

CONSEJO SUPERIOR DE CONTRATACIONES Y
ADQUISICIONES DEL ESTADO

CONSUCODE

REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO

PRIMERA EDICIÓN

CONSEJO SUPERIOR DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

RESPONSABLE:
Gerencia de Administración y Finanzas
Subgerencia de Personal

DISEÑO DE PORTADA Y DIAGRAMACIÓN:
Lic. Hebe Alisha Olivencia Velarde

PRIMERA EDICIÓN

IMPRESO EN EL AÑO 2006

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento Interno de Trabajo regula las relaciones individuales de trabajo y se aplica sin excepción a todo aquel que preste servicios subordinados para el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - CONSUCODE -, sea cual fuere su nivel jerárquico y categoría.

Artículo 2°.- CONSUCODE promueve un clima laboral idóneo para el desarrollo personal de sus trabajadores, basado en la iniciativa y creatividad individual, incentivando los valores inherentes a la ética en la gestión pública y el trabajo en equipo, con el objeto de alcanzar las metas trazadas en sus planes de desarrollo institucionales y la misión que le asigna su ley de creación.

Artículo 3°.- El personal de CONSUCODE, de conformidad con las normas vigentes, se encuentra comprendido en el régimen laboral de la actividad privada, así como en las demás disposiciones legales que le resulten aplicables en razón de la naturaleza de las actividades que desarrolla dentro del Sector Público.

Artículo 4°.- En virtud del presente Reglamento Interno de Trabajo quedan fijados los lineamientos institucionales de carácter laboral aplicables a las relaciones de trabajo, señalándose los deberes y derechos a que se encuentran sujetos los trabajadores en la prestación de sus servicios, sin perjuicio de las disposiciones de carácter interno que emita la entidad en ejercicio de su facultad directriz.

Artículo 5°.- CONSUCODE calificará a su personal como de dirección o de confianza, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, observando asimismo, las

disposiciones establecidas en las leyes de presupuesto y otras análogas previstas para el Sector Público.

Artículo 6°.- Los trabajadores al ingresar a prestar servicios para CONSUCODE recibirán un ejemplar del presente Reglamento Interno, en señal de haber tomado debido conocimiento de sus disposiciones, de observancia obligatoria para todo el personal de la entidad.

Cuando se realicen modificaciones al presente Reglamento Interno, igualmente serán puestas en conocimiento de los trabajadores de CONSUCODE, de conformidad con las normas legales vigentes, entregándose a cada trabajador una copia conteniendo estas modificaciones.

Artículo 7°.- Corresponde a los Jefes, Subgerentes y Gerentes a cargo de las diferentes Áreas del CONSUCODE supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno, debiendo informar a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre las situaciones de incumplimiento detectadas.

Corresponderá a la Subgerencia de Personal proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas las medidas correctivas a aplicarse sobre la base de la información proporcionada por las Gerencias de Área y demás dependencias de la entidad.

Artículo 8°.- En todo aquello que no se encuentre previsto en el presente Reglamento Interno, serán de aplicación las disposiciones de carácter interno que emita la Presidencia del CONSUCODE en ejercicio de su facultad directriz, o en su caso, los funcionarios en la que ésta delegue dicha atribución, conforme a Ley

CAPITULO II

ADMISION E INGRESO DE TRABAJADORES A LA ENTIDAD

Artículo 9°.- CONSUCODE, en ejercicio de las facultades que le confiere la ley, y de acuerdo a las necesidades del servicio, podrá contratar personal con sujeción a los requisitos establecidos en la normativa laboral vigente, siempre y cuando exista plaza vacante en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

Artículo 10°.- Previamente al ingresar a prestar servicios a CONSUCODE, el trabajador deberá informar mediante Declaración Jurada si se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad para laborar en la entidad.

Dentro de su Declaración Jurada, el trabajador deberá indicar en forma expresa que no cuenta con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que laboren para CONSUCODE, o que no percibe sueldo y pensión por parte del Estado en forma simultánea, así como cualquier otra causal de incompatibilidad que se encuentre legalmente prevista.

El incumplimiento de esta disposición o el falseamiento de los datos consignados en su Declaración Jurada, constituyen faltas graves que dan origen al despido por causa justa del trabajador.

Corresponderá a la Subgerencia de Personal verificar el estricto cumplimiento de esta disposición.

Artículo 11°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, cualquier información inexacta o documento falso proporcionado por el ingresante en su Declaración Jurada o mediante cualquier otro documento que proporcione a la entidad, dará origen a las responsabilidades establecidas en las normas legales vigentes.

Artículo 12°.- Para la admisión de nuevos trabajadores, CONSUCODE, realizará las convocatorias correspondientes, según las normas legales vigentes.

Artículo 13°.- CONSUCODE podrá realizar evaluaciones especiales de acuerdo a la modalidad adoptada, con el objeto de establecer el grado de idoneidad y adaptabilidad del postulante al perfil requerido para la cobertura de la plaza solicitada.

Para la cobertura de plazas que conlleven el desempeño de una función profesional o de carácter técnico, según sea el caso, se requerirá contar con el título profesional o acreditar la experiencia suficiente en el cumplimiento de la función a cumplirse, debidamente documentadas.

Artículo 14°.- Todas las contrataciones realizadas que contravengan lo establecido en las leyes sobre la materia, así como las normas reglamentarias aplicables, incluyendo las del presente Reglamento Interno son nulas de pleno derecho, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda ejercitar a la entidad a través de su Órgano de Control Interno.

Artículo 15°.- Todos los trabajadores de CONSUCODE se encuentran obligados a indicar su domicilio real y número de teléfono fijo y/o móvil para los registros de su legajo que obra en poder de la Subgerencia de Personal, conjuntamente con la Declaración Jurada a que se refiere el artículo 10° del presente Reglamento Interno.

En caso que el trabajador varíe de domicilio, deberá comunicarlo inmediatamente por escrito a la Subgerencia de Personal. Caso contrario, cualquier comunicación que se remita al antiguo domicilio se tendrá por válidamente efectuada para todos los fines legales.

CAPITULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONSUCODE FRENTE A SU PERSONAL

Artículo 16°.- CONSUCODE formula, dirige y ejecuta su política laboral y salarial dentro del marco legal vigente, conforme a los lineamientos fijados en sus planes y programas de desarrollo institucional, tendientes a optimizar la gestión de sus recursos humanos como el activo más valioso de la institución.

