horas o días, teniendo en consideración para su desarrollo la jornada de servicio establecida en esta RIS y hasta un plazo máximo de treinta (30)



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	22

días calendario, salvo el caso de capacitación de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

En caso que la comisión de servicio así lo requiera, se realiza trabajo en sobretiempo cumpliendo con lo previsto en el presente RIS, siempre y cuando quede constancia de ello, en la autorización emitida por la Dirección General, en cada oportunidad.

La autorización de las comisiones de servicio, al interior o al exterior del país, se regula por las disposiciones para el otorgamiento de pasajes y viáticos del Gobierno Regional de Cajamarca – GORECAJ, formalizada mediante Directiva N° 005-2023-GR.CAJ-DRA/DC, Disposiciones para la autorización, otorgamiento y rendición de viáticos por Comisión de Servicios en el Gobierno Regional de Cajamarca.

Artículo 52°. En los casos que se haya certificado que un/a servidores/a haya asistido en bicicleta sesenta (60) veces a su centro de labores en la Red Integrada de Salud San Ignacio, reciben una jornada de servicio libre remunerada, encontrándose la Oficina de Recursos Humanos a cargo de la implementación de las medidas y acciones para el desarrollo, certificación y verificación de dicha licencia, conforme a lo establecido en la Ley N° 30936, Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2020-MTC, así como lo dispuesto en la “Directiva que regula las medidas necesarias para el desarrollo y certificación de la asistencia de los/las servidores/as públicos/as al centro de labores en bicicleta”, formalizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000028-2021-SERVIR-PE.

Artículo 53°. Cuando el/la servidor/a se haya encontrado bajo licencia con goce de remuneraciones sujeto a compensación posterior, en el marco de alguna emergencia sanitaria o de otra índole, declarada por norma legal que haya dispuesto otorgamiento de dicha licencia como parte de las medidas de prevención, se aplican los mecanismos de gestión de recursos humanos que se hayan previsto en la legislación que resulte aplicable.

Artículo 54°. Cuando alguna situación de emergencia sanitaria o de otra índole haya sido declarada, se otorga a los/las servidores/as las facilidades laborales que resulten necesarias y que posean sustento en las normas legales que resulten aplicables.

CAPÍTULO V.

DE LOS DESCANSOS SEMANALES Y DESCANSO VACACIONAL

Artículo 55°. El/la servidor/a tiene derecho a su descanso semanal. Cuando resulte indispensable y lo requiera el órgano o la unidad orgánica, el/la servidor/a civil puede prestar servicios en su día de descanso semanal, en cuyo caso se debe fijar obligatoriamente el día en que el/la servidor/a civil compense el descanso semanal laborado; no aplicará para aquellos que tengan viáticos programados en días sábados y domingos que fueron programados por necesidad institucional. Para dicho efecto, el/la responsable del órgano o la unidad orgánica, debe comunicar dicha

Formato: Digital	“En el corazón del Pueblo”.	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	23

necesidad a la Oficina de Recursos Humanos y proponer el día de descanso sustitutorio, a fin que la citada Oficina realice la respectiva coordinación con el/la servidor/a.

En el caso del personal de la salud (profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud) cuyo ejercicio de su profesión y labores de carácter asistencial en los establecimientos de salud del primer nivel de atención de la Red Integrada de Salud San Ignacio, hiciera necesario el desarrollo de su jornada laboral en los días asignados a su descanso semanal, deberán suscribir un acuerdo mutuo entre el/la jefe/a del establecimiento de salud y el/la/los/las servidor/a/es/as, a fin que autoricen la variación de su jornada laboral a compensación de permitir, de manera excepcional, la acumulación de sus días de descanso semanal. Para tal efecto, la Oficina de Recursos Humanos elabora y aprueba los formatos correspondientes para que los/las servidores/as puedan autorizar las modificatorias a su jornada laboral que consideren necesaria.

Los/las servidores/as no podrán, por ningún motivo, tomar más de seis (06) días consecutivos de descanso semanal acumulado por acuerdo suscrito.

Artículo 56°. El/la servidor/a debe gozar de su descanso vacacional en el período anual inmediato posterior a aquél en que el/la servidor/a alcanza el derecho a dicho beneficio por haber cumplido el récord respectivo. Para ello, los/as servidores/as y la Red Integrada de Salud San Ignacio acuerdan el inicio y el término de sus vacaciones, siendo que, a falta de acuerdo, es la Red Integrada de Salud San Ignacio quien lo establece.

El descanso vacacional es de 30 días naturales, por lo que no puede interpretarse que el descanso vacacional es por la cantidad de días que contenga el mes en el cual se goce de las vacaciones. En ese sentido, así el mes en el que se decida gozar de las vacaciones tenga treinta (30), treinta y uno (31) o veintiocho (28) días (en el caso del mes de febrero en año no bisiesto), el número de días a otorgarse para el goce vacacional siempre será de treinta (30).

Artículo 57°. Cada responsable de órgano o unidad orgánica debe coordinar los periodos vacacionales de sus servidores/as, conforme a las condiciones establecidas en la ley y considerando la programación de dicho derecho realizada por la Oficina de Recursos Humanos, mediante la aprobación del Rol Anual de Vacaciones, que señala el inicio y el término del descanso vacacional de los/as servidores/as.

Artículo 58°. Para tener derecho al goce del descanso vacacional, el/la servidor/a cuya jornada ordinaria sea de cinco (5) días a la semana, debe haber realizado labor efectiva al menos doscientos diez (210) días por cada año completo de servicios.

Asimismo, por acuerdo escrito entre el servidor/a y la Red Integrada de Salud San Ignacio, pueden adelantarse días de descanso vacacional antes de cumplir el año y récord vacacional correspondiente, siempre y cuando el/la servidor/a haya generado días de descanso en proporción al número de días a utilizar en el respectivo año calendario.

Artículo 59°. Por regla general, el/la servidor/a debe gozar de los treinta (30) días calendarios de descanso ininterrumpido con el goce íntegro de su compensación económica por cada año completo de servicios. A solicitud de los/las servidores/as, las vacaciones pueden ser fraccionadas según los períodos y procedimientos establecidos en la normativa aplicable, siendo aplicables las

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	24

reglas previstas en el Decreto Legislativo N° 1405 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2019-PCM.

CAPÍTULO VI.

