



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 402 -2011/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 24 AGO 2011

VISTO: El Informe N° 233-2011/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIEI con Proveído N° 306829/GOB.REG.HVCA/GG, el Informe N° 041-2011/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIEI-pgrp, el Informe N° 72-2011/GOB.REG-HVCA/ORA-ODH/EOCD y demás documentación adjunta; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26° de la citada norma;

Que, el Decreto Legislativo N° 1057 regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, el cual tiene por objeto garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública;

Que, el contrato administrativo de servicios es una modalidad contractual administrativa y privativa del Estado, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma;

Que, a tal efecto, resulta necesario implementar el mecanismo de control y registro del total de horas efectivas prestadas a la semana del contratado bajo CAS, con el fin de verificar si se le paga el íntegro de su contraprestación o un descuento proporcional. El control de asistencia y permanencia será a través del mismo sistema que se utiliza para el personal nombrado de la Institución, en tal sentido la Oficina de Desarrollo Humano ha propuesto el proyecto del "Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal Contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Gobierno Regional de Huancavelica", documento normativo que amerita su aprobación vía acto resolutivo;

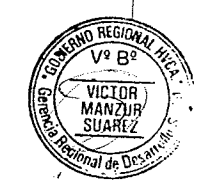
Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y, modificado por la Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR el REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA, documento que rubricado en trece (13) folios y en calidad de anexo,





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 402 -2011/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 24 AGO 2011

forma parte integrante de la presente Resolución.

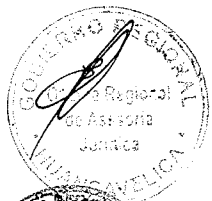
ARTICULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Gerencial General Regional N° 143-2010/GOB.REG-HVCA/GGR, de fecha 29 de marzo del 2010.

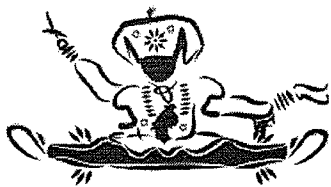
ARTICULO 3°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Informática y Estadística, para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Abog. Juan Carlos Sáenz Feijóo
GERENTE GENERAL REGIONAL





Gobierno Regional

HUANCAVELICA

Trabajamos para todos...

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

**DIRECCION REGIONAL DE
ADMINISTRACION**

**REGLAMENTO DE CONTROL DE
ASISTENCIA Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL CONTRATADO
BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACION
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –
(RECAS)**

**OFICINA DE DESARROLLO HUMANO
AREA DE NORMATIVIDAD Y CAPACITACION**

Huancavelica, Agosto de 2011



**“REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL
PERSONAL CONTRATADO BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – (C.A.S) DEL
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA”**

TITULO I

GENERALIDADES:

OBJETIVO:

Establecer las normas que regulan el control de asistencia y permanencia del personal contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – (C.A.S), en el ámbito del Gobierno Regional de Huancavelica.

FINALIDAD:

Regular el control de asistencia y permanencia del personal contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Sede Gobierno Regional de Huancavelica y sus órganos desconcentrados, de acuerdo al horario de trabajo establecido por el Gobierno Regional de Huancavelica.

BASE LEGAL:

- Ley Nro. 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley Nro. 27902, Modificación de la Ley Nro. 27867
- Ley Nro. 26644 Ley que precisa el goce del derecho del descanso prenatal y post – natal de la trabajadora gestante.
- Ley Nro. 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social y su Reglamento.
- Ley Nro. 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley Nro. 28496 Modifica la Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Supremo Nro. 033-2005-PCM Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Ley Nro. 22482, Ley que aprueba el Régimen de Prestación de Seguridad Social.
- Ley Nro. 29409 Ley que Concede el Derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada
- Decreto Legislativo Nro. 1057, Que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057.
- Resolución Ministerial Nro. 417-2008-PCM, Aprueban el Modelos de los Contratos Administrativos de Servicios.
- Decreto Supremo Nro. 028-2007-PCM, Dictan Disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública.
- Decreto de Urgencia Nro. 057-2009, Establecen Medidas Económicas Urgentes y de Interés Nacional en Materia de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nro. 065-2011-PCM, Modifica el Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



- Ordenanza Regional Nro.148-GOB.REG.HVCA/CR, Que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica.

ALCANCE:

El presente reglamento es de aplicación a todo el personal contratado por la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (C.A.S) de la Sede Central y de los órganos desconcentrados (Unidades Ejecutoras) del Gobierno Regional Huancavelica.

TITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1. Naturaleza Jurídica.-** El Contrato Administrativo de Servicios (C.A.S) es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes al régimen especial.

