



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Universalización de la Salud”

REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES-RIS DEL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1°.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto normar las relaciones laborales y las condiciones en las que deben sujetarse los servidores civiles, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y de la entidad, así como las sanciones en caso de incumplimiento; a fin de lograr un clima laboral adecuado, a los fines y objetivos de la Institución. Cuando el presente Reglamento se refiera al HRGDV, debe entenderse como tal al Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega.

Artículo 2°.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, es de aplicación obligatoria a todos los funcionarios y servidores del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, sujetos a los regímenes laborales establecidos en los Decretos Legislativos N° 276 y 1057, a quienes se les denominará “Servidores Civiles”, de conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM.

Artículo 3°.- Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley Anual de Presupuesto para el Sector Público.
- Ley NO 27815, Código de Édca de la Función Pública.
- Ley NO 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley NO 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo 1153 que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector público.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, aprueban Reglamento de la Ley que establece



prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.

- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, Reglamentan Ley que estableció prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicio.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector público.
- Decreto Supremo No 015-2018-SA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27492, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Decreto Supremo N° 04-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 615-2017/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 236-MJ NSA/2017/OGGRH, que establece las normas y procedimientos para la administración de los legajos personales de los trabajadores del Ministerio de Salud MINSA.
- Resolución Ministerial N° 834-2018/MI NSA, que aprueba el documento técnico denominado "Lineamientos para la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1153, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2018-SA", conforme al anexo que forma parte integrante de la Resolución Ministerial.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE "Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas".

Para las situaciones no previstas en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la normatividad y procedimientos administrativos vigentes y aquellos que al respecto emita el Ministerio de Salud.

CAPITULO II DE LA INCORPORACION DEL SERVIDOR

Artículo 4°.- Contratación de los servidores civiles

El ingreso al Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega en la condición de servidor de carrera o contratado para labores de naturaleza permanente, se efectúa obligatoriamente mediante concurso, que se llevará a cabo según la normatividad legal vigente. El ingreso a la carrera se efectuará en el nivel inicial del grupo ocupacional que corresponda. Al servidor incorporado se le

brindará el proceso de inducción para desempeñar adecuadamente su labor.

Artículo 5°.- Selección

Para que una persona pueda ser vinculada laboralmente al Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, deberá contarse con plaza vacante prevista en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). Para tal efecto, deberán cumplirse los procedimientos y mecanismos respecto a los medios y sistemas de convocatoria, evaluación y selección, establecidas en las normas vigentes sobre la materia, y según la naturaleza de las plazas.

Artículo 6°.- Requisitos para ingresar como servidor civil

- a) Estar en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- b) Tener capacidad para contratar de acuerdo a Ley.
- c) Carecer de antecedentes policiales, penales, judiciales y/o administrativos.
- d) Cumplir con los requisitos mínimo exigidos para el puesto.
- e) Reunir el perfil para ocupar el puesto que corresponda.
- f) No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o relación de matrimonio con servidores civiles que tengan facultad de nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta el proceso de selección del personal.
- g) No podrán ingresar a laborar al HOSPITAL, las personas que tenga impedimento administrativo (basado en resolución administrativa firme) o sentencia judicial consentida que ocasione la inhabilitación para contratar con el Estado.
- h) Otras condiciones y requisitos establecidos por norma expresa o que señale a respectiva convocatoria a proceso de selección.