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO

Artículo 60°. Corresponde a la Red Integrada de Salud San Ignacio organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de los/las servidores/as durante el ejercicio de sus labores, estableciendo políticas destinadas a la consecución de sus objetivos, observando las disposiciones legales vigentes, así como sancionar el incumplimiento de las obligaciones laborales y administrativas, sin perjuicio de las funciones que corresponden a los órganos del Sistema Nacional de Control (Autoridad del Servicio Civil, Contraloría General de La República, entre otros).

Artículo 61°. En el marco de lo dispuesto en el artículo precedente, son atribuciones de la Red Integrada de Salud San Ignacio, las siguientes:

- a) Determinar la organización general, así como dictar y modificar el RISC.
- b) Otorgar la compensación económica y/o valorizaciones de los/las servidores/as en función a la respectiva escala, normas y derechos aplicables, así como determinar y asignar los puestos de trabajo, deberes y responsabilidades.
- c) Determinar la oportunidad de los descansos vacacionales cuando no hay acuerdo con el/la servidor/a, así como conceder licencias y permisos.
- d) Efectuar desplazamientos u otras medidas permitidas por ley, mediante las cuales se asignen nuevas funciones a los/las servidores/as o se varíen las funciones existentes, dentro o fuera de la entidad, teniendo en consideración las necesidades del servicio y el nivel ostentado, según sea el caso.
- e) Ejecutar el proceso de Gestión del Rendimiento, con la finalidad de estimular el buen rendimiento y compromiso de los/las servidores/as, identificando y reconociendo sus aportes a los objetivos y metas institucionales, así como sus necesidades de mejora.
- f) Fortalecer el factor humano, a través de los programas de bienestar y capacitación institucional.
- g) Implementar los programas acordes a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y demás normas reglamentarias y complementarias.
- h) Las demás facultades establecidas en las normas legales, el presente RIS, las directivas y políticas que emita la entidad, así como aquellas que se desprendan de su condición de empleador. En tal sentido, queda entendido que el listado de facultades o derechos de la entidad que contiene el presente RISC no es taxativo, sino meramente enunciativo.



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	25

Artículo 62°. Constituyen obligaciones de la Red Integrada de Salud San Ignacio, las siguientes:

- a) Promover una cultura organizacional basada en la práctica efectiva de los valores institucionales y orientada a resultados, así como mantener un clima organizacional que permita el desarrollo personal y profesional de todos los/las servidores/as.
- b) Disponer el pago de las compensaciones económicas y/o valorizaciones respectivas a los/las servidores/as, en las condiciones y oportunidades establecidas en las resoluciones o contratos de trabajo y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- c) Otorgar un documento de identificación a cada servidor/a que lo acredite como tal, así como otorgar certificados y constancias de trabajo o compensaciones económicas, previa solicitud efectuada por el/la servidor/a.
- d) Tramitar las observaciones y reclamos que pudiera formular el/la servidor/a.
- e) Guardar reserva sobre la información que pudiera afectar la intimidad de los/as servidores/as, contenida en el legajo personal, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- f) Desarrollar y promover medidas preventivas a efectos de atender lo dispuesto en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP así como el Decreto Legislativo N° 1410.
- g) Administrar programas de bienestar social y organizar simulacros de riesgos de desastres y campañas de prevención, entre otros, destinados a proteger a los/las servidores/as.
- h) Implementar y actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo regulado en la Ley N° 29783 y sus normas reglamentarias y complementarias
- i) Promover el cumplimiento de la prohibición de fumar en las instalaciones de la Red Integrada de Salud San Ignacio, establecida en la Ley N° 28705, el Decreto Supremo N° 015-2008-SA, y sus respectivas modificatorias, así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y demás disposiciones de orden interno.
- j) Otras obligaciones que establezca la ley.

CAPÍTULO VII.

DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE BIENESTAR SOCIAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL

Artículo 63°. Las acciones y/o programas en materia de bienestar y de clima organizacional, que aprueba y administra la Oficina de Recursos Humanos, buscan mejorar y fomentar un adecuado clima laboral y condiciones de bienestar para los/las servidores/as y sus necesidades, que contribuyan al desarrollo del talento humano, así como propicie actitudes individuales y colectivas orientadas a promover un desempeño laboral acorde a los valores institucionales y a generar la calidad del servicio brindado al ciudadano.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	26

Artículo 64°. La Oficina de Recursos Humanos brinda apoyo a los/las servidores/as en los casos que requieran de orientación para el trámite de prestaciones asistenciales o problemas de índole personal, brindando orientación o asistencia especializada, acorde a sus recursos disponibles. Además, promueve actividades culturales, deportivas, de esparcimiento y recreación de los/las servidores/as y su núcleo familiar con el fin de procurar la formulación y consolidación de un clima de identificación organizacional.

Artículo 65°. Los/las servidores/as pueden afiliarse a una Entidad Prestadora de Salud - EPS sin perder la cobertura brindada por ESSALUD para diagnósticos de capa compleja, siempre que no sean cubiertos por la EPS o que, siendo cubiertos, los/las servidores/as soliciten su derivación voluntaria a ESSALUD para el tratamiento respectivo de un diagnóstico específico, según la normativa vigente.

Artículo 66°. Las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social, se orientan a:

- a) Actividades preventivo-promocionales en salud: Campañas médico preventivas, vacunas, salud mental, alimentación y ejercicios saludables.
- b) Actividades de fortalecimiento de la Cultura Institucional: Charlas informativas (ESSALUD, Seguridad y Salud en el Trabajo, Pensiones, habilidades blandas, entre otros), promoción de talentos internos y desarrollo de actividades grupales, talleres para reforzamiento de valores, entre otros.
- c) Actividades recreativas, culturales y de integración: Campeonatos deportivos, talleres de habilidades individuales, grupales, beneficio o promociones para los/las servidores/as, sus familias, con empresas y entidades públicas.
- d) Actividades de reconocimiento e identificación de los/las servidores/as, con: actividades en días cívicos y/o conmemorativos.
- e) Servicios para los/las servidores/as: Lactario, tópicos, visitas domiciliarias u hospitalarias.
- f) Servicios de atención y orientación, como: asistencia para trámites de prestaciones sociales y económicas ante ESSALUD.
- g) Programas de proyección social y voluntariado

Artículo 67°. Adecuada imagen institucional del personal administrativo y asistencial.

El uso de la vestimenta o indumentaria formal distintiva institucional es obligatorio para concurrir a laborar, así como en las ceremonias, actos protocolares, actos solemnes de la Red Integrada de Salud San Ignacio u otros que se determinen.