Al trabajador sujeto a contrato administrativo de servicios le son aplicables, en lo que resulte pertinente, la Ley Nro. 28175, Ley Marco del Empleo Público; Ley Nro. 17815, Ley de Código de ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulan el Servicio Civil, los topes de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el cual fue contratado; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora.

No le son aplicables las disposiciones específicas del Decreto Legislativo Nro. 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público; ni al régimen laboral de la actividad privada u otras normas que regulen carreras administrativas especiales.

- 2.2.** Para efectos del Impuesto a la Renta, las contraprestaciones derivadas de los servicios prestados bajo el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo Nro. 1057 y su Reglamento son rentas de cuarta categoría.
- 2.3.** El presente reglamento no es de aplicación para aquellos contratos de prestación de servicios de consultoría o de asesoría.
- 2.4.** La Oficina de Desarrollo Humano es la Unidad Orgánica responsable de efectuar el Control de la Asistencia y Permanencia del Personal contratado con C.A.S, así mismo del cumplimiento de las disposiciones conferidas en el presente Reglamento.
- 2.5.** Los Gerentes, Sub Gerentes, Directores y Jefes de Unidad, son responsables de la permanencia del personal contratado que presta sus servicios en sus respectivas Unidades orgánicas.
- 2.6. Definiciones:**
Para efectos de la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento, se tomará en cuenta las siguientes definiciones:
- 2.6.1. C.A.S.-** Contrato Administrativo de Servicios



- 2.6.2. Personal Contratado por Contrato Administrativo de Servicios.-** Es aquella personal comprendido en el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (C.A.S), desde la suscripción del contrato correspondiente con el Gobierno Regional de Huancavelica y/o órganos desconcentrados, para prestar sus servicios en los diferentes órganos estructurados.
- 2.6.3. Bienes del Estado.-** Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio del Gobierno Regional de Huancavelica y/o de sus órganos desconcentrados, o que se encuentran bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones.
- 2.6.4. Ética Pública.-** Desempeño del personal contratado por Contrato Administrativo de Servicios (C.A.S) basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- 2.6.5. Proselitismo Político.-** Cualquier actividad realizada por el personal contratado por C.A.S, en el ejercicio de su función o, por medio de la utilización de los bienes del Gobierno Regional de Huancavelica, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentran inscritas o no.
- 2.6.6. Prórroga.-** Es la ampliación del plazo de vigencia de un contrato CAS dentro de un ejercicio fiscal.
- 2.6.7. Renovación.-** Es la ampliación del plazo de vigencia del contrato CAS de un ejercicio fiscal a otro.

TITULO III

CAPITULO I

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA PARA EL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD CAS

Artículo 1º.- De la jornada semanal máxima

El número de horas semanales de prestación de servicios del personal contratado bajo el RECAS, será de acuerdo al contrato suscrito entre las partes (Gobierno Regional de Huancavelica y el Contratado) no siendo menor a 40 horas semanales, debiendo sujetarse al horario establecido por la Entidad, respetando las horas pactadas en el contrato hasta un máximo de 48 horas semanales. Así mismo podrá destinarse al prestador a cumplir turnos según la naturaleza y/o necesidades del servicio. (Vigilancia y limpieza, soporte, trámite documentario, etc)

Artículo 2º.- Horario diario de prestación de servicios

El horario de prestación de servicios del personal del régimen de contrato administrativo de servicios (RECAS) Es el siguiente:

De lunes a viernes:

Mañanas:

08:00 a 13:00 horas

Tardes:

14:30 a 17:30 horas



Artículo 10°.-De la reducción proporcional de la contraprestación

- 10.1. La tolerancia máxima por tardanza a la hora de ingreso en el horario de las mañanas y de tarde es de cinco (05) minutos, sujeto a reducción proporcional de la contraprestación pactada en el contrato.
- 10.2. El responsable de registro control de asistencia y permanencia del personal, reportará al Director de la Oficina de Desarrollo Humano y/o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras, elaborará el record mensual de asistencia con indicación de las tardanzas e inasistencias injustificadas, para el cálculo del descuento proporcional de la contraprestación de servicios.
- 10.3. El costo del minuto del servicio en el mes para los contratados, se calcularán dividiendo el monto de la contraprestación pactada en el contrato, entre el total de minutos de prestación de servicios efectivos en el mes.

$$C.M = \frac{M.C.P.C}{10560}$$

Donde:

C.M = Costo Minuto
 M.C.P.C = Monto de Contraprestación Pactada en el Contrato
 10560 = Minutos de prestación efectivos en el mes

- 10.4. El monto a descontar por tardanzas, se obtiene de multiplicar el costo del minuto del servicio por los minutos de tardanza.

$$M.D.T = C.M \times T.M.T.M.$$

Donde:

M.D.T = Monto a Descontar por Tardanzas
 C.M = Costo Minuto
 T.M.T.M = Total Minutos Tardanza Mensual

Artículo 11°.- Programación de actividades en días no laborables

En el supuesto que alguna dependencia del Gobierno Regional y/o órganos desconcentrados, se encuentra obligada por razones de servicios a programar actividades en días no laborables (sábados, domingos y feriados) el jefe de la dependencia deberá de autorizar su asistencia, previa comunicación a la Oficina de Desarrollo Humano y/o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras, para el control correspondiente.