Artículo 17°.- Corresponde a la Presidencia de CONSUCODE la titularidad de las facultades de dirección, reglamentaria y disciplinaria, normando reglamentariamente las labores del personal de la entidad, dictar las órdenes necesarias para el cumplimiento adecuado de las funciones asignadas, así como sancionar disciplinariamente las faltas graves en que incurran sus trabajadores, de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 18°.- Ello no obstante, si lo estima conveniente, la Presidencia podrá delegar total o parcialmente las facultades disciplinarias establecidas en el artículo anterior en favor de un órgano de apoyo de la entidad, mediante resolución.

Artículo 19°.- Constituyen derechos del titular de CONSUCODE en materia de gestión de personal:

a) Dictar las órdenes necesarias para el cumplimiento de las funciones a cargo del personal de la entidad, o a través de los funcionarios de los órganos competentes de las distintas unidades orgánicas, quienes ejercen su representación, según sea el caso.

- b) Normar reglamentariamente las labores a cumplirse dentro del centro de trabajo, a ejecutarse por el personal de la entidad, dentro de los límites de la razonabilidad, y atendiendo a la especialidad y el cargo desempeñado por el funcionario.

- c) Aplicar las sanciones disciplinarias conforme a Ley, atendiendo a la gravedad de la falta, los antecedentes y cargo desempeñado por el trabajador, así como el perjuicio causado a la entidad.

- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales, laborales, de higiene y seguridad en el centro de trabajo.

- e) Disponer el modo y forma de pago de las remuneraciones y demás beneficios sociales que correspondan a los trabajadores de la entidad, conforme a las disposiciones vigentes.

- f) Cumplir con el pago de las aportaciones a los sistemas previsionales y de prestaciones de salud conforme señalan las normas vigentes, practicando las deducciones que correspondan al trabajador, según sea el caso.

- g) Evaluar periódicamente el rendimiento y la productividad del personal, con el objeto de optimizar la prestación de los servicios institucionales, pudiendo establecer políticas de incentivos de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

- h) Fomentar la capacitación y perfeccionamiento del personal técnico y profesional de la entidad, para el mejoramiento de sus aptitudes en las funciones que se encomienden a dicho personal.

- i) Difundir las disposiciones de carácter interno mediante comunicaciones o medios impresos, a ser observadas por parte del personal de la entidad.

k) Prohibir la realización de actividades políticas, partidarias o análogas en el centro de trabajo por parte del personal de la entidad.

Artículo 20°.- CONSUCODE proscribe cualquier práctica discriminatoria en sus relaciones laborales, sea por razón de raza, sexo, religión, opinión, idioma o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 21°.- Los funcionarios de CONSUCODE deberán observar una conducta apropiada en el cumplimiento de sus obligaciones de trabajo, quedando prohibidos los actos contrarios a la moral y las buenas costumbres, especialmente los que pudieran atentar contra la dignidad del trabajador o impliquen actos de violencia física o psicológica en agravio de éste o de su familia, sin perjuicio de las responsabilidades de ley.

CAPITULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL FRENTE A CONSUCODE

Artículo 22°.- Constituyen derechos de los trabajadores de CONSUCODE:

- a) Percibir el pago de sus remuneraciones oportunamente, así como los beneficios que le correspondan, conforme a Ley, y a los pactados en su correspondiente contrato de trabajo.
- b) Contar con los elementos de trabajo y las condiciones materiales necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones laborales, salvo caso fortuito o fuerza mayor, no imputables a la entidad.
- c) Disponer de un ambiente de trabajo adecuado para realizar sus labores.
- d) Ser informados oportunamente de las modificaciones que introduzca la entidad en el Reglamento Interno de Trabajo, así como de las variaciones en sus condiciones de trabajo o que incidan en los sistemas organizativos de trabajo, de acuerdo con la política de gestión institucional.
- e) Recibir un trato digno y adecuado por parte de sus superiores y compañeros de trabajo, que permita el goce de sus derechos fundamentales.
- f) Recibir capacitación en función a los requisitos de competencia exigidos para el cargo o posición desempeñados.
- g) Que se mantenga en reserva y bajo condición de confidencialidad, los datos contenidos en su legajo personal, y a no ser difundidos en forma pública, salvo los casos expresamente permitidos por ley, debidamente autorizados

por autoridad administrativa o judicial competente, según sea el caso.

h) Recurrir a las instancias competentes de la entidad para requerir orientación sobre el cumplimiento de sus labores, así como para plantear reclamos siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

i) Gozar de protección contra el despido arbitrario, conforme a lo establecido en las disposiciones laborales vigentes.

Artículo 23°.- Constituyen obligaciones del personal:

- a) Observar el estricto cumplimiento de las normas legales y administrativas de carácter laboral y funcional establecida en el ordenamiento jurídico vigente, así como en las contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, y las que dicte la entidad en uso de sus facultades directriz, normativa y disciplinaria en forma directa o a través de sus funcionarios autorizados.
- b) Cumplir en forma adecuada y oportuna sus obligaciones de trabajo, así como las funciones inherentes al cargo que desempeñan de conformidad con los principios de buena fe, honradez, lealtad, dedicación, eficiencia y productividad.
- c) Conducirse con rectitud, consideración y respeto hacia sus superiores y compañeros de trabajo, dentro y fuera del centro de trabajo, observando una conducta moralmente intachable.
- d) Atender al público usuario con respeto, amabilidad, eficiencia y celeridad, agotando todos los medios disponibles para atender los requerimientos del servicio, observando el marco de la política de gestión institucional vigente.

- e) Permanecer en su puesto de trabajo durante toda la jornada laboral, dedicando dicho tiempo estrictamente a las funciones que le han sido encomendadas, salvo las excepciones que contempla la ley.
- f) Prestar su colaboración cuando se requiera atender situaciones de emergencia en el centro de trabajo derivadas de caso fortuito o fuerza mayor, previstas en la ley, que pongan en riesgo la continuidad o subsistencia del servicio que brinda la entidad.
- g) Acatar el principio de autoridad que deriva de la relación laboral, así como observar un comportamiento adecuado con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, así como público usuario, coadyuvando a preservar un ambiente de armonía, paz y disciplina laboral en la entidad.
- h) Abstenerse de promover o participar dentro del centro de trabajo y en la jornada laboral, así como fuera de éste, de actos o acciones que alteren el orden y disciplina laboral en la entidad.
- i) Acatar y cumplir las disposiciones, órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores en relación con el cumplimiento de sus obligaciones de trabajo.
- j) Asistir y participar en los cursos de capacitación que programe la entidad.
- k) Concurrir puntualmente al centro de trabajo, así como registrar su ingreso y salida en cada oportunidad que salga del centro de trabajo, conforme al sistema de control que adopte la entidad.
- l) Presentarse diariamente al centro de trabajo correctamente uniformado y vestido, según el caso, observando las disposiciones internas que rigen en la entidad, y la debida compostura, en resguardo de la imagen institucional de ésta.