Artículo 7°.- Documento a presentar en el proceso de selección

Para efectos del proceso de selección, se deberá presentar:

- a) Presentar hoja de vida, documentada en el momento que se indique.
- b) Presentar ficha personal debidamente llenada.
- c) Presentar copia del documento nacional de identidad o carnet de extranjería vigente (en casos de extranjeros).
- d) Declaración jurada sobre nepotismo, conforme a Ley.
- e) Declaración jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales, policiales o administrativos.
- f) Declaración jurada de no tener impedimento legal para contratar con el Estado.
- g) Declaración jurada de no percibir doble ingreso por parte del Estado.
- h) Declaración jurada de no estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
- i) Otros documentos que puedan ser solicitado en la convocatoria o establecidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Artículo 8°.- Documentos a presentar para la suscripción del contrato

Para efectos de la suscripción del contrato de trabajo, se deberá presentar:

- a) Presentar la documentación sustentatoria de la hoja de vida presentada.
- b) Comunicación escrita que identifica si el servidor está afiliado al Sistema Nacional de Pensiones o al Sistema Privado de Pensiones.

- c) Otros documentos que puedan ser solicitado por el HOSPITAL al momento de la designación, contratación y/o formalización del traslado.

Artículo 9°.- De la incorporación al Hospital

El servidor que se incorpora a laborar en el HOSPITAL, recibe la inducción correspondiente que corresponde a la orientación sobre la misión, objetivos, su organización y funcionamiento de la institución para lo cual estará laborando, así como las funciones que le corresponda desarrollar en su puesto de trabajo.

Artículo 10°.- Del uso obligatorio del uniforme

Todo servidor que cuente con el uniforme institucional tiene la obligación de portarlo diariamente, con excepción de los días viernes de cada semana, en que podrá asistir a su centro de trabajo con vestimenta diferente (ropa casual), estando prohibido el uso de prendas o calzado deportivos, zapatillas o para playa o campo.

Artículo 11°.- Legajo de los servidores

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces, organiza y mantiene permanentemente actualizado el legajo personal de servidor incorporado, en archivos físicos y digitales, en el que se archivarán los documentos exigidos para su postulación al empleo y los solicitados posteriormente, de acuerdo a los lineamientos de SERVIR; pudiendo ser verificada para comprobar la veracidad de los mismos. Asimismo, cautelará su custodia y conservación física, manteniendo su confidencialidad

Artículo 12°.- Período de prueba

El periodo de prueba es de seis (06) meses para el personal de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de conformidad con el artículo 10° de la Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

Durante dicho periodo, al cual está sujeto el servidor para la evaluación de sus aptitudes para el puesto en que ha sido contratado, la entidad contratante tiene la facultad de resolver el contrato administrativo de servicios de manera unilateral, sin el pago de indemnización alguna.

Artículo 13° Nepotismo

Los servidores civiles, funcionarios de Dirección y/o Personal de Confianza que gocen de la facultad de proponer y/o contratar personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y por razón de matrimonio, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 30294, Ley que modifica el artículo 1° de la Ley N°26771.

Artículo 14°.- Impedimento

No podrán ingresar a laborar al Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, las personas que tengan impedimento administrativo (basado en una resolución administrativa firme) o sentencia judicial consentida o ejecutoriada que ocasione la inhabilitación o suspensión para contratar con el Estado, es decir para ocupar la plaza o desempeñar cargo público.

El Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, asume que la información, datos y documentos proporcionados por los servidores civiles son verdaderos; asimismo, realizará la verificación posterior aleatoria de la información presentada, de acuerdo a lo previsto en el Decreto Supremo



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Universalización de la Salud"

N° 096-2007-PCM.

En caso de constatare alguna información o datos falsos, se procederá a iniciar las acciones legales que la ley establece y a adoptar las medidas legales correspondientes a la gravedad de la falta.

Artículo 15°.- Todo nuevo servidor civil recibirá la orientación e inducción sobre los objetivos, organización y funcionamiento del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, así como también de las labores que le corresponderá desarrollar en su puesto de trabajo.

Artículo 16°.- La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, organizará y mantendrá, bajo custodia, una carpeta del personal conteniendo la documentación relacionada al servidor.

Artículo 17°.- Todo servidor está en la obligación de comunicar a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, su cambio de domicilio por medio escrito. Para todos los efectos laborales se tendrá por correcta y verdadera la última dirección que hubiese proporcionado el servidor civil.