CAPITULO II**DE LA SUSPENSION DE OBLIGACIONES DEL CONTRATADO****Artículo 12°.- Suspensión de Obligaciones del Contratado**

La suspensión de obligaciones del contratado se clasifica en:

- 12.1. **Suspensión con Contraprestación** .- se da en los siguientes casos:



- a) Supuestos regulados en régimen contributivo de ESSALUD.(Licencias por Enfermedad)
- b) Derecho a descanso pre y post natal de 90 días. Se regula de acuerdo a las disposiciones de ESSALUD.
- c) Por causa fortuita o fuerza mayor, debidamente comprobada.
- d) Licencia por paternidad

12.2. Suspensión sin contraprestación

Hacer uso de permisos personal por causas debidamente justificadas y/o no concurrencia a prestar sus servicios al que esta obligado.

SUSPENSIÓN CON CONTRAPRESTACIÓN:

Artículo 13°.- Aviso de Enfermedad

El personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS) que no pudiera asistir a cumplir con la prestación de sus servicios en la dependencia para la cual fue contratado por razones de enfermedad, deberá de comunicar mediante solicitud a la Oficina de Desarrollo Humano y/o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras, en el transcurso del día de su incomparecencia con copia a su jefe inmediato. En caso de incumplimiento será considerado como suspensión sin contraprestación.

Artículo 14°.- Documento sustentatoria por enfermedad

Para el reconocimiento de la suspensión con contraprestación por enfermedad indicado en el artículo 13° del presente reglamento, el personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS), a su reincorporación a la dependencia donde presta sus servicios, deberá de presentar a la Oficina de Desarrollo Humano y/o quien haga sus veces, el Certificado Médico Particular de Incapacidad para el trabajo y/o C.I.T.T. expedida por ESSALUD. Hasta un máximo de 20 días acumulado al año, que será a cargo de la institución.

Artículo 15°.- Canje de Certificado Médico Particular por C.I.T.T.

El personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS), para sustentar la suspensión con contraprestación por enfermedad, indicado según lo prescrito en el artículo 13° del presente reglamento; que haya sido atendido por médico particular y obtenido descanso médico, deberá de canjear obligatoriamente por el Certificado Médico Particular por el Certificado de Incapacidad Temporal del Trabajo (C.I.T.T.) expedida por ESSALUD, en el caso que exceda los 20 días anual, debiendo presentar a la Oficina de Desarrollo Humano y/o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras, en un plazo de 48 horas de su reincorporación. A fin de expedir la resolución de licencia por enfermedad que indique que dicho periodo será subsidiado por ESSALUD.

Artículo 16°.- Descanso de pre y post natal

La contratada bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS) por C.A.S, tienen derecho a descanso de pre y post natal de noventa (90) días, desagregados en: 45 días de descanso pre natal y 45 días de post natal. Para el inicio de la Licencia la Contratada por C.A.S. deberá de comunicar a la Oficina de Desarrollo Humano y/o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras, la fecha de inicio del descanso de pre natal y fecha de término del descanso post natal el mismo que será



acreditada con el respectivo C.I.T.T. El descanso a que alude el presente artículo es irrenunciable.

Artículo 17°.- Derecho a hora de lactancia

La contratada bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS), culminado de su periodo post natal tienen derecho a una (01) hora diaria de permiso por lactancia materna hasta que su hijo cumpla un año de edad.

Dicho permiso será solicitada al la Oficina de Desarrollo Humano y/o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras, mediante solicitud indicando que dicho permiso hará uso ya sea al inicio o al final de la jornada de prestación de servicios el cual deberá de contar con el visto bueno del jefe inmediato, la misma que será autorizado mediante acto resolutivo según corresponda.

