

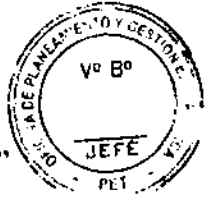


APROBADO



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

“Proyecto Especial “Afianzamiento y Ampliación de los Recursos Hídricos de Tacna”



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

TACNA - PERU





**GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
PROYECTO ESPECIAL  
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**APROBADO**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**ARTICULO 1º.**- El Proyecto Especial Afianzamiento y Ampliación de los Recursos Hídricos de Tacna, en adelante el **PROYECTO ESPECIAL**, es un Organismo Descentralizado del Gobierno Regional de Tacna. Tiene por finalidad el de dar solución a la escasez de recursos hídricos de la Región de Tacna, así como la optimización de dichos recursos, mediante la ejecución de Proyectos orientados a esa solución, y, de los estudios que permitan la identificación y compatibilización de las mejores alternativas de oferta hídrica para uso múltiple. Igualmente tiene como función el desarrollo de acciones concretas referidas a la optimización del uso del agua, a través de la Promoción en la implementación de Riego Tecnificado y aspectos agroindustriales; ha sido creada por los Decretos Supremos N° 047-84-PCM y 059-84-PCM, modificado por el D. S. N° 024-87-MIPRE y transferido al Gobierno Regional con D. S. N° 005 - 2005 PCM, del 21 de Enero del 2005.

Los trabajadores del **PROYECTO ESPECIAL**, prestan servicios bajo el régimen laboral de la Actividad Privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobados por el Decreto Supremo N° 002-97-TR, Ley de Formación y Promoción Laboral, y el Decreto Supremo N° 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

**ARTICULO 2º.**- El presente Reglamento Interno de Trabajo, establece las normas genéricas de comportamiento laboral que deben observar todos los trabajadores del **PROYECTO ESPECIAL**, independientemente del lugar, ubicación del centro de trabajo o de su categoría; orientado a fomentar y mantener una armonía integral en las relaciones laborales, asegurando una buena marcha y una prestación eficiente de servicio.

Tratándose de normas genéricas, no significa una ratificación o extinción de las facultades del **PROYECTO ESPECIAL** de organizar sus actividades, de impartir órdenes, de fiscalizar el cumplimiento de trabajo y aplicar las sanciones que correspondan.

Asimismo, las disposiciones del presente instrumento normativo, no dejan sin efecto las obligaciones específicas de cada trabajador devenidas del propio cargo que ocupa, tampoco implicaría contradecir o contravenir los alcances establecidos en las normas legales o contractuales en vigencia.

**ARTICULO 3º.**- Siendo el presente un instrumento normativo dictado por el **PROYECTO ESPECIAL**, puede ser modificado en cualquier momento en función del mejor desarrollo institucional.



El presente reglamento como sus modificatorias deberán ser aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo. El PROYECTO ESPECIAL, dictará directivas para una mejor aplicación de las normas genéricas que considera el presente Reglamento, las mismas que serán publicadas en lugares visibles del local sede.

## CAPITULO II

### INGRESO DE PERSONAL

**ARTICULO 4º.**- La determinación del ingreso de personal es atribución de la Gerencia General y la ejerce en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Recursos Humanos y la Gerencia u Oficina que efectúa el requerimiento. La contratación está condicionada a las necesidades del servicio y a la disponibilidad presupuestal en las partidas específicas. Para el caso de empleados, se efectuará cumpliendo los procedimientos y normas específicas establecidas. Según disposición de la Gerencia, los ingresos serán previa selección y evaluación del Curriculum Vitae, lo que estará a cargo de una Comisión. El personal apto, prestará sus Servicios Personales a Plazo Fijo, sujeto a la modalidad de Contrato para Obra Determinada o Servicio Especifico.

**ARTICULO 5º.**- Al personal que ingresa a laborar al PROYECTO ESPECIAL, se le hará entrega de un ejemplar del "Reglamento Interno de Trabajo" vigente, así como también de los elementos y enseres necesarios para el normal y eficiente desempeño de sus labores, lo que será asignado por la Gerencia u órgano interesado, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.

**ARTICULO 6º.**- Las plazas o puestos que devienen en vacancia, serán cubiertos según requisitos, previa evaluación y preferentemente dando oportunidad a la promoción o ascenso de personal antiguo que labora en el PROYECTO ESPECIAL, sin desestimar la posibilidad de contratar a personal nuevo.

**ARTICULO 7º.**- Aprobado el ingreso del personal, los ingresantes bajo responsabilidad, deberán llenar los formatos de registro, proporcionando adicionalmente a la Unidad de Recursos Humanos, todos los datos y documentos complementarios que se requieran, como ser Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado, por parentesco o por percibir otro ingreso del Estado y otros, para tener debidamente ordenado el respectivo legajo o file personal.

Todo el personal de obra, antes de subir a la movilidad que lo traslade a su frente de trabajo, será verificado por la Unidad de Recursos Humanos, con su documento de identidad, según relación oficial, para evitar confusiones (suplantaciones); de igual manera hará, en el lugar de destino, el residente o responsable.

**ARTICULO 8º.**- Al incorporarse al servicio del PROYECTO ESPECIAL, el nuevo trabajador recibirá la orientación adecuada de las funciones o trabajos a desarrollar, de parte de la Gerencia, Oficina o Residente, a fin de que pueda conocer su área de trabajo, así como sus deberes, responsabilidades y beneficios que le corresponden.



Dependiendo del lugar (por altura, lejanía), la magnitud de la obra (presupuesto) y la cantidad de personal (más de 50) que requiera, el PROYECTO ESPECIAL contratará un servicio médico, que efectuará el examen de salud correspondiente, determinándose como resultado de éste, la procedencia del contrato y subida a obra. El servicio también se brindará durante la permanencia en obra.

**ARTICULO 9º.** - El reemplazo de personal, es la sustitución temporal de un trabajador por otro por causas como enfermedad, vacaciones, accidentes u otras justificadas. Los trabajadores reemplazantes podrán ser designados por el Jefe Inmediato previa coordinación con el Gerente General, poniendo en conocimiento previo, a la Unidad de Recursos Humanos.

### CAPITULO III

#### DE LA JORNADA DE TRABAJO

**ARTICULO 10º.** - El horario es determinado por el PROYECTO ESPECIAL, teniendo en consideración las necesidades y condiciones de trabajo, así como los límites y horarios que contemplan los dispositivos legales y las regulaciones que se impongan por razones especiales.

**ARTICULO 11º.** - Se considera como un deber primordial que el trabajador del PROYECTO ESPECIAL, cumpla estrictamente con puntualidad los horarios de trabajo establecidos en el artículo siguiente.

**ARTICULO 12º.** - La jornada de Trabajo del PROYECTO ESPECIAL será:

**A.- PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA SEDE INSTITUCIONAL**

1) EMPLEADOS: **Horario Único de Enero a Diciembre:**

Lunes a Viernes:

- Mañana : de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.  
- Tarde : de 03:00 p.m. a 05:45 p.m.