- m) Utilizar en forma visible los distintivos que otorga la entidad para su identificación personal, debiendo responder por cualquier pérdida, deterioro o sustracción de los mismos, estando obligado a informar inmediatamente a la entidad de esta situación.
- n) Informar en un plazo máximo de 20 días calendario por escrito de cualquier cambio o variación sobre la información personal que obra en su legajo.
- o) Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre cualquier información a la que hubieren tenido acceso con ocasión de sus funciones o en forma indirecta, especialmente aquella que concierne a la prestación de los servicios que brinda la entidad, sin que sea necesario que haya sido previamente calificada como tal, debiendo abstenerse de proporcionar igualmente dicha información a terceros.
- p) Observar las disposiciones preventivas sobre seguridad en caso de accidentes de trabajo que dicta la entidad.
- q) Preservar los equipos, bienes e infraestructura de la entidad, que le hubieren sido asignados para el cumplimiento de sus labores.
- r) Cumplir estrictamente la jornada y horario de trabajo fijados por la entidad.
- s) Al concluir la prestación de sus servicios, el trabajador cesante deberá suscribir una declaración jurada a fin de impedir que a futuro se encuentre incurso en una situación de conflicto de intereses, o pueda utilizar información privilegiada o relevante a la cual ha tenido acceso en forma directa o indirecta, empleándola en su beneficio o de terceros, y en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros, conforme establecen las disposiciones legales vigentes.

Dicha declaración jurada deberá ser acompañada con la documentación correspondiente en el acto de entrega del cargo, incluyendo su fotocheck, lo que deberá constar en un acta o documento elaborado al efecto, sin el cual no se entenderá formalizada la conclusión del vínculo laboral.

- t) Presentar a la Gerencia de Administración y Finanzas una declaración jurada de bienes y rentas en las oportunidades que señala la ley.

Artículo 24°.- Las obligaciones anteriormente señaladas sólo tienen carácter enunciativo, debiendo entenderse que éstas también se hacen extensivas a aquellas que se derivan directamente de las obligaciones inherentes al cargo desempeñado en la entidad, así como de las disposiciones dictadas por la Presidencia en ejercicio de sus facultades de dirección, normativa y disciplinaria.

CAPITULO V

PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL DE CONSUCODE

Artículo 25°.- Los trabajadores de CONSUCODE se encuentran prohibidos de:

- a) Incurrir en situaciones que puedan generar conflictos de intereses con la entidad, o dedicarse a asuntos particulares o ajenos a la entidad dentro del centro de trabajo.
- b) Permanecer en el centro de trabajo fuera de la jornada laboral y del horario establecido, salvo autorización expresa de su superior jerárquico, debiendo ser puesto este hecho en conocimiento de la Subgerencia de Personal para los fines de ley.
- c) Estar fuera de su puesto de trabajo, o en los pasillos o Áreas de circulación de la entidad, desarrollando actividades distintas a las labores que desempeña, sin autorización de su superior jerárquico.
- d) Formular declaraciones o publicar artículos a través de los medios de comunicación sin observar la reserva y confidencialidad propia de las actividades de la entidad, sin que medie autorización expresa de la autoridad competente.
- e) De conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes, el personal activo así como los funcionarios cesantes de CONSUCODE están prohibidos de intervenir como abogados, apoderados, patrocinadores, peritos, árbitros o peritos en los procesos que tengan pendientes con la entidad mientras ejerzan el cargo o cumplen el encargo conferido, salvo en causa propia, de su cónyuge, padres o hijos menores.

Ello no obstante, estos impedimentos subsistirán permanentemente respecto de aquellas causas o

asuntos específicos en los que hubieren participado directamente.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, estos impedimentos se extienden hasta un año después del cese o culminación de los servicios prestados por el funcionario o trabajador involucrado, conforme a Ley.

- f) Valerse de su condición de trabajador o funcionario de la entidad para obtener del usuario o de terceros ventajas indebidas o beneficios económicos ilícitos, en provecho propio o de terceros.
- g) Ingresar o salir del centro de trabajo contraviniendo los horarios establecidos, sin contar con el permiso respectivo del superior jerárquico.
- h) Realizar y participar en reuniones o asambleas en el centro de trabajo de cualquier naturaleza sin contar con la autorización del funcionario competente.
- i) Entregar o facilitar a terceros su fotocheck con el objeto que éstos realicen cualquier actividad en provecho propio y en perjuicio de CONSUCODE.
- j) Ingresar al centro de trabajo con armas de fuego, objetos contundentes o punzo cortantes, así como material inflamable, explosivo o de cualquier otra índole, que pudieran poner en riesgo la salud e integridad física del personal de la entidad o de terceros, u originar accidentes, salvo que se trate de personal debidamente autorizado de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- k) Utilizar o disponer de los bienes, servicios o infraestructura con que cuenta la entidad para asuntos ajenos al cumplimiento de las labores que se le ha encargado, especialmente los servicios telefónicos, de fax, internet, de fotocopiado, computadoras, vehículos, y en general, cualquier bien o servicio que se encuentre en propiedad

o posesión de CONSUCODE, sea cual fuere el título jurídico que lo sustenta.

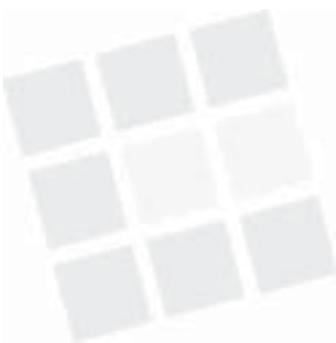
La infracción de esta disposición dará lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes contra el trabajador infractor, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan en la vía civil, penal o administrativa por el daño económico causado.