El uso de la vestimenta o indumentaria formal distintiva institucional referido a los/las servidores/as que realiza labores administrativas o cuyo desempeño de labores presenciales se desarrollan en la sede administrativa de la Red Integrada de Salud San Ignacio, está compuesta por:

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	27

- a) **Para varones:** zapatos color oscuro (negro de preferencia), camisa color claro (blanco de preferencia), pantalón de vestir (azul oscuro de preferencia), corbata (optativo), saco (optativo), chaleco (optativo).
- b) **Para damas:** zapatos color oscuro (negro de preferencia), blusa color claro (blanco de preferencia), pantalón de vestir o falda (azul oscuro de preferencia), saco (optativo), chaleco (optativo).

En el caso del personal de la salud (profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud) que labora en áreas asistenciales, deberá emplear, de manera obligatoria, la indumentaria de trabajo correspondiente a su carrera, según las normas vigentes.

El uso de la vestimenta o indumentaria formal distintiva institucional por parte de los servidores civiles es de carácter obligatorio de lunes a jueves, dentro de la jornada de servicio. Los días viernes se puede usar, únicamente en la sede administrativa, vestimenta casual que no se aparte de lo establecido por la costumbre institucional, por lo que no se podrá concurrir a la Red Integrada de Salud San Ignacio, con prendas cortas como short, bermudas, licras u otros similares, polos deportivos, prendas o calzados para la playa o campo.

La Oficina de Recursos Humanos evalúa y determina los casos de excepción para el uso del uniforme institucional, por razones de impedimento físico o discapacidad, estado de gravidez o duelo, o cualquier otro motivo debidamente justificado, situación que puede ser temporal o permanente y no implica el uso de vestimenta fuera de los lineamientos de la presente Directiva.

CAPÍTULO VIII.

DE LOS DERECHOS DE LOS/AS SERVIDORES/AS

Artículo 68°. Los/las servidores/as gozan de todos los derechos y beneficios que correspondan al régimen laboral a través del cual se encuentren vinculados a la Red Integrada de Salud San Ignacio y, entre otros, específicamente los siguientes:

- a) A recibir trato digno y respetuoso, tanto de sus superiores como de los/las servidores/as.
- b) A no ser discriminado por razones de origen, raza, sexo, religión, opinión, idioma, condición económica, discapacidad, enfermedad, ni por ninguna otra razón o motivo que afecte su dignidad de persona.
- c) A no ser afectado por actos de hostigamiento sexual, ni en general, por cualquier otro acto contrario a la moral y las buenas costumbres.
- d) A la reserva sobre su información personal que haya proveído a la Red Integrada de Salud San Ignacio y cuya difusión pudiera afectar su intimidad, contenida en el legajo de personal, a fin que la misma no pueda ser conocida fuera del ámbito de la relación de trabajo, salvo mandato judicial o administrativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	28

- e) A percibir, por la labor efectivamente ejecutada, la compensación económica y no económica que corresponda, que resulte aplicable según el régimen de su vinculación que se encuentre establecido en las disposiciones legales vigentes.
- f) Al descanso semanal obligatorio y en los días feriados.
- g) A gozar de descanso vacacional, así como a solicitar su fraccionamiento y su adelanto, de acuerdo a las normas vigentes.
- h) A la capacitación que favorezca su desarrollo profesional y desempeño laboral y contribuya al logro de los objetivos institucionales.
- i) A acceder a los derechos en materia de prevención de riesgos laborales, aplicables a su puesto y ambiente de trabajo, a que hace referencia la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus normas reglamentarias y complementarias.
- j) A las prestaciones de seguridad social en salud y en materia previsional, que establezcan las normas vigentes.
- k) Al seguro de vida en los casos que corresponda y conforme a las condiciones legales establecidas.
- l) A solicitar permisos y licencias, según lo requiera la atención de sus necesidades y cumpliendo con las condiciones legales previstas para su otorgamiento.
- m) En el caso de las servidoras civiles, a ejercer el derecho a una hora de permiso diario por lactancia materna, así como acceder a un lactario, de acuerdo a las normas aplicables a dicha materia.
- n) A ser informados de los lineamientos institucionales que fomenten el mejor desempeño de las funciones de su puesto y ser evaluados periódicamente en su rendimiento, según las normas sobre la materia.
- o) A que se le proporcione su documento de identificación laboral y las condiciones de trabajo que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- p) A recibir viáticos o movilidad en caso de comisión de servicios que requiera el desplazamiento temporal de los/las servidores/as a otro ámbito geográfico, según lo que establezca la normatividad aplicable vigente y las disposiciones de la entidad.
- q) A solicitar en cualquier momento constancia de trabajo o de compensaciones económicas, así como recibir el certificado de trabajo a la conclusión al término del servicio.
- r) A proponer, a través de los canales de comunicación correspondientes, planteamientos, sugerencias e iniciativas que contribuyan al mejoramiento del funcionamiento de la entidad y de la calidad de los servicios al ciudadano.
- s) A la defensa y asesoría legal, con cargo a los recursos de la entidad de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC formalizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015- SERVIR-PE y modificatorias.



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	29

- t) A ejercer la docencia u otras actividades, conforme a las normas vigentes y sin afectar el cumplimiento de sus funciones u obligaciones derivadas del puesto.
- u) A recurrir a los órganos del Servicio Civil que resulte pertinentes para solicitar orientación o plantear peticiones o recursos respecto a cualquier decisión que, conforme a su criterio, lo perjudique.
- v) A ejercer otros derechos vinculados a sus relaciones individuales y colectivas de trabajo, que resulten aplicables según las normas vigentes.

Artículo 69°. La Red Integrada de Salud San Ignacio adopta medidas para garantizar que todos sus servidores/as disfruten de igualdad de oportunidades y de trato, así como se respete las políticas públicas en favor de las personas con discapacidad. Cualquier forma de discriminación constituye una falta susceptible de dar inicio al deslinde de responsabilidades disciplinarias, según establece los procedimientos previstos en las normas vigentes.