2) OBREROS : **Horario Único de Enero a Diciembre :**

Lunes a Viernes:

- Mañana : de 08:00 a.m. a 12:45 p.m.  
- Tarde : de 02:30 p.m. a 05:30 p.m.

Sábados : de 08.00 a.m. a 12:00 m.

**B.- JORNADA PARA COMPENSACIÓN DE TRABAJOS EN SOBRETIEPO:**

1) Según el Art. N° 05 del Dec. Leg. N° 854, no están comprendidos en la jornada máxima los trabajadores de dirección, los que no se encuentran sujetos a fiscalización inmediata y los que prestan servicios de vigilancia o espera.

2) En aplicación del Art. 05 señalado, los Jefes de Oficina, Directores, así como personal de guardianía y vigilancia, por criterios jurisprudenciales y sólo para considerar el trabajo en sobre-tiempo, se les tomará como jornada diaria hasta doce (12) horas.

#### C.- PERSONAL DE OBRA:

1) La jornada de trabajo del personal en obra, se ajustará a las necesidades del servicio, situación geográfica y climática, respetando en promedio la jornada legal de 8 horas diarias o 48 horas semanales, así como el descanso remunerado acumulativo (Art. 4° D. Leg. N° 854 y Art. 2 D. Leg. 713), debiendo permanecer y trabajar en el caso de obras lejanas, 24 días al mes, salvo en los meses en que los días laborables (días calendario menos domingos y feriados) sean menor en número que 24, en esos casos se trabajará sólo los días laborables que indica el mes.

2) Los Ingenieros Residentes, deben permanecer como mínimo 20 días en obra, los otros días se sujetarán a las necesidades del servicio y disposiciones superiores.

3) De la permanencia en Obra, a los Residentes de Obra se le otorgará como máximo el pago de 10 días de Viáticos por la Comisión de Servicios, el que deberá ceñirse al procedimiento y escala aprobada en la Directiva sobre Normas aplicables para el Pago de Viáticos correspondiente, vigente a la fecha

**ARTICULO 13°.** - El horario de Jornada de Trabajo se ubicará en un lugar visible y cerca de los mecanismos de Registro de Asistencia, debiendo constar tanto la hora de ingreso como la de salida. En las oficinas el trabajador tendrá 10 minutos como tolerancia máxima para el ingreso en la mañana y 05 minutos por la tarde, sujeto a descuento, según los topes establecidos.

El horario de trabajo del personal de obra, será propuesto por el Ingeniero Residente, aprobado por su Gerente de Línea en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, siendo factible su modificación posterior, por necesidad del servicio, en el marco de la Ley.

**ARTICULO 14°.** - El control de Asistencia y Puntualidad se efectuará a través de la Tarjeta de Control que cada uno de los trabajadores tiene asignada. Dicho registro de control de asistencia y puntualidad del personal respaldará la formulación de la Planilla Única de Pago.

Se exceptúa de registrar asistencia en la tarjeta de control al Gerente General del PROYECTO ESPECIAL.



## CAPITULO IV

### DE LA PERMANENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO

**ARTICULO 15°.-** El trabajador debe permanecer en su lugar de labores durante la jornada y cuando se ausente temporalmente de su puesto, sin salir de las instalaciones, requerirá previamente de la autorización de su Jefe Inmediato, debiendo dejar indicado el motivo, destino y tiempo aproximado que permanecerá ausente, con el objeto que pueda ser fácilmente ubicado en caso necesario, de no ser así su ausencia será considerada como falta disciplinaria.

El control de asistencia, permanencia y desempeño en obra es de responsabilidad del Ingeniero Residente, quien certifica y suscribe los tareas que sustentan las planillas de pago, debiendo la Unidad de Recursos Humanos efectuar las verificaciones correspondientes en visitas inopinadas a obra.

**ARTICULO 16° .-** El personal que requiera salir en horas de oficina por Comisión de Servicio, Permiso o atención médica, deberá llenar el formulario "Papeleta de Salida" el que deberá estar firmado por su Jefe Inmediato y/o Gerente, y visado por la Unidad de Recursos Humanos, debiendo ser entregado en la puerta de salida al personal de vigilancia respectivo.

**ARTICULO 17°.-** El personal que no efectúe el registro de entrada y/o salida será considerado inasistente, salvo casos debidamente justificados dentro de los plazos por las disposiciones vigentes.

Para el personal que labora en obra, si no se reporta, no concurre al frente de trabajo o se retira antes de la hora, constituye inasistencia injustificada, sujeta al descuento respectivo.

**ARTICULO 18.-** Los permisos que se otorgan para concurrir a ESSALUD u otro asistencial de salud, deben contar al retorno del trabajador, con la constancia y hora de atención, firmada por el médico tratante.

**ARTICULO 19°.-** Al ingresar a sus labores, luego de cualquier ausencia, el personal debe dejar constancia de la hora de ingreso y justificar ante el Jefe inmediato las causas que originaron dicha ausencia, pudiendo el Jefe, solicitar a su criterio, que adicionalmente, cualquier prueba o documento que acredite o verifique fehacientemente la justificación de la misma.

## CAPITULO V

### TARDANZAS E INASISTENCIAS

**ARTICULO 20°.-** Para los efectos de control de asistencia y puntualidad del personal de oficina, se considera tardanza el ingreso de 08:01 a.m. a 08:10 a.m. por las mañanas.



y de 03:00 p.m. a 03:05 p.m., pasado este limite de tiempo se retirarán las tarjetas de control del tarjetero y se considerará como inasistencia.

Para el personal de obra no existe tolerancia de ingreso al frente de trabajo, debiendo observarse en estos casos la reincidencia, para las sanciones de acuerdo al presente reglamento.

Las inasistencias injustificadas obligan al descuento respectivo.

### **ARTICULO 21°**.- REGISTRO DE ASISTENCIA:

1.- El registro en la Tarjeta de Asistencia debe efectuarse estrictamente en forma personal, debiendo obligatoriamente firmar el recuadro correspondiente, a la hora de entrada y salida, (mañana y tarde) caso contrario se considerara como inasistencia. En el caso de los Gerentes y Jefes de Oficina deberán registrar su asistencia solamente a la hora de entrada y hora de salida del día.

2.- El registro de asistencia mediante Tarjeta Electrónica de Identidad, deberá efectuarse personalmente a la hora de entrada y salida, (mañana y tarde). En el caso de los Gerentes y Jefes de Oficina deberán registrar su asistencia solamente a la hora de entrada y hora de salida del día.

**ARTICULO 22°**.- Los trabajadores deben reportar hasta 02 (dos) horas después de hora de ingreso, los motivos de su inasistencia, para que sea considerada justificada.

**ARTICULO 23°**.- Se considera inasistencia justificada, la no asistencia al Centro de Trabajo por concepto de permisos particulares, licencias por enfermedad y vacaciones, previamente tramitadas y debidamente autorizadas.