- l) Encontrarse en su puesto de trabajo en estado de somnolencia o en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes, así como ingresarlas sin autorización, con el objeto de propiciar su consumo.
- m) Fomentar o participar en riñas y pugilatos, cualquiera fuera su modalidad, dentro o fuera del centro de trabajo o de la jornada laboral, cuando los hechos se deriven directamente de ésta.
- n) Utilizar sin autorización la imagen institucional, los documentos, así como la representación que pudiera ejercer a nombre de CONSUCODE, para asuntos que no guardan relación alguna con sus actividades institucionales, o en provecho personal o de terceros.
- o) Disponer o apropiarse de bienes, servicios y objetos que se encuentren en propiedad, posesión o, por cualquier otro título jurídico en poder de CONSUCODE, o del personal de la entidad, en provecho propio o de terceros, independientemente del valor patrimonial de éstos.
- p) Utilizar vehículos de la entidad en forma imprudente o temeraria, o requerir al conductor que incurra en maniobras que conlleven riesgo para la integridad física de los ocupantes del vehículo, así como para éste, infringiendo las normas de tránsito vehicular vigentes.

Queda comprendida en la prohibición antes citada, transportar personal no autorizado así como a terceros ajenos a la entidad, salvo que medie autorización expresa de funcionario competente.

- q) Difundir o elaborar publicaciones, comunicados o material escrito que contenga frases injuriosas u ofensivas contra la entidad, así como contra los funcionarios y trabajadores que la conforman, sin perjuicio de las responsabilidades de ley.
- r) Faltar el respeto a sus superiores, público usuario, compañeros de trabajo, así como al personal encargado del servicio de seguridad interna.
- s) Realizar actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres, sea en perjuicio de sus compañeros de trabajo o de terceros, dentro la jornada laboral y del horario de trabajo, como fuera de éstos.
- t) Practicar cualquier forma o modalidad de hostigamiento sexual, tanto en las relaciones de autoridad como de dependencia, sin perjuicio de las sanciones y responsabilidades legales que corresponda seguirse contra los infractores de esta disposición.
- u) Realizar actividades de naturaleza mercantil en el centro de trabajo durante la jornada laboral, tales como ventas, rifas, colectas, juegos de azar, así como cualquier otra actividad contraria a las buenas costumbres y a la disciplina laboral.
- v) Practicar la lectura de periódicos o material informativo no vinculado al quehacer institucional de la entidad, salvo los casos expresamente autorizados por el superior jerárquico, en la medida que se relacione con las necesidades del servicio.
- w) Introducir o consumir alimentos en el centro de trabajo sin autorización expresa.

- x) Las que se señalen en las disposiciones legales y administrativas vigentes relacionadas con el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo del trabajador o funcionario involucrado, y a las actividades que cumple CONSUCODE dentro de su marco de gestión institucional.



CAPITULO VI

JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 26°.- Corresponde a CONSUCODE fijar la jornada y el horario de trabajo aplicables para todo el personal de la entidad, siguiendo el procedimiento establecido en las disposiciones legales sobre la materia.

Artículo 27°.- La jornada ordinaria de trabajo en la entidad es de ocho (8) horas diarias, y cuarenta (40) semanales, de lunes a viernes, en un turno continuado, debiendo cumplirse en el horario siguiente:

Entrada : 9:00 a.m.
Refrigerio : 13:00 a 14:00 p.m.
Salida : 18:00 p.m.

Artículo 28°.- Se encuentran excluidos del horario de trabajo los trabajadores de dirección y/o confianza, así como aquellos que no se encuentran sujetos a fiscalización inmediata, los que prestan servicios intermitentes de espera, vigilancia o custodia, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 29°.- La entidad, siguiendo el procedimiento establecido en las disposiciones legales vigentes, podrá establecer horarios especiales de trabajo sin alterar el número de horas trabajadas, así como la jornada ordinaria de trabajo establecida en el presente Capítulo, en razón del servicio público que proporciona.

Artículo 30°.- Todos los funcionarios y trabajadores de CONSUCODE se encuentran obligados a cumplir la jornada ordinaria de trabajo fijado en el presente Reglamento de Trabajo, con puntualidad y eficiencia.

CAPITULO VII

CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD EN LA ENTIDAD

Artículo 31°.- Todo el personal de CONSUCODE se encuentra sujeto al control de asistencia al centro de trabajo, establecido conforme a las disposiciones internas vigentes, que podrá consistir en medios electrónicos, mecánicos o manuales, según corresponda.

Todos los trabajadores se encuentran obligados a registrar tanto su ingreso como su salida, incluido el refrigerio, cuando sea tomado fuera del centro de trabajo, de conformidad con los procedimientos que implemente la entidad.

En todo caso, los partes diarios emitidos por el personal de seguridad interna podrán ser considerados como medios probatorios de cualquier incumplimiento a las normas de asistencia antes mencionadas.

Artículo 32°.- Constituyen situaciones de incumplimiento del horario de trabajo las siguientes, y conllevan las consecuencias legales que se indica a continuación:

- a) La Tardanza: Es el ingreso al centro de trabajo después del horario de ingreso establecido

Para efectos del cómputo de tardanzas, el trabajador dispondrá de un crédito de 30 minutos mensuales, superado el cual, se hará acreedor al descuento del total de minutos acumulados, sin perjuicio de las sanciones que pudiera corresponderle por impuntualidad reiterada, conforme a lo establecido en el Capítulo XII – Régimen Disciplinario del presente Reglamento.

- b) La inasistencia: Constituye la ausencia al trabajo transcurrida la hora de ingreso señalada, así como la salida antes de la hora establecida. Se considera como inasistencia la omisión en los registros de ingreso o salida,

sin que medie la autorización correspondiente del superior jerárquico, en forma previa y escrita.

El trabajador o funcionario que no cumpla con registrar su ingreso en el horario establecido, será considerado como inasistente para todos los efectos legales, salvo que por motivo de enfermedad o cualquier otra causa justificada cumpla con reportar el hecho a la Subgerencia de Personal dentro del término máximo de dos horas, computadas a partir de la hora fijada para el ingreso, correspondiendo a dicha dependencia su verificación posterior.

Adicionalmente, remitirá hasta el día hábil siguiente de ocurrida la inasistencia, la correspondiente justificación y/o autorización firmada por su superior jerárquico. Vencido el plazo anterior, no se admitirán regularizaciones.