Artículo 70°. Si bien las actividades de la Red Integrada de Salud San Ignacio no representan riesgo inmediato o potencial frente al VIH y SIDA, se establecen como medidas las siguientes:

- a) La Red Integrada de Salud San Ignacio promueve acciones destinadas a que se respete la condición de salud de los/las servidores/as sobre VIH y SIDA, a prevenir y controlar su progresión, a proteger los derechos laborales y erradicar el rechazo, estigma y discriminación hacia las personas real o supuestamente VIH positivas; para lo cual realiza charlas dirigidas a todos los/las servidores/as en temas relacionados con el VIH y SIDA, a efectos de prevenir tales afecciones y dejar establecida la prohibición de discriminar a todo servidor/a afectado por VIH o SIDA, garantizando con ello el apoyo y asistencia respectiva a los/las servidores/as infectados o afectados.
- b) Todo despido basado en la afección de los/las servidores/as con VIH es considerado nulo, así como todo acto dentro de la relación laboral fundado en esta condición.
- c) Para garantizar la autonomía de la voluntad de los/las servidores/as y la confidencialidad de las pruebas y sus resultados, éstas no pueden ser realizadas por servidores/as de la entidad, o por personas vinculadas económicamente a ésta.
- d) Ningún servidor/a debe exigir la prueba del VIH o la exhibición del resultado de ésta al momento de contratar servidores/as, o durante la relación laboral o como requisito para continuar en el trabajo.
- e) Tienen carácter estrictamente confidencial los resultados de las pruebas de infección VIH/SIDA y la información sobre la causa cierta o probable de contagio, lo cual debe ser respetado por cualquier servidor/a que hubiera accedido a dicha información.
- f) Los/las servidores/as que hubieran desarrollado SIDA, y que, como consecuencia de esta enfermedad, y conforme a la normatividad vigente, califiquen para obtener una pensión de invalidez sea ante la ONP o alguna AFP, reciben de la Red Integrada de Salud San Ignacio, la documentación necesaria y requerida por la ONP o AFP. Asimismo, la Red Integrada de Salud San Ignacio facilita el apoyo respectivo para que coadyuve en la realización de los trámites



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	30

correspondientes, previo asentimiento de los/las servidores/as con VIH positivo, únicamente en los casos en que el/la servidor/a no se valga por sí mismo.

g) Se establece el siguiente procedimiento al cual pueden recurrir los/las servidores/as y representantes de la Red Integrada de Salud San Ignacio, frente a denuncias vinculadas con la discriminación de servidores/as infectados (o portadores) con VIH/SIDA:

- El/la servidor/a afectado debe presentar su denuncia a la Oficina de Recursos Humanos, para que realice las acciones que correspondan.
- Cuando el/la servidor/a infractor sea miembro de la Oficina de Recursos Humanos a la cual se le debe comunicar el acto discriminatorio, debe informar el hecho a la Oficina de Administración, para que ésta determine el órgano que se hace cargo de conocer del referido procedimiento. En este caso, la Oficina de Recursos Humanos deriva la queja o denuncia formalmente por documento escrito como máximo al día siguiente de haber recibido la comunicación a la Oficina de Administración.

Artículo 71°. La Oficina de Recursos Humanos adopta las medidas inmediatas para evitar o impedir todo acto discriminatorio contra el/la servidor/a, relacionado al VIH positivo, sin perjuicio del deslinde de responsabilidades a que hubiera lugar.

CAPÍTULO IX.

DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS/LAS SERVIDORES/AS

Artículo 72°. Forma parte de las obligaciones de los/las servidores/as de la Red Integrada de Salud San Ignacio, teniendo en consideración la modalidad de trabajo bajo la cual ejecuten las funciones de sus puestos, las siguientes:

- a) Respetar y cumplir las normas inherentes al régimen laboral al que pertenece el/la servidor/a, el presente RIS y, en general, las disposiciones que dicte la Red Integrada de Salud San Ignacio, la Dirección Regional de Salud Cajamarca y el Gobierno Regional de Cajamarca, que les sea aplicable.
- b) Cumplir las órdenes de sus superiores y asumir las funciones o cargos que le son asignados, a excepción de aquellas que atenten contra el marco legal vigente. La renuencia del servidor de no aceptar el cargo o funciones, o de renunciar al cargo sin justificación alguna, será apacible de proceso administrativo.
- c) Respetar el principio de autoridad, siempre que se sujeten al marco legal; así como guardar consideración y recíproca deferencia a sus compañeros de trabajo, manteniendo un ambiente de orden, armonía, disciplina laboral y no generar divisionismo con comentarios negativos en los equipos de trabajo.
- d) Dar cumplimiento a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como a las disposiciones que dicte la Red Integrada de Salud San Ignacio, la Dirección Regional de

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	31

Salud Cajamarca, el Gobierno Regional de Cajamarca y SERVIR, en materia de integridad pública y antisoborno.

- e) Terminar las labores y/o actividades asignadas dentro del plazo previsto por cada responsable del órgano o la unidad orgánica al que pertenece el/la servidor/a.
- f) Cuidar y usar de manera adecuada los ambientes y las herramientas que proporciona la Red Integrada de Salud San Ignacio para el uso en sus labores diarias y/o comisiones de servicios.
- g) Observar el deber de confidencialidad, en el caso de servidores/as que por el carácter o naturaleza de su función o de los servicios que brindan, han accedido a información privilegiada o relevante, o cuya opinión haya sido determinante en la toma de decisiones, estando obligados/as a guardar secreto o reserva respecto de los asuntos o información que, por ley expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante.
- h) Concurrir puntualmente a su centro de labores, respetando los horarios y turnos asignados, registrando personalmente su ingreso y salida mediante los sistemas establecidos para tales efectos. Están exceptuados de efectuar el registro electrónico, los/las servidores/as de dirección, funcionarios de confianza o de libre designación y remoción, para quienes no se encuentran sujetos a fiscalización inmediata, de acuerdo a la normatividad institucional vigente.
- i) El/la servidor/a debe someterse a examen médico ocupacional previamente convenido o establecido por Ley, así como cumplir las medidas profilácticas o curativas prescritas por el médico para evitar enfermedades o accidentes.
- j) Cumplir con las normas del Sistema Nacional de Transformación Digital, así como el uso y seguridad de las tecnologías de la información que establece el Gobierno Regional de Cajamarca conforme al marco normativo vigente.
- k) Todo/a servidor/a está en la obligación de mantener actualizada la información presentada comunicando a la Red Integrada de Salud San Ignacio, cualquier cambio como: estado civil, nacimiento o adopción de hijos, domicilio, grados y/o títulos profesionales o técnicos, habilitación de colegiatura y renovación de licencia de conducir en los casos que corresponda, entre otros. La comunicación, adjuntando la documentación sustentatoria pertinente, debe efectuarse a la Oficina de Recursos Humanos, por medio escrito. Para todos los efectos de notificación laboral, se tiene por válida la última dirección física y la última cuenta de correo electrónico personal que hubiese proporcionado el/la servidor/a.
- l) Presentarse en su puesto de trabajo inmediatamente después de haber registrado su ingreso.
- m) Informar en los plazos establecidos, a través de cualquier medio, al responsable de órgano o unidad orgánica, los motivos por el cual no asistió a laborar.
- n) Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en las normas legales que rigen dicha materia, así como las disposiciones que dicte la Dirección Regional de Salud Cajamarca, el Gobierno Regional de Cajamarca y SERVIR, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	32

