

Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

N° 005-2017-SUCAMEC-OGRH

Lima, 1.1 AGO. 2017

VISTO:

El Informe N° 001-2017-SUCAMEC-OGRH/CAPF del Especialista Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1127, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 07 de Diciembre de 2012, se creó la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, como Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus funciones;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, Ley del Servicio Civil), publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el Artículo 129° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento General) señala que todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS. Dicho documento tiene como finalidad establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento;

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 305-2014-SUCAMEC del 28 de octubre de 2014 se resolvió aprobar el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (en adelante, el RIS) de la SUCAMEC;

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 748-2016-SUCAMEC del 25 de octubre de 2016 se suspendió la vigencia de los Capítulos IV (Descansos semanales), V (Permisos y licencias), XIV (Término del Servicio Civil); de los artículos 27° (Descuentos) y, artículo 43° Incompatibilidades de los servidores civiles del Reglamento Interno de los Servidores Civiles;

Que, asimismo, el artículo 3° de la referida Resolución dispone que la Oficina General de Recursos Humanos emita lineamientos relacionados a las materias suspendidas;



Que, a través del Informe N° 001-2017-SUCAMEC-OGRH/CAPF el Especialista Legal de la Oficina General de Recursos Humanos recomienda se emita el acto resolutivo que apruebe los lineamientos sobre las materias suspendidas;

Con el visado del Especialista Legal;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1127, a través del cual se creó la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, el Decreto Supremo N° 004-2013-IN que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la SUCAMEC, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 305-2014/SUCAMEC y la Resolución de Superintendencia N° 748-2016-SUCAMEC;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR los lineamientos consolidados del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la SUCAMEC:

"DESCUENTOS:

El tiempo establecido para el refrigerio, no deberá exceder de sesenta (60) minutos. El tiempo adicional que se utilice para este fin será descontado de la remuneración total mensual del servidor en forma proporcional.

Las justificaciones relacionadas con la omisión en el registro del horario del refrigerio deberá ser remitida a la OGRH como máximo al día siguiente hábil de producida la omisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23° del RIS.

DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS:

Las autorizaciones de Licencias y Permisos (papeletas) deben presentarse hasta el día anterior de efectuarse la inasistencia; independientemente de la clase de licencia o permiso que se gestione (personal, comisión, atención médica). Sólo en casos fortuitos o de fuerza mayor no previsible se admitirán las autorizaciones por regularización.

La presentación de autorizaciones por regularización se admitirán hasta un máximo de 24 horas de sucedida la reincorporación.

Para el ejercicio del descanso vacacional, el trabajador deberá superar el año de prestación de servicios en la entidad. Se podrá hacer efectivo en períodos no menores de 7 días calendarios consecutivos.

La licencia por onomástico se podrá hacer efectiva dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al onomástico.

La autorización de licencias por compensación se gestiona ante la OGRH con una anticipación mínima de 24 horas; salvo excepciones debidamente justificadas, a fin de validar que el trabajador cuente con la cantidad de sobretiempo autorizado por el jefe inmediato.

Asimismo, las labores extraordinarias deberán ser autorizadas por el jefe inmediato quien comunicará a la OGRH, antes de que se hagan efectivas, las mismas que deberán tener una duración mínima de treinta (30) minutos.

El permiso por atención médica programada (en establecimientos de salud públicos o privados) será otorgado hasta cinco (5) veces al año, a fin de



justificar la ausencia del trabajador por horas, hasta un máximo de cinco (5) horas. En caso de inasistencia por todo el día, de ser el caso, deberá presentar descanso médico.

Las licencias y permisos no previstos en el presente ítem se regularán por las normas generales que las contienen.

Para el caso de los Órganos Desconcentrados toda la documentación relativa a permisos y licencias deberá ser remitida mediante correo electrónico a la OGRH dentro de los plazos establecidos, sin perjuicio del envío físico de la mencionada documentación."



Artículo 2.- Dejar sin efecto todo lo que se oponga a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.sucamec.gob.pe), así como su difusión en el intranet de la Entidad, para conocimiento y cumplimiento de todos los servidores civiles de la SUCAMEC.

Regístrese y comuníquese.


.....
NARDA CECILIA ORTIZ MORERA
Jefa de la Oficina General de RR.HH.
SUCAMEC