El retiro injustificado antes de la hora de salida establecida, y sin la debida autorización del superior jerárquico, será considerado como inasistencia para todos los efectos legales.

Artículo 33°.- Las ausencias y tardanzas injustificadas originan el descuento correspondiente, así como la imposición de sanciones disciplinarias con arreglo a las disposiciones laborales vigentes.

Artículo 34°.- Las inasistencias injustificadas, tardanzas, permisos y similares, sujetos a descuento, no serán compensados con jornadas extraordinarias.

CAPITULO VIII

PERMISOS Y LICENCIAS EN LA ENTIDAD

Artículo 35°.- Se entiende por permiso la autorización escrita que concede al trabajador, el superior jerárquico, Subgerente o Gerente del Área respectiva, según sea el caso, para que éste pueda ausentarse momentáneamente dentro de la jornada ordinaria de trabajo o en lo que resta de ésta.

El permiso estará supeditado a las necesidades propias del servicio y a lo establecido por la legislación laboral vigente. Para efectos de control, dicha autorización deberá ser comunicada a la Subgerencia de Personal en el término de un día, bajo responsabilidad.

Artículo 36°.- Los permisos por motivos personales, salud, necesidades del servicio o capacitación que se hagan efectivos desde el inicio de la jornada, se comunicarán obligatoriamente a la Subgerencia de Personal por escrito, con un día de anticipación, bajo responsabilidad.

Artículo 37°.- Los permisos por capacitación deberán ser solicitados y autorizados por la Gerencia respectiva hasta un (1) día antes de su efectivización. Se comunicarán oportunamente a la Subgerencia de Personal.

Artículo 38°.- El trabajador que no obtuviera la correspondiente autorización conforme a lo señalado en los artículos anteriores, y se ausentara del centro de trabajo, incurre en inasistencia injustificada sujeta a sanción disciplinaria.

Artículo 39°.- Las constancias de atención y de descanso médico para que sean validadas por la Subgerencia de

Personal deberán ser emitidas conforme a Ley por las Clínicas afiliadas a las Empresas Prestadoras de Salud (EPS), ESSALUD y médicos particulares, serán entregadas a la Subgerencia de Personal en la oportunidad que el trabajador se reincorpore a sus labores, sin perjuicio que el trabajador informe oportunamente al empleador de la causa de su inasistencia al centro de trabajo.

En los documentos a que se refiere el párrafo anterior deberán constar expresamente los días de descanso médico que prescribe el médico facultativo, las fechas en que deberá hacerse efectivo el mismo, así como la causa de la incapacidad temporal para laborar que afectan al trabajador.

El incumplimiento de esta disposición dará origen al descuento correspondiente.

Artículo 40°.- La Subgerencia de Personal está facultada para realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados.

Está facultada, además, para solicitar la visita de un médico en el domicilio del trabajador que se reporte enfermo.

Artículo 41°.- Los permisos por motivos personales ocasionarán el respectivo descuento en forma proporcional al monto de la remuneración percibida.

Artículo 42°.- Se entiende por licencia a la autorización escrita que la entidad concede al trabajador para no concurrir al centro de trabajo por uno o más días. Su otorgamiento procede a petición de parte, estando condicionada a la conformidad institucional.

Artículo 43°.- El trabajador que no obtuviera autorización para hacer uso de la licencia y no concurriera a sus labores, incurre en inasistencia injustificada.

Artículo 44°.- Las licencias con goce de remuneración únicamente serán concedidas en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad comprobada, accidente o intervención quirúrgica del trabajador, así como por maternidad de la trabajadora, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- b) Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos y/o hermanos. Se concederá hasta tres (3) días consecutivos, pudiendo ampliarse a dos días adicionales si el fallecimiento se produjo en provincias.
- c) Por enfermedad grave comprobada, accidente y/o intervención quirúrgica del cónyuge, hijos y padres, hasta dos (2) días consecutivos.
- d) Por capacitación, siempre que la materia se encuentre vinculada con las funciones que desempeña el trabajador en la institución, así como con el cargo desempeñado por éste, y sea auspiciada por la entidad.

El otorgamiento de licencia en los términos a que se refiere el párrafo anterior, conlleva necesariamente la obligación del trabajador o funcionario a laborar para el CONSUCODE el doble de tiempo de duración de la misma.

- e) El onomástico del trabajador.

Artículo 45°.- Las licencias sin goce de remuneración por motivos personales estarán supeditadas a las necesidades del servicio institucional y no podrán exceder de noventa (90) días al año.

Dicha licencia podrá ser otorgada previa conformidad de la jefatura inmediata correspondiente, siempre que sea aprobada por los siguientes niveles de la entidad:

- a) Hasta por un (1) día, por el Subgerente, Gerente, Presidente del Tribunal y Presidente del CONSUCODE a través de la papeleta de salida respectiva.
- b) Más de uno (1) y hasta cinco (5) días, por el Gerente; Presidente del Tribunal y Presidente del CONSUCODE, mediante memorando dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas; y,
- c) Más de cinco (5) días, mediante resolución expedida por el Presidente del CONSUCODE.

Artículo 46°.- Las licencias sin goce de remuneración señaladas en el artículo anterior podrán ser compensadas con el descanso físico vacacional del periodo anual correspondiente, hasta un máximo (15) días, siempre que el trabajador haya cumplido con el récord correspondiente y sea solicitado por periodos no menores a siete (7) días naturales.

CAPITULO IX REMUNERACIONES

Artículo 47°.- La política remunerativa de CONSUCODE se aprueba mediante Decreto Supremo a propuesta del Titular del Sector, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 48°.- La política remunerativa contiene la escala máxima mensual por todo concepto aplicable por cargos y remuneración máxima, de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables.

Artículo 49°.- El CONSUCODE sólo reconocerá al personal a su servicio doce (12) remuneraciones ordinarias más dos sueldos por concepto de gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad, conforme a Ley.

Artículo 50°.- Las remuneraciones del personal se abonan con periodicidad mensual, en las fechas autorizadas y mediante depósitos bancarios en cuenta de ahorros o cualquier otra que se indique a la entidad, a nombre de cada trabajador en forma individual.

CAPITULO X VACACIONES

Artículo 51°.- El personal de CONSUCODE tiene derecho a treinta (30) días calendario de descanso vacacional por cada año completo de servicios.