- o) Participar en las charlas, prácticas de simulacro de evacuación por sismos, incendios, casos de emergencia o primeros auxilios, así como dar cumplimiento a las normas legales que rigen el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y las disposiciones complementarias que se dicten, en el marco de dicho sistema.
- p) Participar en la implementación del Sistema de Control Interno en la Red Integrada de Salud San Ignacio, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- q) Asistir y participar en los cursos o programas de capacitación en los que la Red Integrada de Salud San Ignacio determine, a su solicitud, por disposición de su jefe inmediato o de la Oficina de Recursos Humanos, salvo por causas debidamente justificadas.
- r) Realizar su entrega de puesto y devolver el documento de identificación proporcionado por la Red Integrada de Salud San Ignacio al concluir su vínculo laboral, de acuerdo a la normatividad institucional vigente, aprobada mediante Resolución Directoral Sectorial N° 496-2021-GR.CAJ-DRS-A.J., Directiva para normar la entrega y recepción de cargo aplicable a los servidores civiles.
- s) Cumplir con las normas legales y las disposiciones que establezca la Red Integrada de Salud San Ignacio, respecto de las labores que se ejecuten bajo alguna modalidad de trabajo que no requiera su presencia física en su centro de trabajo.
- t) Las demás obligaciones que se establezcan en las normas legales y disposiciones institucionales de la Red Integrada de Salud San Ignacio que se encuentren vigentes.

Artículo 73°. Constituyen prohibiciones de los/as servidores/as, además de las que se deriven de las disposiciones legales y administrativas, las siguientes:

- a) Atender asuntos que no estén vinculados con la ejecución de sus labores durante el horario de servicio.
- b) Apropiarse de los bienes o servicios de la Red Integrada de Salud San Ignacio o que se encuentran bajo su custodia, o hacer uso indebido de los mismos en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor.
- c) Hacer uso o entrega de información reservada de la Red Integrada de Salud San Ignacio, a terceros que no poseen ninguna relación contractual con la Red Integrada de Salud San Ignacio, o hacer valer su condición de servidor/a de la Red Integrada de Salud San Ignacio para obtener ventajas de cualquier índole ante terceros, ni atribuirse la representación de algún órgano de la Red Integrada de Salud San Ignacio o de la entidad, sin estar premunido de ella.
- d) Registrar en el sistema de control de asistencia el ingreso y/o salida de otro servidor/a o hacer registrar la suya por otra persona.
- e) Consumir drogas o sustancias estupefacientes en el centro de trabajo, así como concurrir al centro de trabajo bajo dicha influencia.
- f) Concurrir al centro de trabajo en estado de embriaguez o alcanzar dicho estado dentro de la jornada de servicio, sea que se encuentre dentro de las instalaciones de la Red Integrada de

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	33

Salud San Ignacio o realizando sus labores bajo las modalidades de trabajo remoto, mixto o teletrabajo, o comisiones de servicios.



- g) Incurrir en actos discriminatorios de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica, y contra las personas infectadas o supuestamente infectadas o portadoras con VIH/SIDA.
- h) Fumar en el lugar de trabajo en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- i) Incurrir en actos que se configuren como hostigamiento sexual, independientemente si es cometido por quien ejerza autoridad sobre el/la servidor/a o si es cometido por un/a servidor/a, cualquiera fuera la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la Red Integrada de Salud San Ignacio.
- j) Realizar actos de violencia, grave indisciplina, injuria, a través de gestos, de forma verbal o escrita en agravio de la Red Integrada de Salud San Ignacio, de sus representantes, de los/las representantes de órganos o unidades orgánicas, de otros/as servidores/as, sea que se cometan dentro del centro de trabajo o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral.
- k) Permanecer en las instalaciones fuera del horario establecido sin contar con la autorización previa efectuada por el/la responsable del órgano o unidad orgánica respectiva.}
- l) Ingresar a las instalaciones de la Red Integrada de Salud San Ignacio en días no laborables definidos, sin contar con la autorización previa otorgada por el/la responsable del órgano o unidad orgánica respectiva.
- m) Solicitar y recibir incentivos externos de cualquier clase por la ejecución de trabajos propios del cargo o la tramitación de asuntos dentro de la entidad.
- n) Percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso; siendo incompatible la percepción simultánea de dichos ingresos con la pensión por servicios prestados al Estado o por pensiones financiadas por el Estado, salvo las excepciones siguientes:
 - i. Percepción de ingresos por función docente efectiva. Se entiende por función docente efectiva a la enseñanza, impartición de clases, dictado de talleres y similares.
 - ii. Percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados.
 - iii. Tratándose de servidores civiles que solamente formen parte de órganos colegiados en representación del Estado o que solamente integren órganos colegiados pueden percibir dietas hasta en dos de ellos, de acuerdo a la clasificación de los funcionarios públicos establecida en el artículo 52 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - iv. Tratándose de los servidores civiles que hayan sido elegidos en cargos públicos representativos en los que perciban dietas, pueden percibir hasta una segunda dieta en

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	34

un órgano colegiado de acuerdo a la clasificación de los funcionarios públicos establecida en el artículo 52 de la Ley.

- v. En ninguno de los casos excepcionales, se puede mantener un vínculo con dedicación de tiempo completo en más de una entidad pública de manera simultánea.