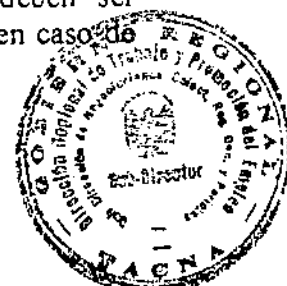
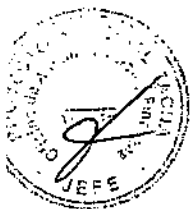
**ARTICULO 24°**.- El descuento por tardanza o permiso particular, se hará sobre la remuneración total mensual que percibe el trabajador. Las tardanzas reiteradas están consideradas como falta disciplinaria. El récord de asistencia y puntualidad se agregará al legajo personal que obra en la Unidad de Recursos Humanos.

**ARTICULO 25°**.- El abandono del trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días al mes o por más de quince en un periodo de ciento ochenta días, serán consideradas como falta grave causal de despido, sin perjuicio del descuento por el tiempo no laborado.

## **CAPITULO VI**

### **PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTICULO 26°**.- El PROYECTO ESPECIAL, otorga permisos y licencias para justificar la no concurrencia al Centro de Labores, las mismas que deben ser previamente tramitadas con una "Papeleta de Permiso" o solicitud simple en caso de



licencias (hasta por 05 días). Estas se otorgaran previa razones y circunstancias justificadas, con autorización del jefe inmediato o Ingeniero Residente, excepcionalmente en casos de enfermedad, gravedad o fallecimiento de un familiar, debidamente sustentado.

El personal de oficina previa justificación y autorización podrá solicitar permisos por capacitación.

**ARTICULO 27º**.- En obra los permisos por enfermedad, los otorga el responsable del servicio médico o el Ing. Residente, debiendo el trabajador permanecer en el campamento; de existir complicaciones, se autorizará el traslado a ESSALUD, comunicando oportunamente a la Central de Radio. En todos los casos, se debe emitir un informe al Residente con copia a la Unidad de Recursos Humanos.

**ARTICULO 28º**.- Los trabajadores de oficina, tienen derecho a permisos para salir de las instalaciones, dentro de la jornada diaria de trabajo, por asuntos particulares o por enfermedad debidamente justificada.

**ARTICULO 29º**.- Se otorgará compensaciones, que corresponden al descanso semanal obligatorio, cuando el personal efectivamente no haga uso del mismo, por estar laborando en Comisión de Servicio, en el ámbito del Proyecto Especial.

**ARTICULO 30º**.- Las comisiones de servicio por horas o por días, serán autorizadas por el Director o Jefe de la Oficina respectiva, mediante Papeleta de Salida el día y hora de salida y regreso, lugar donde se dirige, tiempo y motivo de la que debe cumplir.

**ARTICULO 31º**.- Las comisiones de servicio que excedan de treinta días calendario, serán autorizadas con Resolución Gerencial, debiendo el o los consignados hacer entrega de cargo.

**ARTICULO 32º**.- Los permisos serán concedidos mediante una Papeleta de Autorización de Salida o de Permisos en la forma siguiente:

a) Por el Gerente General, para los Gerentes y Jefes de Oficina. Para el resto del personal cuando sea por 05 (cinco) días o más.

b) Por los Jefes de Oficina, para el personal a su cargo hasta por 03 (tres) días.

**ARTICULO 33º**.- Para efectos del cálculo de los días de permiso se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Si se concede un día Viernes y Lunes posterior se considera para efectos del descuento por cuatro 04 (cuatro) días incluyendo Sábado y Domingo.

b) Si se otorga por cinco 05 (cinco) días consecutivos o alternados en un mes, se computarán como siete 07 (siete) días.

**ARTICULO 34º**.- Los permisos a cuenta de vacaciones sólo podrán ser por un mínimo de 07 (siete) días y serán deducidos del próximo periodo vacacional. En el caso del

personal nuevo, acumulados no deben exceder de quince (15) días dentro del año calendario. El tiempo que supere éste límite está sujeto a descuento en una treintava (30ava.) parte del íntegro de la remuneración total mensual por cada día de permiso.

**ARTÍCULO 35°.-** Los permisos para concurrir a los centros hospitalarios de ESSALUD, no están afectos a descuentos de su haber, ni deducible de su periodo vacacional, siempre que sean justificados con las papeletas de atención o certificado por descanso médico.

**ARTÍCULO 36°.-** El PROYECTO ESPECIAL, reconoce como JUSTIFICADAS, las ausencias que la Ley contempla (acreditadas con documento respectivo) y que son las siguientes:

- a) Descanso pre-natal y post-natal por Maternidad.
- b) Los descansos por enfermedad o accidente de trabajo

**ARTÍCULO 37°.-** El PROYECTO ESPECIAL, reconoce como justificadas y sin pérdida de la remuneración, las ausencias por fallecimiento de Padres, Cónyuge, Hijos o Hermanos, hasta por 05 (cinco) días cuando el deceso se produce en la localidad y 07 (siete) días cuando es fuera del departamento, previa justificación oportuna y documentada. Se debe acreditar documentadamente el grado familiar, así como el fallecimiento.

**ARTÍCULO 38°.-** El PROYECTO ESPECIAL, reconoce como justificada y sin pérdida de remuneración las ausencias por el nacimiento de un hijo 01 (un) día el cual deberá aprovecharse para su inscripción en el Registro Civil. Se debe acreditar documentadamente el grado familiar, así como el nacimiento.

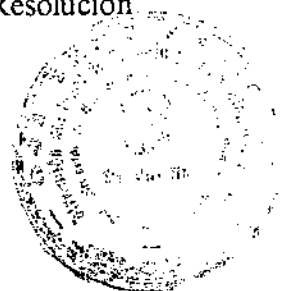
**ARTÍCULO 39°.-** Se otorga licencia con goce de remuneraciones, al trabajador con motivo de su matrimonio civil o religioso, durante 07 (siete) días, a cuenta de sus vacaciones pendientes. Se debe acreditar documentadamente.

Se otorga al trabajador con goce de remuneraciones un día de descanso por su onomástico, si tal día no es laborable, el descanso se efectivizará el primer día útil siguiente.

**ARTÍCULO 40°.-** Las licencias por motivos particulares, se concederán en forma restringida y excepcional para viajes y realizar otras actividades en general, éstas no constituyen un derecho absoluto del trabajador, en ellas prima el interés institucional sobre el particular y estarán sujetas al descuento proporcional.

Solo los permisos y licencias por capacitación oficializada, serán con goce de haber, lo cual está normado por directivas internas.

**ARTÍCULO 41°.-** Las licencias por enfermedad se concederán por Resolución del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas hasta por 10 (diez) días y por Resolución del Gerente General lo que exceda de éste límite.



**ARTICULO 42°**.- En los casos de licencia por enfermedad en el lapso del 1° de Enero al 31 de Diciembre, corresponde al PROYECTO ESPECIAL, pagar los 20 (veinte) primeros días por enfermedad y a partir del vigésimo primer día a ESSALUD, abonándoles el equivalente al 100% del promedio diario de las remuneraciones máxima asegurable.