Este derecho está condicionado al cumplimiento de un récord que, para el caso de los trabajadores de CONSUCODE, es haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos diez (210) días en dicho periodo.

Artículo 52°.- La oportunidad del descanso será fijada de común acuerdo entre el CONSUCODE y su personal, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y el interés del trabajador o funcionario.

A falta de acuerdo decidirá la entidad en uso de su facultad directriz.

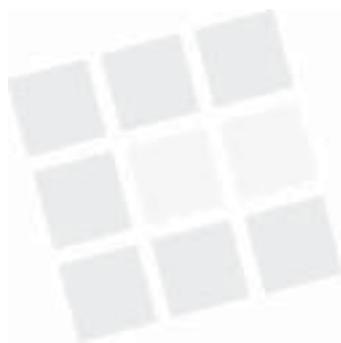
Artículo 53°.- El descanso vacacional no podrá ser otorgado cuando el personal esté incapacitado por enfermedad o accidente. Esta norma no será aplicable si la incapacidad sobreviene durante el periodo de vacaciones.

Artículo 54°.- La remuneración será abonada en la cuenta que haya indicado el trabajador o funcionario, antes del inicio de su descanso y es equivalente a la que hubiera percibido en caso de continuar laborando.

Artículo 55°.- Es política de la entidad que el personal disfrute del descanso vacacional en su oportunidad y en forma ininterrumpida.

Artículo 56°.- No obstante, en casos excepcionales, cuando así lo exija la necesidad del servicio y siempre que medie solicitud escrita del trabajador o funcionario, la entidad podrá autorizar el goce vacacional en períodos que no serán inferiores a quince (15) días naturales.

En este caso, el personal deberá hacer uso del período vacacional restante dentro de los tres (3) meses posteriores.



CAPITULO XI DESCANSO SEMANAL Y DÍAS FERIADOS

Artículo 57°.- El descanso semanal del personal de CONSUCODE se hace efectivos los días sábado y domingo.

Sin embargo, cuando los requerimientos del servicio lo hagan indispensable, la entidad podrá establecer regímenes alternativos o acumulativos de jornadas de trabajo y descansos respetando la debida proporción, o designar como días de descanso otros distintos a los señalados, determinado el día en que el personal disfrutará del descanso sustitutorio.

Artículo 58°.- El personal de la entidad tiene derecho a descanso remunerado en los días feriados señalados por Ley.

CAPITULO XII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 59°.- El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento Interno dará lugar a las sanciones respectivas que se aplicarán teniendo en cuenta la gravedad de la falta, la habitualidad en su comisión, el cargo desempeñado por el autor, la naturaleza de la norma infringida y el perjuicio causado a la entidad.

Constituye circunstancia agravante la infracción de las normas vigentes en materia de contratación estatal, y demás normas previstas en el ordenamiento legal aplicable al sector público.

Artículo 60°.- CONSUCODE contempla cuatro clases de sanción disciplinaria que se aplican en los casos de infracción a las normas del presente Reglamento Interno, así como de las normas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

Las sanciones aplicables al trabajador infractor son las siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Suspensión sin goce de remuneraciones; y,
- d) Despido por falta grave.

Para la graduación de la falta, se tendrá en consideración los criterios señalados en el artículo anterior, especialmente las sanciones establecidas en la ley sobre contratación estatal y su Reglamento, así como en otras normas aplicables al Sector Público, respectivamente.

En consecuencia, el orden en que aparecen estas sanciones, es a título meramente enunciativo, por lo que en ningún caso implica que la entidad tenga que seguir esta progresión en la oportunidad de imponer la sanción respectiva, pudiendo aplicar las sanciones discrecionalmente, en ejercicio de su facultad directriz.

Artículo 61°.- Las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno son las siguientes, debiendo aplicarse por las instancias que se indica a continuación:

- a) Amonestación verbal o escrita: por el jefe de Unidad, Subgerente y Gerente responsable del Área en que labora el trabajador;
- b) Suspensión con o sin goce de remuneraciones hasta por 30 días y despido, cualquiera sea su modalidad: Gerente de Administración y Finanzas.

Artículo 62°.- Para el despido del trabajador de la entidad éste deberá haber incurrido en una causa justa contemplada en la ley y debidamente comprobada.

La causa justa puede estar relacionada con la capacidad o conducta del trabajador.

En todo caso, la demostración de la causa corresponderá a la entidad dentro del proceso judicial que el trabajador pudiera interponer para impugnar su despido.

Artículo 63°.- Son causas justas de despido relacionadas con la capacidad del trabajador:

- a) El detrimento de la facultad física o mental o la ineptitud sobrevinida, determinante para el desempeño de sus tareas;

- b) El rendimiento deficiente en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores y bajo condiciones similares;
- c) La negativa injustificada del trabajador a someterse a examen médico previamente convenido o establecido por Ley, determinantes de la relación laboral, o a cumplir las medidas profilácticas o curativas prescritas por el médico para evitar enfermedades o accidentes.

Artículo 64°.- Son causas justas de despido relacionadas con la conducta del trabajador:

- a) La comisión de falta grave;
- b) La condena penal por delito doloso;
- c) La inhabilitación del trabajador.

Artículo 65°.- Constituye falta grave la infracción por parte del trabajador de los deberes esenciales que emanan del contrato, de tal índole, que hagan irrazonable la subsistencia de la relación para la entidad.

Son faltas graves:

- a) El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral, la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con las labores, la reiterada paralización intempestiva de labores y la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo de la entidad, aprobado por la autoridad competente, que revista gravedad.