Artículo 18°.- Descanso por causa fortuita

El personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS). tendrá derecho a descanso por causa fortuita o de fuerza mayor, debidamente comprobada. Por las razones siguientes: enfermedad grave de padres, conyugue y/o concubina, hijos é hermanos, hasta por tres (03) días calendarios, pudiéndose ampliar hasta un máximo de cinco (05) días calendarios, debiendo de hacer de conocimiento al Área de Bienestar Social y/o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, a fin de que informe a la Oficina de Desarrollo Humano con copia a la dependencia donde presta sus servicios indicando la fecha de inicio y la razón que motiva dicho descanso.

Artículo 19°.- Justificación del descanso por causa fortuita

El personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS). deberá de justificar ante la Oficina de Desarrollo Humano, mediante solicitud con referencia del Informe del Área de Bienestar Social, adjuntando la documentación sustentatoria respectiva. (Constancias de atención médica y/o recetas médicas), en el día y fecha de su reincorporación para la prestación de sus servicios, a fin de que tenga acceso a la recuperación de las horas dejadas de prestar sus servicios. Caso contrario será considerado como suspensión sin contraprestación.(Permiso Personal)

Artículo 20°.- Recuperación de horas por descanso por causa fortuita

El personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS), que haga uso del descanso por causa fortuita señalado en el artículo 18° del presente reglamento, recuperará las horas dejadas de prestar servicios previa comunicación por escrito del interesado a la Oficina de Desarrollo Humano para el control respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) 02 horas, de lunes a viernes, posterior al horario establecido en el presente reglamento.
- b) Los días sábados, domingos o feriados en el horario establecido en el artículo 2° del presente reglamento.

Artículo 21°.- Licencia por capacitación

El personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS), hará uso de licencia de con goce de haber, cuando corresponda conforme a los dispuesto en el Decreto Legislativo Nro. 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.



Artículo 22°.- Uso del descanso físico semanal, anual y compensación por horas laboradas en sobretiempo

El personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS), tiene derecho a la suspensión con contraprestación en los siguientes casos:

- 1) Hacer uso del descanso físico semanal, luego de haber cumplido la jornada semanal máxima de prestación de servicios.
- 2) Hacer uso del descanso físico anual, luego de haber cumplido un año de servicios.
- 3) Compensar por horas laboradas en sobretiempo (Sábados, domingos y/o feriados), siempre que haya cumplido con la jornada semanal máxima de prestación, Y cuenten con el documento de autorización expedida por el jefe de la dependencia, donde se especifica el y/o los trabajos a realizar con copia a la Oficina de Desarrollo Humano y/o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras.

La compensación se realizará en la semana siguiente a solicitud del interesado con el visto bueno del jefe inmediato, previa la presentación del informe del cumplimiento de los trabajos encomendados.

Artículo 23°.- Uso de descanso con contraprestación por fallecimiento de familiar directo.

El personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS), por el fallecimiento de cónyuge, concubina, padres, hijos o hermanos, tienen derecho de descanso con contraprestación hasta por tres (3) días pudiendo extenderse hasta (3) días más cuando el deceso se produce en provincia diferente a donde labore el trabajador.

Artículo 24°.- Del inicio del descanso con contraprestación por fallecimiento de familiar directo.

El personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS), para dar inicio al descanso por caso fortuito establecido en el artículo 23° del presente Reglamento, deberá de poner de conocimiento al Area de Bienestar Social y/o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, vía teléfono del deceso de su familiar, a fin de que esta eleve el informe a la Oficina de Desarrollo Humano y/o quien haga sus veces con copia a la dependencia donde presta sus servicio, comunicando dicho incidente para los fines de control.

Artículo 25°.- Sustentación del fallecimiento d familiar directo

El personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS), en el día y fecha de su reincorporación a la dependencia donde presta sus servicios, deberá de acreditar con una solicitud a la Oficina de Desarrollo Humano, adjuntando copia simple de la partida de defunción de su familiar directo, en caso de incumplimiento los días de incomparecencia (descanso) por dicho motivo será considerado como suspensión sin contraprestación (permiso personal).

Artículo 26°.- Descanso por paternidad

El personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS), tiene derecho a licencia por paternidad, en el caso del alumbramiento de su cónyuge o conviviente, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nro. 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada. Para lo cual deberá de sustentar dicha acción con la partida de nacimiento, caso contrario será considerado como permiso personal.