**ARTICULO 43°**.- En los casos de licencia de gravidez, se presentará solicitud al Gerente General con la fecha probable de parto, a efecto de que proyecte la Resolución de Licencia de Gravidez; después de ocurrido el parto, existe obligación de presentar el Certificado Médico que acredite la fecha de parto a fin de que ratifique o rectifique la licencia de gravidez otorgada.

## CAPITULO VII

### SISTEMA DE REMUNERACIONES

**ARTICULO 44°**.- La forma de pago de las remuneraciones del personal del PROYECTO ESPECIAL, se realiza de conformidad con los dispositivos legales y procedimientos administrativos vigentes y los montos están determinados según las escalas establecidas, los requisitos exigidos, la responsabilidad del puesto y la disponibilidad presupuestal.

**ARTICULO 45°**.- Las remuneraciones están afectas a los descuentos de Ley, a los provenientes por mandatos judiciales, a los autorizados por el servidor (voluntarios), a las regularizaciones administrativas y a otros que corresponden al control de asistencia o faltas disciplinarias, todos los cuales estarán debidamente autorizados.

**ARTÍCULO 46°**.- El PROYECTO ESPECIAL, otorgará a sus trabajadores no menos de 03 (Tres) gratificaciones durante el año y 01 (Una) Asignación Anual por Escolaridad; las gratificaciones comprenden: una por Fiestas Patrias, una por Navidad y una por Vacaciones. Los montos, fecha de recepción y modo de otorgamiento serán regulados mediante directivas aprobadas por la Gerencia General, en base a los Lineamientos del Gobierno Regional de Tacna y del Ministerio de Economía y Finanzas.

**ARTICULO 47°**.- Las Gratificaciones son otorgadas por el empleador para ayudar a cubrir o para compensar los mayores desembolsos económicos que efectúa el trabajador en determinado período del año, siendo así que las graficaciones por Fiestas Patrias y Navidad, se abonarán en los meses de Julio y Diciembre respectivamente y la correspondiente a Vacaciones en el mes en que el trabajador hace uso, según el record generado. La asignación anual por escolaridad se otorgara en el mes de marzo.

**ARTICULO 48°**.- Las asignaciones como pago adicional al Sueldo Básico, que correspondan al trabajador, se otorgarán por acto unilateral del Proyecto y/o por dispositivos legales en forma fija o eventual.



**ARTICULO 49°.-** El PROYECTO ESPECIAL, otorgará a los familiares directos del servidor hasta (02) remuneraciones por fallecimiento del servidor; y, en su caso al servidor cuando el fallecimiento se un familiar directo (hasta de 1er Grado de Consanguinidad o Cónyuge). Adicionalmente a lo señalado, se otorgará hasta dos remuneraciones por gastos de sepelio debidamente sustentados. Todo ello según los requisitos y conforme a las Normas Internas correspondientes.

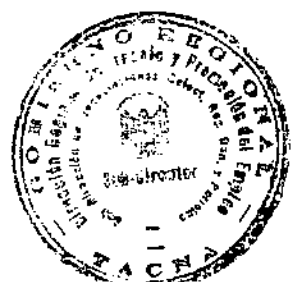
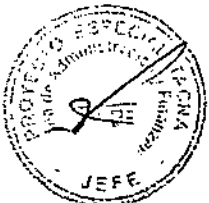
## CAPITULO VIII

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL

**ARTICULO 50°.-** Son derechos del PROYECTO ESPECIAL: planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas al Personal en el Centro de Trabajo, de conformidad con el "Reglamento de Organización y Funciones" vigente,

Las funciones comprenden las prerrogativas siguientes:

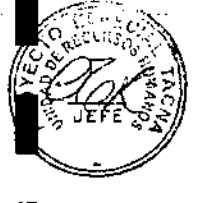
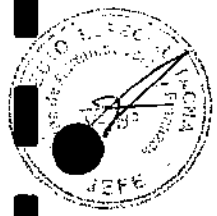
- a) Determinar la capacidad e idoneidad de cualquier trabajador para ocupar un cargo, evaluar o cambio, así como su no renovación de contrato
- b) Programar y modificar turnos, días u horas de trabajo, de acuerdo a las necesidades institucionales y a procedimientos establecidos por Ley.
- c) Ubicar al personal, en las categorías (empleado u obrero), grupos ocupacionales, cargos y escala de remuneraciones correspondientes, según su calificación o necesidad del servicio.
- d) Proponer y modificar el Cuadro de Asignación de Personal de acuerdo al reglamento de Organización y Funciones y las necesidades institucionales.
- e) Fijar las labores y funciones de los trabajadores, dirigir y controlar la realización de las mismas para que se lleven a cabo en forma oportuna, eficiente y eficaz.
- f) Seleccionar y contratar personal a plazo fijo.
- g) Establecer derechos, obligaciones y responsabilidades a los trabajadores, conforme a la normatividad vigente.
- h) Determinar el cargo individual de cada trabajador considerando la modalidad de contrato, por obra o servicio determinado, de acuerdo a las necesidades institucionales y las coberturas presupuestales, siendo factible en el nuevo contrato fijar nuevas condiciones según los requerimientos.
- i) Reubicar trabajadores a diferentes puestos cuando se considere necesario, para la mejor marcha administrativa y productiva del PROYECTO ESPECIAL. En estos casos, su cargo y remuneración no le será disminuido.
- j) Determinar objetivos operativos de trabajo.



- k) Adoptar medidas disciplinarias o despedir a trabajadores, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- l) Otras que pudiera influir favorablemente en la gestión del PROYECTO ESPECIAL.

**ARTICULO 51º.** - Son obligaciones del PROYECTO ESPECIAL:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo.
- b) Realizar una supervisión racional y fundamentada en un genuino respeto por la persona humana y dignidad de sus trabajadores, manteniendo la mejor armonía y comprensión dentro de las relaciones de trabajo, teniéndose por regla la ética, el cumplimiento de los objetivos y metas, la búsqueda de la verdad y justicia, la buena fe, la cortesía, el respeto y el trato justo.
- c) Cumplir con las obligaciones que como empleador señalan las disposiciones legales vigentes y con los compromisos contractuales existentes.
- d) Disponer que los Gerentes, Jefes de Oficina, Jefes de Unidad y Residentes, presten oportuna y debida atención a las quejas y sugerencias de los trabajadores.
- e) Propiciar y fomentar el desarrollo social, cultural, profesional y técnico de sus trabajadores.
- f) Estimular el esfuerzo creativo, manteniendo una actitud constructiva frente a la sugerencia de los trabajadores.
- g) Efectuar evaluaciones semestrales sobre el desempeño y rendimiento del trabajador, a fin de obtener datos de ascenso, promociones y otras acciones de personal.
- h) Proporcionar un ambiente adecuado, mobiliarios, incluyendo equipos, materiales y herramientas de trabajo, según sus funciones, observándose medidas de higiene y seguridad.
- i) En el caso trabajos que se efectúan en zonas alejadas, se proporcionará al personal, alimentación, la cual no constituye remuneración computable (Art. N° 020 del TUO del Dec. Leg. N° 650- D. S. N° 001-97-TR).
- j) Supervisar las labores de sus trabajadores, señalando los objetivos concretos y analizar los resultados con el propósito de procurar que el trabajo sea efectuado al mínimo costo posible y de acuerdo a los patrones comunes de calidad, cantidad y producción.
- k) Capacitar y perfeccionar a los trabajadores sin distinción de categorías.
- l) Formular directivas, normas y reglamentos que requieran la seguridad, protección y desarrollo de los trabajadores.