La reiterada paralización intempestiva de labores debe ser verificada fehacientemente con el concurso de la Autoridad Administrativa de Trabajo, o en su defecto de la Policía o de la Fiscalía si fuere el caso, quienes están obligadas, bajo responsabilidad a prestar el apoyo

necesario para la constatación de estos hechos, debiendo individualizarse en el acta respectiva a los trabajadores que incurran en esta falta;

- b) La disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores o del volumen o de la calidad del trabajo para la entidad, verificada fehacientemente o con el concurso de los servicios inspectivos del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, quien podrá solicitar el apoyo del sector al que pertenece la entidad;
- c) La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios de la entidad o que se encuentran bajo su custodia, así como la retención o utilización indebidas de los mismos, en el beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor;
- d) El uso o entrega a terceros de información reservada de la entidad; la sustracción o utilización no autorizada de documentos de ésta; la información falsa a la entidad con la intención de causarle perjuicio u obtener una ventaja; y la competencia desleal;
- e) La concurrencia reiterada en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancia estupefacientes al centro de trabajo, y aunque no sea reiterada cuando por la naturaleza de la función o del trabajo revista excepcional gravedad. La autoridad policial prestará su concurso para coadyuvar en la verificación de tales hechos; la negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente se considerará como reconocimiento de dicho estado, lo que se hará constar en el atestado policial respectivo;

- f) Los actos de violencia, grave indisciplina, injuria o faltamiento a la palabra verbal o escrita en agravio de la entidad o de sus representantes, así como de los funcionarios u otros trabajadores, sea que se cometan dentro del centro de trabajo o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral. Los actos de extrema violencia tales como toma de rehenes o de locales podrán adicionalmente ser denunciados ante la autoridad judicial competente;
- g) El daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta;
- h) El abandono de trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días en un periodo de treinta días calendario o más de quince días en un periodo de ciento ochenta días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso, la impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por la entidad, siempre que se hayan aplicado sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas y suspensiones.

Artículo 66°.- Las faltas graves antes señaladas, se configuran por su comprobación objetiva en el procedimiento laboral, con prescindencia de las connotaciones de carácter penal o civil que tales hechos pudieran revestir para la entidad.

CAPITULO XIII

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LOS RECLAMOS DEL PERSONAL

Artículo 67°.- El personal de la entidad tiene derecho a presentar ante sus superiores jerárquicos los reclamos y quejas derivados de las relaciones laborales, los cuales serán resueltos con arreglo a las disposiciones del presente Capítulo.

Artículo 68°.- El trabajador que se considere afectado por cualquier decisión relacionada con la prestación de sus servicios o de sus condiciones de trabajo, podrá plantear su reclamo por escrito directamente a su superior jerárquico, quien está facultado para tomar conocimiento y dar solución al reclamo del trabajador.

Artículo 69°.- Previamente a la resolución del reclamo por parte del funcionario a que se refiere el párrafo anterior, deberá recabar previamente un informe elaborado por la Subgerencia de Personal, en el que se analice la procedencia del reclamo presentado por el trabajador.

Artículo 70°.- Con el informe que se refiere el artículo anterior, el reclamo será elevado al Gerente del Área correspondiente, para que lo revise y determine su procedencia, y disponga las medidas pertinentes atendiendo el reclamo planteado. El Gerente de Área podrá asimismo, solicitar si lo estima pertinente, la opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica, salvo que el reclamo sea de conocimiento de ésta, en cuyo caso podrá requerir la opinión de otra dependencia.

Artículo 71°.- Con lo resuelto por la Gerencia de Área, concluye el procedimiento interno de reclamo, quedando expedito el derecho del trabajador a acudir a las instancias correspondientes.

CAPITULO XIV CAPACITACIÓN

Artículo 72°.- CONSUCODE, de acuerdo a sus requerimientos, promueve programas y becas de estudio destinados a la capacitación y perfeccionamiento de su personal a fin de elevar su nivel de conocimientos teóricos, para así potenciar sus capacidades intelectuales y aptitudes, como una forma de coadyuvar a que la entidad alcance sus objetivos institucionales.

Artículo 73°.- CONSUCODE elaborará un Plan Anual de Capacitación, partiendo de los requerimientos que cada año proyecten las distintas Áreas, que será aprobado por la Presidencia de la Institución.

Artículo 74°.- CONSUCODE podrá, en forma discrecional, y siempre que el egreso se encuentre aprobado de acuerdo a las disposiciones administrativas y presupuestales vigentes sobre la materia, cubrir total o parcialmente los gastos contemplados en el Plan Anual de Capacitación.

Artículo 75°.- El personal de CONSUCODE tiene la obligación de concurrir a las actividades de capacitación que determine la entidad, así como de aprobar el curso, debiendo acreditar su asistencia.

Artículo 76°.- En caso que el personal repruebe el curso, el CONSUCODE podrá exigir la devolución del costo de la capacitación y demás gastos ocasionados.

Adicionalmente, tratándose de licencias con goce de remuneración para capacitación auspiciada por la Entidad, el incumplimiento conlleva la obligación del trabajador de devolver las remuneraciones abonadas hasta la fecha de resolución del convenio de capacitación que se hubiera celebrado con el trabajador infractor.

CAPITULO XV EVALUACIÓN DEL PERSONAL

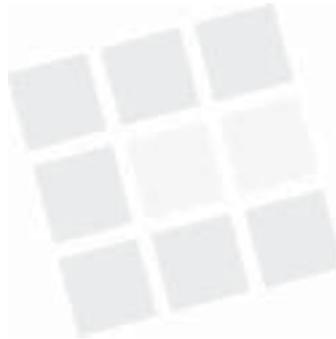
Artículo 77°.- Constituye facultad de CONSUCODE realizar periódicamente la evaluación de sus trabajadores, con el objeto de determinar el grado de adecuación y adaptabilidad a la función o cargo que desempeñan, así como su nivel de conocimientos teóricos, actualización o experiencia en el trabajo, lo que permitirá a la entidad adoptar acciones de personal tendientes a lograr una gestión eficiente de sus recursos humanos.

Artículo 78°.- Las acciones de evaluación del personal se realizarán mediante los procedimientos establecidos en la Ley y en las normas reglamentarias aplicables, correspondiendo su aprobación a la Presidencia de CONSUCODE.

Artículo 79°.- Las acciones de evaluación de personal se ejecutarán mediante procedimientos preestablecidos, con sujeción a los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad y bases técnicas en las mediciones, siendo aprobados mediante Directivas emanadas de la Presidencia de la entidad.

CAPITULO XVI DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL

Artículo 80°.- CONSUCODE está facultado para introducir cambios o modificar la forma, modalidad y lugar de la prestación de las labores, así como el sistema u organización del trabajo, de acuerdo a las necesidades del servicio, dentro de criterios de razonabilidad, observando lo establecido en las disposiciones laborales vigentes.



CAPITULO XVII

PROMOCION Y BIENESTAR SOCIAL

Artículo 81°.- La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Personal, brinda apoyo y orientación a los trabajadores para la solución de sus problemas personales o familiares, propiciando la ejecución de programas y actividades orientadas a ese fin.