Artículo 74°. Los/las servidores/as de la Red Integrada de Salud San Ignacio están sujetos a las siguientes incompatibilidades:

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

CAPÍTULO X. DE LA ECOEFICIENCIA

Artículo 75°. La Red Integrada de Salud San Ignacio con el objetivo de fomentar el uso eficiente de los recursos de energía, agua, papel y recursos logísticos que genere un ahorro, establece las siguientes medidas:

- a) Priorizar el uso de la luz natural en favor de la salud y fomentando el uso ecoeficiente.
- b) Mantener conectados los equipos energizados sólo cuando se estén usando.
- c) Reusar el papel e imprimir solo cuando sea necesario.
- d) Separar los residuos que se generen, según los colores de cada receptáculo.
- e) Apagar las luces en las áreas que no se requieran o durante el horario de almuerzo.
- f) Cerrar el grifo del agua mientras no se esté usando, asegurar su cierre al momento de retirarse del servicio higiénico.
- g) Reportar algún desperfecto en los servicios higiénicos, comedor, lactario o similares, en los que se origine fuga de agua.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	35

CAPÍTULO XI.

DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 76°. El tratamiento de los datos personales por la Red Integrada de Salud San Ignacio y sus servidores/as se realiza con pleno respeto de los derechos fundamentales de sus titulares y conforme a lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

Artículo 77°. La utilización de los equipos y servicios de tecnología de información de la Red Integrada de Salud San Ignacio está reservada a los/as servidores/as a los que se les haya asignado específicamente. Su uso se realiza conforme a las disposiciones establecidas por la Red Integrada de Salud San Ignacio y a los fines vinculados a sus objetivos institucionales.

CAPÍTULO XII.

DE LA ÉTICA Y RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

Artículo 78°. Todo/a servidor/a debe conocer y cumplir las normas políticas relacionadas con su puesto, sean estas de carácter legal o reglamentario, externas o internas, incluyendo las disposiciones contenidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y en las disposiciones que apruebe la Red Integrada de Salud San Ignacio, en materia de integridad pública y antisoborno, para lo cual se realiza su difusión a través de la Oficina de Recursos Humanos, con la participación del Coordinador del Equipo de Trabajo en materia de Integridad Institucional.

Artículo 79°. Los/as servidores/as están prohibidos de ejecutar acciones o actividades en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos y/o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en la legislación sobre incompatibilidades y prohibiciones aplicable a quienes trabajan en el Estado.

Artículo 80°. La Red Integrada de Salud San Ignacio y todos/as sus servidores/as fomentan la cultura de honestidad e integridad pública y participan activamente en la prevención e identificación de actos de corrupción. Para dicho fin, el Servicio Civil ha aprobado la Política de Integridad y Antisoborno, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000089-2021-SERVIR-PE, así como otras disposiciones que permitan su implementación en el marco de las normas legales que rigen dicha materia.

Artículo 81°. Son obligaciones de los responsables de los órganos y unidades orgánicas de la Red Integrada de Salud San Ignacio, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno, las siguientes:

- a) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la Red Integrada de Salud San Ignacio y del órgano y/o unidad orgánica a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.
- b) Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------



	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	36

- c) Demostrar y mantener probidad y valores institucionales en el desempeño de sus cargos, debiendo promoverlos en toda la organización.
- d) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas, entre otros aspectos, a:
 - i. La competencia y responsabilidad de los niveles funcionales encargados de la autorización y aprobación de los actos y operaciones de la Red Integrada de Salud San Ignacio.
 - ii. La protección y conservación de los bienes y recursos institucionales.
 - iii. La ejecución y sustentación de gastos, inversiones, contrataciones y todo tipo de egreso económico en general.
 - iv. Establecimiento de los registros correspondientes respecto a las transacciones y operaciones de la Red Integrada de Salud San Ignacio, así como su conciliación.
 - v. Los sistemas de procesamiento, uso y control de la información, documentación y comunicaciones institucionales.
- e) Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- f) Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la Red Integrada de Salud San Ignacio (informe de autoevaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan.
- g) Emitir las normas específicas aplicables, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento.
- h) Cumplir las funciones relacionadas con la implementación del Sistema de Control Interno en la Red Integrada de Salud San Ignacio.
- i) Implementar y cumplir las acciones que se establezcan en el marco de la Norma Técnica Peruana NTP- ISO 37001:2017 "Sistema de Gestión Antisoborno".



CAPÍTULO XIII.

DE LAS COMPENSACIONES NO ECONÓMICAS

Artículo 82°. Con el objetivo de motivar y elevar la competitividad de los/las servidores/as, la Red Integrada de Salud San Ignacio proporciona un conjunto de compensaciones no económicas que pueden materializarse en bienes y/o servicios que entrega y/o presta en favor de los/las servidores/as, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y de infraestructura de la Red Integrada de Salud San Ignacio y la naturaleza de las funciones que en ella se cumplen, tales como:

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	37

- a) Reconocimientos o distinciones de parte de la entidad por temas relativos a las funciones, actividades o responsabilidades de su puesto o logros, premios o condecoraciones de carácter técnico o académico. Incluso se puede entregar algún premio, diploma o reconocimientos de días de compensación remunerados en favor de los/las servidores/as, debiendo constar una copia del acto administrativo de reconocimiento en su legajo personal.
- b) Facilidades que mejoren la calidad de vida de los/las servidores/as y de su familia, tales como programas de vacaciones útiles para hijos menores de edad o facilidades para acceder a instalaciones recreativas y clubes deportivos.
- c) Mejoras al ambiente y clima laboral.
- d) Convenios con empresas para el otorgamiento de descuentos corporativos a los/las servidores/as.
- e) Premio o estímulo otorgado por el CAFAE, según sus fondos y reglamento.

El listado que contiene el presente RIS no es taxativo, sino meramente enunciativo pudiendo la Dirección Regional de Salud Cajamarca y/o el Gobierno Regional de Cajamarca, establecer otras modalidades de entrega de la compensación no económica, ya sea de manera unilateral o colectiva, a través de normativa institucional complementaria.

CAPÍTULO XIV.

DE LAS NORMAS TENDIENTES AL FOMENTO DE LA ARMONÍA

Artículo 83°. La Red Integrada de Salud San Ignacio y los/las servidores/as deben propiciar un clima de armonía en el centro de trabajo, basado en el respeto, la colaboración mutua y en los beneficios que la Red Integrada de Salud San Ignacio ofrece a los/las servidores/as en campos como la educación, la cultura, la salud y la recreación.

La Red Integrada de Salud San Ignacio conceptúa las relaciones de trabajo como una obra común de integración, responsabilidad, cooperación y participación de todos los/las servidores/as, destinada a la consecución de las metas institucionales y la satisfacción de las necesidades y bienestar de los/las servidores/as.

Artículo 84°. La Red Integrada de Salud San Ignacio procura que los/las servidores/as desarrollen su trabajo en las mejores condiciones posibles, especialmente de seguridad, amplitud, iluminación, higiene y limpieza.