- m) Constituir una Comisión Anual de Procesos Administrativos, para investigar y procesar las faltas disciplinarias en que incurran los trabajadores del PROYECTO ESPECIAL.

## CAPITULO IX

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 52°.- Son derechos de los trabajadores del PROYECTO ESPECIAL:

- a) Que se le respete sin discriminación por motivo de origen, sexo, raza, idioma, religión, opinión o ideas, condición económica o de cualquier otra índole.
- b) Percibir una remuneración acorde con las funciones y los requerimientos del puesto que desempeña.
- c) Ser considerado para ocupar cargos de mayor jerarquía, teniendo en cuenta el rendimiento y Curriculum Vitae.
- d) Ser evaluado periódicamente sobre su desempeño laboral.
- e) Recibir instrucciones básicas, entrenamiento u orientación sobre su labor y sobre seguridad e higiene industrial, así como capacitación y orientación de sus jefes inmediatos y/o de programas de capacitación.
- f) La reserva que se deberá mantener sobre sus registros y asuntos personales que sean de conocimiento de la Institución.
- g) Utilizar los canales de comunicación regulares para la formulación de observaciones y reclamos de cualquier decisión disciplinaria del PROYECTO ESPECIAL.
- h) Que le sean proporcionadas las condiciones de trabajo adecuadas para el desempeño de sus funciones, así como las prestaciones de salud y seguros y otras que correspondan.
- i) Que cuando salgan de su sede de trabajo por razones de servicio, se le contrate los seguros pertinentes y se les entregue los recursos para cubrir gastos correspondientes.
- j) Los descansos remunerados por días no laborables.
- k) Las vacaciones de 30 (treinta) días calendario, después de haber cumplido 260 (doscientos sesenta) días de trabajo efectivo cuando su jornada es de 06 (Seis) días a la semana y 210 (doscientos diez) días de trabajo efectivo cuando su jornada es de 05 (cinco) días a la semana.



- l) Que se le proporcione las credenciales de trabajo que requieren, sus boletas de pago mensualmente, así como los certificados correspondientes durante y al término de su relación contractual.
- m) Dependiendo de la lejanía y duración de las obras, se les acondicionará campamentos y/o, recibirán alimentación durante su permanencia.

**ARTICULO 53°.-** Son obligaciones de los trabajadores:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones de sus superiores, así como de la Ley de Creación, Reglamento y Manual de Organización y Funciones, así como las demás normas y directivas vigentes.
- b) Respetar el principio de autoridad, así como guardar respeto y reciproca deferencia a sus compañeros de trabajo y a terceras personas que visitan o hacen gestiones en la dependencia, manteniendo un ambiente de armonía, orden y disciplina laboral en todas las instalaciones del PROYECTO ESPECIAL
- c) Concurrir puntualmente a laborar, registrar su asistencia y permanecer en su lugar de trabajo, así como de ser el caso, comunicar oportunamente la imposibilidad de su asistencia.
- d) Prestar la más amplia colaboración en caso de contingencia, emergencia y cualquier situación que afecte al Centro de Trabajo y cuando fueran solicitados sus servicios.
- e) Desempeñar sus labores con identificación institucional, honestidad, lealtad eficiencia y productividad, de acuerdo a las funciones que le sean asignadas e instrucciones de su Jefe y los objetivos que se le hubiera señalado, brindando para ello sus mejores capacidades personales y profesionales.
- f) Mantener en buen estado de conservación y limpieza su área de trabajo o lugar de permanencia en oficinas o campamentos, en cuanto sea pertinente.
- g) Conservar en forma adecuada, operar correctamente y tramitar la reposición de los materiales, instrumentos y/o herramientas de trabajo fungibles que les hayan sido proporcionados.
- h) Guardar la reserva del caso, sobre las actividades e información interna del PROYECTO ESPECIAL.
- i) Presentarse correctamente vestido y guardar la debida imagen personal, durante la jornada de trabajo.
- j) Comunicar al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, cualquier cambio o variación de sus datos personales o familiares, estado civil, nacimiento de hijos, domicilio y otros, para mantener actualizado el legajo personal, así como para facilitar los trámites de los beneficiarios en caso de siniestros.



- k) Recepcionar la documentación que remitan los funcionarios o jefes superiores según corresponda.
- l) Portar a la vista, en la prenda de vestir su respectivo foto check o carné de identificación.
- m) Facilitar la revisión de su vehículo, así como mostrar el contenido de paquetes, bolsos, maletines, etc. y aceptar en casos especiales y por razones de seguridad la revisión corporal, tanto al ingreso como a la salida del Centro de Trabajo, cuando así se le sea requerido por el personal de vigilancia y/o seguridad.
- n) Demostrar un trabajo productivo, evitando tertulias en los pasadizos del centro laboral.
- o) Informar a sus superiores sobre aquellos actos que lleguen a su conocimiento y que puedan afectar la imagen o el patrimonio de la institución, como transacciones sospechosas contrarias al Código de Ética del Proyecto Especial.
- p) Cumplimiento de las Disposiciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, Leyes Anuales de Presupuesto, así como Normas, Reglamentos, Directivas y relacionadas con los derechos y obligaciones y materia laboral.

## CAPITULO X

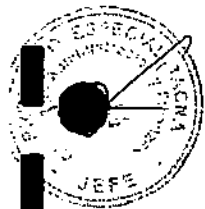
### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 54°** - La disciplina, es la disposición constante de todos los trabajadores para respetar y cumplir las normas que regulan las actividades del PROYECTO ESPECIAL. Constituyen faltas disciplinarias las siguientes:

- a) Según corresponda y de acuerdo a la gravedad, el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Artículo 53° del presente Reglamento.
- b) Faltar el respeto al superior jerárquico o no cumplir con las órdenes impartidas por éste.
- c) El abuso de autoridad o falta de respeto a sus subordinados.
- d) El uso del cargo y/o función para obtener ventajas o beneficios de cualquier índole a favor suyo o de terceros por la ejecución de trabajos o trámites relacionados al PROYECTO ESPECIAL.
- e) Hacer publicaciones tendenciosas en perjuicio del PROYECTO ESPECIAL o sus trabajadores, así como el pintar de cualquier manera las paredes, poner volantes de cualquier naturaleza, ejecutar actividades político-partidarias en el centro de trabajo, bajo cualquier modalidad o circunstancias.