Artículo 82°.- El Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del estado (CAFAE - CONSUCODE), promueve programas de asistencia, recreación, culturales y deportivos, proporcionando, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, los recursos para la ejecución de estas actividades en beneficio del personal.

Artículo 83°.- El CAFAE - CONCUCODE, se constituye sobre la base de los descuentos por tardanzas, inasistencias injustificadas y las transferencias que efectúe a su favor la entidad, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

CAPITULO XVIII

SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

Artículo 84°.- El personal de CONSUCODE deberá cumplir con las medidas de seguridad e higiene establecidas por la entidad, debiendo ser sancionados conforme a ley todos aquellos actos y conductas que pongan en peligro o grave riesgo la salud e integridad física de otros trabajadores y la seguridad de los equipos e instalaciones de la entidad.

Artículo 85°.- Las zonas de trabajo, así como las instalaciones respectivas, deben mantenerse limpias de materiales, desperdicios e inscripciones en resguardo de la salud y la seguridad del personal.

Artículo 86°.- Constituye política institucional de CONSUCODE velar por la buena salud de su personal. En consideración a ello, podrá disponer la realización de exámenes de carácter médico y psicológico que estime convenientes, estando los trabajadores obligados a someterse a los mismos.

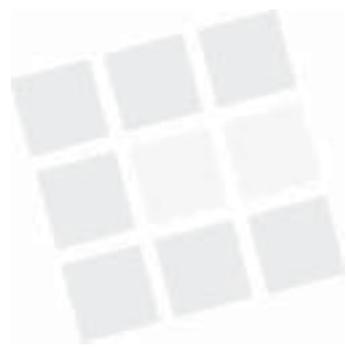
Artículo 87°.- El personal está obligado a concurrir a las charlas y prácticas de seguridad que la entidad organice o promueva, con la finalidad de prepararlos para afrontar las situaciones de emergencia.

Artículo 88°.- Los servicios higiénicos están instalados en resguardo de la salud e higiene del personal del CONSUCODE, por lo que su uso correcto y conservación son obligatorios.

Artículo 89°.- Al final de la jornada de trabajo, el personal está obligado a desconectar los equipos que les hayan sido

asignados para el cumplimiento de sus funciones, tales como computadoras, ventiladores, aparatos de aire acondicionado, interruptores de luz, y cualesquiera otro análogo, con la finalidad de prevenir siniestros o accidentes de trabajo.

Artículo 90°.- En caso de producirse un movimiento sísmico, el personal deberá tomar posición de las Áreas de seguridad y salir por las vías más seguras de acuerdo al plan de evacuación previamente establecido, conservando la calma y evitando el pánico.



CAPITULO XIX

NORMAS SOBRE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTERNA

Artículo 91°.- CONSUCODE adoptará las medidas que considere necesarias, en resguardo de sus bienes e instalaciones, así como para controlar el ingreso, permanencia y salida del personal.

En consecuencia, cada trabajador deberá acatar las normas que regulen dicho servicio, debiendo prestar la debida colaboración y respeto al personal de seguridad y/o vigilancia.

Artículo 92°.- Es obligatorio para todos los trabajadores, declarar y mostrar al personal encargado del servicio de seguridad y/o vigilancia, los paquetes, bolsos o maletines que porten tanto al ingresar como al abandonar las instalaciones del CONSUCODE.

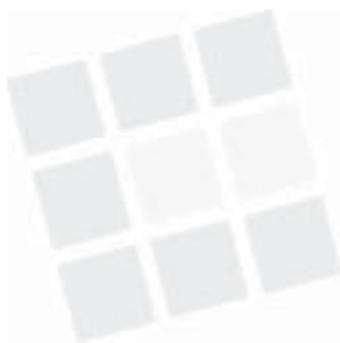
Artículo 93°.- Los bienes que son de propiedad de la entidad o que se encuentren bajo su custodia, por cualquier título jurídico, no podrán ser retirados de las instalaciones del CONSUCODE sin la debida autorización otorgada por el Area competente.

Asimismo, ningún trabajador queda autorizado para hacer ingresar al local institucional a personas ajenas a la entidad.

Artículo 94°.- CONSUCODE proporcionará a cada trabajador un documento distintivo de identidad para ingresar a sus instalaciones, cuyo uso es obligatorio durante la jornada de trabajo, el cual deberá ser portado en lugar visible para poder transitar dentro de la entidad.

En caso de pérdida o sustracción, el trabajador deberá formular la denuncia policial respectiva y comunicar el hecho

a la Subgerencia de Personal para el otorgamiento del duplicado respectivo, cuyo costo será asumido por aquél.



CAPITULO XX

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El presente Reglamento Interno de Trabajo sustituye en forma íntegra al Reglamento Interno de Trabajo aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 197-2000/CONSUCODE/PRE de fecha 28 de diciembre de 2000, y a sus modificatorias.

SEGUNDA.- En consecuencia, el presente Reglamento Interno de Trabajo empezará a regir a partir de su fecha de presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes, debiendo ser entregado un ejemplar del mismo a todos los trabajadores de la entidad.



ÍNDICE

CAP.	ART.	CONTENIDO	PAG.
I	1 - 8	Disposiciones Generales	3
II	9 - 15	Admisión e Ingreso de Trabajadores	5
III	16- 21	Derechos y Obligaciones del Consucode	7
IV	22- 24	Derechos y Obligaciones del Personal	10
V	25	Prohibiciones para el personal	15
VI	26 – 30	Jornada Laboral y Horario de Trabajo	20
VII	31 – 34	Control de Asistencia y Puntualidad	21
VIII	35 – 46	Permisos y Licencias	23
IX	47 – 50	Remuneraciones	27
X	51 – 56	Vacaciones	28
XI	57 – 58	Descanso Semanal y Días Feriados	30
XII	59 – 66	Régimen Disciplinario	31
XIII	67 – 71	Procedimientos para atención de reclamos	36
XIV	72 – 76	Capacitación	37
XV	77 – 79	Evaluación de Personal	38
XVI	80	Desplazamiento de Personal	39
XVII	81 - 83	Promoción y Bienestar Social	40
XVIII	84 – 90	Seguridad e Higiene Ocupacional	41
XIX	91 – 94	Vigilancia y Seguridad Interna	43
XX		Disposiciones Finales	45