Artículo 85°. La Red Integrada de Salud San Ignacio desarrolla el acercamiento entre los/las servidores/as, fomentando y apoyando actividades sociales, culturales, deportivas y/o recreativas, conforme al Plan de Bienestar y/o Plan de Acción de Clima Organizacional elaborado por la Oficina de Recursos Humanos.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	38

CAPÍTULO XV.

DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 86.º. La Red Integrada de Salud San Ignacio establece las medidas destinadas a garantizar y salvaguardar la vida e integridad física y mental de los/las servidores/as y de terceros, previniendo y controlando los riesgos de que puedan ser causa de accidentes, así como protegiendo los locales e instalaciones institucionales, en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 87.º. Todos los/las servidores/as deben cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y disposiciones impartidas por la Red Integrada de Salud San Ignacio, así como participar en las charlas, capacitaciones, prácticas de simulacro de evacuación por sismos, incendios, casos de emergencia u otras actividades de seguridad y salud en el trabajo que conllevan promover una cultura de prevención. Estas actividades forman parte del Programa o Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Red Integrada de Salud San Ignacio y son obligatorias a nivel institucional.

Artículo 88.º. La Red Integrada de Salud San Ignacio cuenta con personal asignado a la implementación y supervisión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de la Ley N° 29783 y es él/la servidor/a idóneo para la atención de sintomatologías, emergencias, urgencias y vigilancia de salud en el medio ambiente de trabajo.

Artículo 89.º. Todo servidor/a tiene derecho a la atención de primeros auxilios en el tópico de la Red Integrada de Salud San Ignacio, ya sea por motivo de prevención, control de sintomatologías, urgencia o emergencia, y que conllevan a una serie de recomendaciones médicas que el/la servidor/a debe cumplir para su pronta mejoría.

CAPÍTULO XVI.

DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 90.º. La Red Integrada de Salud San Ignacio promueve la capacitación de los/las servidores/as en materias relacionadas a sus funciones, para así contribuir a su continuo desarrollo profesional y técnico. Las necesidades de capacitación de los/las servidores/as deben estar alineadas a su respectivo perfil del puesto y/o a los objetivos institucionales.

Artículo 91.º. A través de la capacitación, se busca mejorar el desempeño de los/las servidores/as que los oriente a enfrentar funciones más complejas, actualizar sus conocimientos y/o consolidar sus competencias.

Artículo 92.º. La Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con los/las responsables de órganos y unidades orgánicas y el Comité de Planificación de Capacitación, o quién haga sus veces, elaboran y proponen el Plan de Desarrollo de Personas para la aprobación de la Dirección General de la Red Integrada de Salud San Ignacio, dentro del primer trimestre de cada año, conforme al procedimiento establecido para la aprobación, ejecución y evaluación del referido plan.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	39

Artículo 93°. Es obligatoria la asistencia, presencial o virtual según corresponda, y participación de todos los/las servidores/as inscritos por la Red Integrada de Salud San Ignacio en los cursos o programas de capacitación. En caso de inasistencia o desaprobación, el/la servidor/a asume las consecuencias económicas y/o administrativas que determine la Red Integrada de Salud San Ignacio, salvo inasistencia justificada por el responsable del órgano o unidad orgánica y comunicada a la Oficina de Recursos Humanos.



CAPÍTULO XVII.

DE LAS RECLAMACIONES Y DENUNCIAS LABORALES

Artículo 94°. En el caso de una reclamación individual referida a sus derechos de naturaleza laboral:

- a) Cuando se trate de una reclamación de naturaleza remunerativa, es de competencia en primera instancia de el/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos y en segunda y última instancia administrativa, el Tribunal del Servicio Civil.
- b) Si se trata de temas de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera (dentro de ello, el desplazamiento en sus diversas modalidades) y terminación de la relación de trabajo, es de competencia en primera instancia el/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos y en segunda instancia el Tribunal del Servicio Civil.

En cualquier caso, las reclamaciones se tramitan de acuerdo a las normas que rijan la vinculación que posea el/la servidor/a y, de forma supletoria, por lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 95°. Las/los servidoras/es pueden presentar denuncias, a través de las cuales se acusa la presunta comisión de una falta por parte de otro/a servidor/a civil de la Entidad, en cuyo caso la investigación corresponde que sea realizada por la Secretaría Técnica de los Órganos Internos del Procedimiento Administrativo Disciplinario - STPAD.

El/la servidor/a que haya presentado la denuncia debe ser informado/a, respecto del resultado de la investigación preliminar, sin perjuicio del derecho a la intimidad del/ la servidor/a investigado/a.

CAPÍTULO XVIII.

DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 96°. De conformidad con las normas en materia de prevención y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas, corresponde a la Oficina de Recursos Humanos velar por la implementación de las medidas de prevención que se encuentren establecidas.



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	40

Asimismo, las denuncias o quejas por actos de hostigamiento sexual se tramitan de acuerdo a los procedimientos establecidos en Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, en sus normas reglamentarias y complementarias; así como en las disposiciones que dicte SERVIR.

CAPÍTULO XIX.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 97°. El régimen disciplinario de la Red Integrada de Salud San Ignacio se rige por lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y sus modificatorias, las disposiciones y lineamientos que apruebe SERVIR y los precedentes administrativos que fije el Tribunal del Servicio Civil sobre la materia.

Artículo 98°. Son sanciones disciplinarias las establecidas en la Ley N° 30057:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación Escrita.
3. Suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta por doce (12) meses.
4. Destitución.

Artículo 99°. Son sancionadas con suspensión o destitución las faltas previstas en el artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Pueden ser sancionadas con amonestación verbal o escrita, las faltas previstas en el presente RIS.

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

Cuando la amonestación verbal sea adecuada para sancionar una falta disciplinaria, corresponde que sea impuesta por el jefe inmediato en forma personal y reservada.

Para imponer la sanción de amonestación escrita se requiere aplicar previamente un proceso administrativo disciplinario, siendo que el órgano que conoce en primera instancia es el responsable del órgano o la unidad orgánica a la que pertenece el/la servidor/a y en segunda instancia el/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 100°. Constituyen faltas disciplinarias leves sujetas a sanción de amonestación verbal o escrita:

- a) La inasistencia injustificada hasta tres (3) días consecutivos o hasta cinco (5) días no consecutivos, ocurrida en un periodo de treinta (30) días calendario.