- f) Brindar declaraciones públicas o dar información sobre asuntos institucionales en medios de comunicación, sin autorización de la Gerencia General, así como suscribir documentos o acuerdos que no estén debidamente autorizados según la formalidad establecida.
- g) Faltar al trabajo sin justificación alguna o no marcar la tarjeta de asistencia (inasistencia injustificada).
- h) Presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias alucinógenas, así como introducirlas al centro de trabajo o ingerirlas en el mismo.
- i) Registrar la asistencia de otro trabajador, alterar o inutilizar la tarjeta del control propia o ajena, los libros de vigilancia o las relaciones de asistencia en forma dolosa u ocultarlos intencionalmente.
- j) Ingresar al centro de trabajo fuera del horario correspondiente sin la autorización respectiva.
- k) Concurrir tarde al trabajo o luego de registrar su asistencia, iniciar tardíamente las funciones que le corresponden.
- l) Tratar asuntos particulares durante las horas de labor.
- m) Protagonizar peleas, escándalos, agredir en cualquier forma, amenazar, practicar juegos o bromas ofensivas al superior o compañero de trabajo, dentro de las instalaciones o durante la jornada de trabajo.
- n) Abandonar el centro de trabajo sin la debida autorización o ausentarse de supuesto, sin conocimiento del su Jefe inmediato superior.
- o) En el caso de los trabajadores en Comisión de Servicios, que éstos no se encuentren en el lugar de destino señalado.
- p) Incurrir en actos reñidos con la disciplina, la moral y las buenas costumbres.
- q) Portar armas de fuego y/o arma blanca en el centro de trabajo, sin tener autorización para ello.
- r) Desperdiciar en forma notoria materiales y otros elementos de producción y/o servicio en las tareas encomendadas, así como no respetar las normas de seguridad e higiene.
- s) Sustraer o disponer sin autorización, de los bienes asignados o personales de otro trabajador.
- t) Negarse a trabajar en sobre-tiempo y con compensación, cuando el PROYECTO ESPECIAL lo requiera, sin que exista una justificación valedera.



- u) Manejar u operar equipos, maquinarias o vehículos que no le han sido asignados, salvo casos de emergencia justificados, así como conducir personas ajenas al PROYECTO ESPECIAL en vehículos oficiales, sin autorización respectiva.
- y) Causar deterioro, apropiación ilícita, pérdida maliciosa, o hacer uso pecuniario de los bienes de la institución, incluidas las instalaciones.
- w) No proporcionar información verdadera para su file personal.
- x) Disminuir deliberadamente o reiteradamente el rendimiento, salvo por casos no atribuibles al trabajador, simular enfermedad para no asistir al trabajo, así como el descuido intencional o negligente en el cumplimiento de sus funciones.
- y) No permanecer en el campamento en las horas establecidas para dormir.
- z) Asimismo, son faltas que merecen amonestación o suspensión todas aquellas de similar naturaleza que la Dirección del PROYECTO ESPECIAL decida sancionar.

**ARTICULO 55°.-** Los trabajadores que incurran en las faltas previstas en las Disposiciones anteriores y, aparte del descuento económico a que hubiere lugar, se harán acreedores a:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión temporal de (03) días.
- d) Suspensión temporal de (10) días o más.
- e) En caso de reincidencia, se usarán los mecanismos legales para la rescisión del Contrato.

Cuando la gravedad de la falta lo amerite, no será necesario observar la prelación de sanciones establecidas en el párrafo anterior para la imposición de la misma.

Las medidas disciplinarias se dan con la finalidad de resguardar el orden, los principios de autoridad, de mutuo respeto y consideración en el ambiente laboral, como cuestión fundamental para conseguir la productividad, el eficiente y eficaz desenvolvimiento de acciones técnicas y administrativas de la institución.

**ARTICULO 56°.-** Son causas justas de despido relacionadas a la capacidad o conducta del trabajador, según el Texto Único Ordenado (TUO) del Decreto Legislativo N° 728, aprobado con Decreto Supremo N° 003-97-TR Art. 23 y 24, las siguientes:

- a) Detrimiento de la facultad física o mental o la ineptitud sobrevenida, determinante para el desempeño de sus tareas.



- b) 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, necesario según las circunstancias.
- d) La comisión de falta grave.
- e) La condena penal por delito doloso.
- f) La inhabilitación del trabajador.

**ARTICULO 57°.** - Falta grave, es la infracción del trabajador de los deberes esenciales que emanan del contrato, de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación. Son faltas graves las tipificadas en el Art. 25 del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728 - D. S. N° 003-97-TR.

**ARTICULO 58°.** - Corresponde imponer sanciones al Gerente General, Jefe de Recursos Humanos y a otros funcionarios de acuerdo a la relevancia y gravedad de la falta.

**ARTICULO 59°.** - Al imponerse una medida disciplinaria se persigue, salvo en caso de falta grave que justifique un despido, evitar que la falta o infracción se repita.

Toda documentación relacionada a infracciones cometidas por los trabajadores, serán archivadas en el file personal.

## CAPITULO XI

### SEGURIDAD E HIGIENE

**ARTICULO 60°.** - El PROYECTO ESPECIAL garantizará y proporcionará a sus trabajadores las condiciones de seguridad y protección necesarias para el desempeño de sus funciones, cuidando que el centro de trabajo se mantenga conservado, en perfectas condiciones de aseo y que exista a disposición de los trabajadores las instalaciones sanitarias necesarias en número, proporcionando el debido mantenimiento para conservarlas operativas y limpias.

**ARTICULO 61°.** - Los trabajadores deberán:

- Cumplir con las reglas de seguridad establecidas.
- Velar porque las propiedades del PROYECTO ESPECIAL ya sea instalaciones, equipos o materiales bajo su cuidado, no sufran deterioro o daño por falta de atención
- Prestar auxilio en cualquier momento y lugar que sea necesario por siniestro o riesgo inminente en el que peligre la integridad física del personal y bienes del PROYECTO ESPECIAL.



- Integrar las Brigadas del Comité de Defensa Civil de la Institución.

**ARTICULO 62°.-** Los trabajadores están obligados a informar a su superior inmediato sobre cualquier lugar o condición de trabajo insegura y/o peligro que pudiera detectar para evitar daño y perjuicios a sus propios intereses e integridad física, a la de sus compañeros de labores o al PROYECTO ESPECIAL.

**ARTICULO 63°.-** El PROYECTO ESPECIAL, proporcionará según corresponda, a todos los trabajadores las herramientas e instrumentos necesarios para el trabajo, así como los equipos o implementos de seguridad, cuando la Naturaleza de la labor así lo exigiera, éstos bienes son propiedad del Estado, siendo de responsabilidad su custodia y sólo serán repuestos por desgaste normal.

En caso de pérdida o deterioro de bienes, atribuible al trabajador, estos deben reponerse con otro similar o se descontará su valor de su remuneración.

**ARTICULO 64°.-** Los accidentes de trabajo en el local Central, serán derivados a los centros de salud más cercanos. En obra, en caso accidentes de consecuencias graves, el consultorio médico del PROYECTO ESPECIAL o el que haga sus veces, en coordinación con la Residencia, deberá comunicar lo ocurrido inmediatamente por el medio mas rápido, disponiendo la evacuación según la gravedad, estando obligado a emitir un informe escrito debidamente detallado.

**ARTÍCULO 65°.-** Para evitar accidentes, el trabajador está obligado a:

- Usar los implementos de seguridad de acuerdo a las instrucciones recibidas.
- No volver al trabajo después de haber estado enfermo o lesionado, sin la autorización respectiva.
- No distraer la atención de otro trabajador en forma tal que lo exponga a un accidente.
- Conservar ordenado y limpio el lugar donde trabaja, no dejar desperdicios, materiales o herramientas que puedan ocasionar accidentes o atentar contra la salud.
- No dejar o abandonar maquinarias o equipos encendidos o en movimiento.
- Atender como obligación principal la de su propia protección y la de sus compañeros de trabajo, contra toda clase de accidentes o condiciones inseguras

**ARTICULO 66°.-** El PROYECTO ESPECIAL, transportará al personal a los frentes de trabajo y a su retomo a la ciudad de Tacna, en vehículos apropiados y adecuados que brinden la seguridad del caso.

**ARTICULO 67°.-** En caso que ocurra un sismo, todo personal debe cumplir con las instrucciones impartidas al respecto, conservando la calma y evacuando ordenadamente los locales hacia las zonas de seguridad



**ARTICULO 68°.**- Las instalaciones son para el resguardo de la salud e higiene de todos los trabajadores, por tanto el uso y conservación, es responsabilidad de todos, evitando ocasionar cualquier tipo de destrozos, manchas e inscripciones en las paredes, techos y puertas del centro de trabajo. Es obligación de cada trabajador observar las reglas mínimas de seguridad e higiene, así como colaborar en todo lo que contribuya a ello en el Centro de Trabajo

**ARTICULO 69°.**- Es obligación del PROYECTO ESPECIAL proporcionar información a sus trabajadores, sobre las prestaciones de salud, así como sobre los seguros de vida, de invalidez, de sobrevivencia y otros con los que cuentan de acuerdo a Ley.

**ARTICULO 70°.**- Las instalaciones de trabajo, deben contar con turnos de vigilancia, principalmente las que cuenten con un número considerable de trabajadores; los vigilantes o guardianes custodiarán los locales, controlarán ingresos y salidas de personal, maquinarias, vehículos, equipos y bienes, según procedimientos establecidos. Los campamentos más importantes contarán con un sistema de comunicación para efectos de control y reportes de información.

## CAPITULO XII

### BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL

**ARTICULO 71°.**- El PROYECTO ESPECIAL, a través de la Unidad de Recursos Humanos como área de Bienestar Social, trabajará, velará y contribuirá a solucionar los problemas personales y familiares de los trabajadores, desarrollando los programas que contribuyan a su enriquecimiento, social, cultural y recreacional.

El Ingeniero Residente implementará los mecanismos necesarios para promover que la estancia del personal en obra, sea saludable y grata.

**ARTICULO 72°.**- El PROYECTO ESPECIAL, deberá velar porque el personal cuente con la respectiva inscripción y atención en ESSALUD, u otro que el trabajador decida; así como recepcionar, gestionar prestaciones asistenciales que solicite el asegurado como ser: inscripción del titular, carta patronal, inscripciones familiares, subsidios y lactancia. Además orientará y tramitará las acciones correspondientes a los derechos que tiene el trabajador asegurado, según los casos que se presenten, acorde a las Normas Legales vigentes que rigen sobre la materia.

**ARTICULO 73°.**- El trabajador debe comunicar a la Unidad de Recursos Humanos, sobre cualquier enfermedad o accidente que sufra el titular (trabajador) o sus derecho habientes (esposa-o e hijos), para que se disponga el apoyo correspondiente de trámites o atención.

En caso de fallecimiento, el titular o el cónyuge, debe tomar conocimiento sobre los seguros y beneficios con que cuenta el PROYECTO ESPECIAL al respecto.



**ARTICULO 74°**- El PROYECTO ESPECIAL, efectúa visitas domiciliarias, a los trabajadores en casos de enfermedad así como de problemas afines brindando la orientación debida sobre gestiones a realizar o regularizar.

**ARTICULO 75°**- Los asuntos tratados por el trabajador con la Unidad de Recursos Humanos, Jefe Inmediato y otros, son de carácter confidencial y sólo pueden ser tratados por estos con terceros, previo conocimiento y aprobación del trabajador.

**ARTICULO 76°**- Mediante un programa preventivo por la buena salud de los trabajadores, el PROYECTO ESPECIAL, realizará los exámenes médicos pertinentes y charlas sobre salud y bienestar personal en forma periódica, estando el personal obligado a concurrir a los mismos.

Todo el personal seleccionado, antes de trasladarse a obra debe contar con certificación de estar clínicamente sano y dependiendo de la magnitud y presupuesto de la obra el PROYECTO ESPECIAL, contará con un facultativo médico quien efectuará dicho examen pre-ocupacional.

Todos los frentes de trabajo deben contar con un botiquín de primeros auxilios y según se señala en el segundo párrafo del Artículo 8°, dependiendo de la disponibilidad presupuestal, podrá implementarse en cada frente de trabajo un tópic o posta para la atención médica respectiva.

### CAPITULO XIII

#### DEL PERIODO VACACIONAL

**ARTICULO 77°**- Los trabajadores empleados del PROYECTO ESPECIAL, tienen derecho al descanso remunerado de treinta (30) días calendario después de cumplir un (01) año completo de servicios y haber trabajado como mínimo (210) días efectivos.

Los trabajadores obreros del PROYECTO ESPECIAL tienen derecho al descanso remunerado de treinta (30) días consecutivos de vacaciones, después de cada año de servicio, o al cumplir un mínimo de (260) días de trabajo efectivo.

**ARTICULO 78°**- Al finalizar el año, cada Jefe de Oficina establecerá el respectivo Rol de Vacaciones del personal a su cargo para el año siguiente, remitiendo a la Unidad de Recursos Humanos para su consolidación, el cual se aprobará por resolución.

**ARTICULO 79°**- El descanso por vacaciones deberá tomarse en el transcurso del año siguiente a aquel en que se adquirió el derecho y dentro de los once (11) meses consecutivos al mismo.

**ARTICULO 80°**- El PROYECTO ESPECIAL, de acuerdo con los trabajadores, podrá modificar la fecha de goce vacacional, la que será comunicada a la Unidad de Recursos Humanos.



**ARTICULO 81°.** - A solicitud del trabajador y con autorización del PROYECTO ESPECIAL podrá efectuarse el goce vacacional en periodos, los que no podrán ser inferiores a siete días naturales.

**ARTICULO 82°.** - El pago por concepto vacacional será abonado por adelantado antes de inicio del descanso vacacional.

**ARTICULO 83°.** - Los trabajadores que cesen laboralmente y que no hayan gozado de las vacaciones correspondientes, tienen derecho a su importe en dinero, de su gratificación de vacaciones y vacaciones trucas de acuerdo a Ley.

**ARTICULO 84°.** - El trabajador en caso de no disfrutar el descanso vacacional dentro del año siguiente a aquel en que adquiere el derecho percibirá la indemnización que corresponde de acuerdo a Ley.