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	41

- b) Las tardanzas mayores a sesenta (60) minutos acumulados durante el período de un mes calendario.
- c) La omisión injustificada reiterada en el registro de ingreso o salida al lugar donde se ejecutan las labores.
- d) El incumplimiento de las normas sobre higiene y seguridad en el centro de trabajo que no afecten la salud de los/las servidores/as o terceros y no ocasionen daños o perjuicios significativos a la entidad.
- e) El uso del tiempo de la jornada de servicio, destinado al cumplimiento de funciones o labores, para actividades personales o particulares que implican su afectación.
- f) No cumplir con las labores y/o actividades asignadas en el tiempo previsto por el/la responsable del órgano o la unidad orgánica a la que pertenece el/la servidor/a, previa coordinación, cualquiera que sea la modalidad de trabajo.
- g) La permanencia en las instalaciones fuera del horario establecido, sin contar con la autorización previa otorgada por el/la responsable del órgano o unidad orgánica respectiva.
- h) El ingreso a las instalaciones de la Red Integrada de Salud San Ignacio en días no laborables definidos, sin contar con la autorización previa otorgada por el/la responsable del órgano o unidad orgánica respectiva.
- i) Fumar cigarrillos de cualquier tipo en las instalaciones de la entidad.
- j) Utilizar cualquier bien personal o equipo de la entidad, de forma que altere o perturbe el normal desarrollo de las labores de los demás servidores/as o les provoque algún daño o incomodidad para ejercer sus funciones.
- k) La presentación de información incompleta respecto de la rendición de cuenta de los viáticos recibidos, aunque se haya realizado oportunamente la devolución del remanente correcto del importe asignado; siempre que no sea calificada como grave o muy grave.
- l) La falta de limpieza al interior (polvo, tela de araña, etc.) de los de establecimiento de salud.
- m) Incumplir alguna o algunas de las obligaciones establecidas en el artículo 66 del presente RIS, con excepción del incumplimiento de la obligación prevista en el literal g) de dicho artículo que no configura una falta disciplinaria leve y por ende debe estar sujeta a alguna sanción mayor que la amonestación verbal o escrita.
- n) El incumplimiento de cualquier obligación establecida en el presente RIS y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, siempre que no configure una falta grave o muy grave susceptible de una sanción de suspensión o destitución, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30057 y su Reglamento General.



Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	42

CAPÍTULO XX.

DEL TÉRMINO DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 101°. Son causas del término del servicio civil:

- a) Fallecimiento
- b) Renuncia
- c) Jubilación.
- d) Mutuo acuerdo.
- e) Alcanzar el límite de edad de setenta (70) años, exceptuando a aquellos funcionarios públicos de órganos colegiados cuya función es de asistencia temporal y perciben dieta.
- f) La sanción de destitución por la comisión de faltas de carácter disciplinario y la condena penal por delito doloso; así como la pena privativa de libertad efectiva por delito culposo vinculado con la actividad funcional del servidor por un plazo mayor a tres (3) meses.
- g) La inhabilitación para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en ambos casos por un período mayor a tres (3) meses.
- h) Cese por causa relativa a la capacidad del servidor en los casos de desaprobación.
- i) No superar el período de prueba. El acto administrativo que declare el cese debe estar debidamente motivada.
- j) Por decisión discrecional, en el caso de los servidores civiles de confianza y funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción.
- k) 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.
- l) De manera facultativa para el servidor, alcanzar la edad de sesenta y cinco (65) años.
- m) Otras causales que señale el Decreto Legislativo N° 276 o 1057, según el régimen legal que rija la vinculación del servidor/a.

Artículo 102°. En el caso de renuncia, el/la servidor/a debe presentar su comunicación por escrito con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios a la fecha en que se efectivice su renuncia, dirigida al titular del órgano o de la unidad orgánica, en que preste sus labores, con copia a la Oficina de Recursos Humanos; debiendo indicar la fecha de término de la conclusión del vínculo y, si así lo requiere, la petición de exoneración del plazo, de acuerdo al régimen laboral al cual se encuentre vinculado/a el/la servidor/a. Luego, el titular del órgano o de la unidad orgánica debe remitir a la Oficina de Recursos Humanos, la renuncia con su opinión sobre la exoneración del plazo, de haber sido solicitada, a fin que se cumpla con dar respuesta por escrito al/la servidor/a, dentro del término del plazo para atender dicha petición.

Formato: Digital

"En el corazón del Pueblo".

Clasificación: Uso interno

	REGLAMENTO	Código:	ORH-01
	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO	Versión:	01
		Página:	43

En caso la respuesta sea negativa respecto del pedido de exoneración del plazo, obliga a el/la servidor/a a prestar sus servicios hasta la fecha en que se le haya comunicado que concluye su vinculación. Y, en caso de omisión a dicha respuesta y posterior abandono de trabajo, se procederá conforme a la normatividad sancionadora correspondiente.

Artículo 103°. A la culminación de la relación laboral:

- a) La Red Integrada de Salud San Ignacio realiza la entrega a el/la servidor/a del respectivo Certificado de Trabajo.
- b) El/la servidor/a debe realizar la entrega del puesto a el/la responsable de órgano o unidad orgánica o a quien se designe, así como proceder con la tramitación del formato respectivo que dé cuenta del cumplimiento de los aspectos administrativos derivados del cese, así como de la devolución de los bienes que le hubieren sido asignados como consecuencia de su relación laboral con la Red Integrada de Salud San Ignacio, conforme a la Directiva para normar la entrega y recepción de cargo aplicable a los servidores civiles, en la Red de Servicios de Salud San Ignacio, aprobada mediante Resolución Directoral Sectorial N° 496-2021-GR.CAJ-DRS-A.J.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos la interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, con la asistencia de la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad.

SEGUNDA: Los casos no previstos y/o infracciones a normas laborales que se detecten en el centro de trabajo, o que afecten el desenvolvimiento armónico de las relaciones laborales, no contemplados expresamente en el presente RISC, son resueltos atendiendo a las circunstancias, antecedentes, consecuencias u otros aspectos pertinentes, aplicándose los principios de razonabilidad y buena fe, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

TERCERA: Los/las responsables de órganos y unidades orgánicas según correspondan, tienen la responsabilidad de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente RIS, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, informando a la Oficina de Recursos Humanos sobre las inobservancias al mismo, así como las dificultades en su aplicación.

Formato: Digital	"En el corazón del Pueblo".	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------	----------------------------