**ARTICULO 85°.** - Por la particularidad el PROYECTO ESPECIAL y por la naturaleza eventual de los contratos a Plazo Fijo, las Liquidaciones de Beneficios Sociales por vencimiento de contrato, tienen carácter cancelatorio, para los efectos del cómputo del record vacacional.

**ARTICULO 86°.** - Son de aplicación para todos estos conceptos y ante caso especiales, las disposiciones del Decreto Legislativo N° 713, su Reglamento aprobado por el D. S. N° 012-92-TR y sus modificatorias.

#### CAPITULO XIV

#### DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

**ARTICULO 87°.** - El PROYECTO ESPECIAL, a través de la Unidad de Recursos Humanos formulará anualmente un programa de capacitación técnica, administrativa, laboral, etc., para los trabajadores, para mejorar su nivel y coadyuvar al cumplimiento de las metas institucionales.

**ARTICULO 88°.** - Desarrollo Personal, es el proceso orientado a dotar a los servidores de conocimientos, habilidades y actitudes para mejorar sus funciones y/o asumir mayores responsabilidades dentro de la organización: se da a través de Programas formales de entrenamiento en el Trabajo y/o Programas Informales dentro de la organización y/o fuera de ella.



## CAPITULO XV

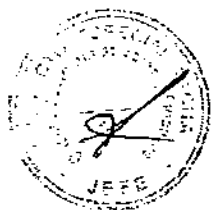
### PREMIOS Y ESTIMULO

**ARTICULO 89°.** - Por su identificación institucional y dedicación en el trabajo, por el trabajo productivo, serán premiados y estimulados, los trabajadores según acuerde la Gerencia General.

**ARTICULO 90°.** - Como criterio adicional se contemplará la asistencia y puntualidad, controlada mediante la tarjeta de control respectiva.

**ARTÍCULO 91°.** - Los trabajadores que cuenten con la autorización respectiva y expresa, aprobada por la Gerencia General, para laborar fuera del horario normal, podrán tener compensación (no económica) de acuerdo a las horas y al trabajo efectivo logrado, según directivas internas.

**ARTICULO 92°.** - La Oficina de Administración y Finanzas, a través del Jefe de Unidad de Recursos Humanos, será la encargada de coordinar la forma de entrega de los premios y estímulos a los trabajadores. La mención de los reconocimientos se incluirán al legajo personal de cada trabajador.



## CAPITULO XVI

### TERMINO DE LA RELACIÓN LABORAL

**ARTICULO 93°.** - La relación laboral podrá terminar por retiro voluntario, despido por falta grave, vencimiento de contrato a plazo fijo y otras formas previstas por la legislación laboral, percibiendo el trabajador según corresponda, la liquidación de sus beneficios sociales y demás conceptos que corresponden, con carácter cancelatorio.

Al concluir su vínculo laboral, los servidores deben efectuar su entrega de cargo y tramitar su conformidad administrativa.

**ARTICULO 94°.** - Los trabajadores están obligados a cursar al PROYECTO ESPECIAL el PRE-AVISO de Ley, en el caso de que resuelvan dar por terminada su relación laboral, EL PROYECTO ESPECIAL, está facultado a aceptar o denegar la exoneración del plazo de Ley.

**ARTICULO 95°.** - El PROYECTO ESPECIAL podrá dar por terminada la relación de trabajo por causas objetivas, en el caso de falta de presupuesto o por terminación de obra, previa comunicación escrita con treinta días de anticipación.

**ARTICULO 96°.** - Son causas de extinción del Contrato de Trabajo, las contempladas en el TUO del Decreto Legislativo N° 728, aprobado con D. S. N° 003-97-TR Capítulo IV, Artículo 16°:



- a) El fallecimiento del trabajador.
- b) La renuncia o retiro voluntario del trabajador.
- c) La terminación de la obra o servicio, el cumplimiento de la condición resolutoria y el vencimiento del plazo en los contratos legalmente celebrados bajo modalidad
- d) El mutuo disenso entre trabajador y empleador.
- e) La invalidez absoluta permanente.
- f) La jubilación
- g) El despido, en los casos y forma permitidos por la Ley.
- h) La terminación de la relación laboral por causa objetiva, en los casos y formas permitidos por el TUO del Decreto Legislativo N° 728.

## CAPITULO XVII

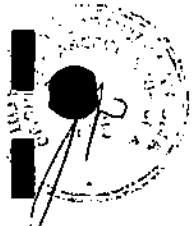
### DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

**ARTICULO 97°.-** EL PROYECTO ESPECIAL, posibilitará el ingreso de personal practicante, profesional y/o técnico, atendiendo la demanda laboral existente y las posibilidades de adecuada atención en sus diferentes unidades orgánicas. Las Práctica Pre Profesionales se rigen por lo dispuesto por el T.U.O. del D. Leg. 728 – Decreto Supremo N° 002-97-TR.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** Los casos no previstos de manera expresa en el presente Reglamento Interno de Trabajo se registrarán por los dispositivos internos que para tal efecto dicte el PROYECTO ESPECIAL, aplicando los principios que señalan la Ley y Jurisprudencia.

**SEGUNDA:** La Gerencia General del PROYECTO ESPECIAL, tiene la facultad de dictar normas administrativas y disposiciones complementarias que juzguen convenientes para la correcta aplicación del texto del presente reglamento





GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
 PROYECTO ESPECIAL  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 12 OCT 2006  
 Recibido por: *[Signature]*  
 Hora: 12:00pm

**RESOLUCION GERENCIAL**

Nº 280 - 2006-GG/PET

FECHA, 10 OCT 2006

**VISTO:**

El Oficio Nº 903-2006-GRT-PET-OAF de fecha 06OCT2006, de la Oficina de Administración y Finanzas; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Gerencial Nº 041-2005-GG/PET de fecha 26ABR2005, se resuelve Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo del Proyecto Especial Afianzamiento y Ampliación de los Recursos Hídricos de Tacna, asimismo se dispuso su presentación ante el Ministerio de Trabajo para su aprobación.

Que, mediante el documento del Visto la Oficina de Administración y Finanzas, solicita la Modificación del Reglamento Interno de Trabajo, específicamente en sus artículos 12º y 21º, ello en atención a lo solicitado por la Gerencia de Infraestructura, respecto al pago de viáticos en Comisión de Servicios, por diez días, de los Ingenieros Residentes de Obras y a fin de comprender el registro de asistencia mediante tarjeta electrónica, respectivamente.

Que, en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Supremo Nº 039-91-TR y contando con las Visaciones de la Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica; en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional Nº 509-2005-G.R.Tacna;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar las modificaciones de los Arts. 12º y 21º del Reglamento Interno de Trabajo del Proyecto Especial Afianzamiento y Ampliación de los Recursos Hídricos de Tacna.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Disponer que la Unidad de Recursos Humanos proceda a presentar el Reglamento interno modificado para su aprobación, así como a la inmediata difusión del mismo.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
 PROYECTO ESPECIAL  
 "Afianzamiento y Ampliación de los  
 Recursos Hídricos de Tacna"

*[Signature]*  
 Ing. JORGE MANRIQUE CARPIO  
 GERENTE GENERAL