SUSPENSIÓN SIN CONTRAPRESTACIÓN

Artículo 27°.- De los permisos personales

Es aquella en el cual el contratado hace uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas, por lo tanto dicha acción está sujeta a la reducción de la contraprestación por el tiempo dejado de prestar sus servicios. El descuento por los permisos personales se obtiene de multiplicar el costo día del servidor por los días de permisos, para cuyo efecto se empleará la siguiente fórmula para hallar el costo de ausencia por día:

$$C.P.P = \frac{M.C.P.C}{30}$$

Donde:

C.P.P = Costo de permisos personales
M.C.P.C = Monto de Contraprestación Pactada en el Contrato
30 = Días del mes

Para Hallar el valor de descuento por día de permisos personales:

$$T.D.P.P = C.P.P \times \text{Nro. D.P.P.}$$

Donde:

T.D.P.P = Total de Descuento por permisos personales
C.P.P = Costo de Permisos Personales
Nro.D.P.P = Número de días de permisos personales

Artículo 28°.- Descuento por descanso no sustentado

Los descansos efectuados caso fortuito y no sustentadas tal como indica en los artículos 19, 25 y 26 del presente Reglamento, será considerada como descanso sin contraprestación, procediéndose al descuento correspondiente aplicándose el procedimiento establecido en el artículo 27 del presente Reglamento.

CAPITULO III

DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS

Artículo 29°.- De la comisión de servicios.

Las comisiones de servicios están dadas para realizar funciones fuera de la entidad, lo que por necesidad del servicio puede requerir el desplazamiento del trabajador fuera de su provincia de residencia o del país, hasta por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, en cada oportunidad, la misma que será autorizado mediante acto resolutivo de la Oficina de Desarrollo Humano. Previo al informe técnico de la dependencia solicitante.

Artículo 30°.- De la comisión de servicios local.

Las comisiones de servicios local, se desarrollarán luego de registrado el ingreso correspondiente e iniciada la jornada de servicios respectiva; las papeletas de salida será autorizados por el Jefe inmediato sin excepción alguna. Se exceptúa el registro de salida del centro de trabajo, sólo a aquellas comisiones, cuyo desarrollo excedan la jornada de



servicios establecida e impidan al contratado retornar al centro de trabajo. Esta situación será comunicada a la Oficina de Desarrollo Humano por el contratado mediante informe autorizado y visado por el Jefe inmediato al día siguiente de realizada la comisión de servicio, bajo responsabilidad.

CAPITULO IV

DEL DESCANSO FISICO

Artículo 31°.- Descanso físico

Es un beneficio que goza quien presta servicios bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (RECAS), que consiste en no prestar servicios por un periodo de 15 días calendario por cada año de servicio cumplido, recibiendo el íntegro de su contraprestación.

Artículo 32°.- Obtención del beneficio

El beneficio se adquiere al año de prestación de servicios en la entidad. La renovación o prórroga no interrumpe el tiempo de servicios acumulado.

Artículo 33°.- Disfrute del descanso físico

El descanso físico debe disfrutarse de forma ininterrumpida; sin embargo, a solicitud escrita del trabajador, se podrá autorizar el goce fraccionado en periodos no inferiores a siete (7) días calendario.

Artículo 34°.- Oportunidad del descanso físico

La oportunidad del descanso físico es determinado por las partes. De no producirse acuerdo, la determinada la entidad teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 35 del presente reglamento.

Artículo 35°.- Descanso físico dentro del año siguiente

El descanso físico debe de gozarse dentro del año siguiente de haberse alcanzado el derecho, bajo responsabilidad administrativa funcional del Director de la Oficina de Desarrollo Humano, como responsable de la gestión de los contratos administrativos de servicios. Para lo cual el responsable del Área de Registro y Control llevará una base de datos en el cual se lleve el control de la prestación de servicios.

No obstante, la falta de disfrute de dicho plazo no afecta el derecho del trabajador a gozar del descanso con posterioridad.

Artículo 36°.- Pago correspondiente al descanso físico acumulado

Si el contrato concluye al año de servicios o después de éste sin que se haya hecho efectivo el respectivo descanso físico, el trabajador percibe el pago correspondiente al descanso físico acumulado y no gozado por cada año de servicios cumplido y, de corresponder, el pago proporcional. Para cuyo efecto el Área de Registro y Control elevará el record de asistencia del contratado.

Artículo 37°.- Pago proporcional

Si el contrato se extingue antes del cumplimiento del año de servicios, con el que se alcanza el derecho a descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos y treintavos de la retribución como meses y días hubiera



laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor ininterrumpida en la entidad. El cálculo de la compensación se hace en base al cincuenta por ciento (50%) de la retribución que el contratado perciba al momento del cese.

Artículo 38°.- Programación de descanso físico

Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 del presente reglamento, la Oficina de Desarrollo Humano, formulará la programación de descanso físico del personal contratado con CAS, en coordinación con el interesado y el Jefe inmediato de la dependencia donde presta sus servicios el contratado, a falta de acuerdo lo determina la entidad.

CAPITULO IV

RESPONSABILIDADES

Artículo 39°.- Del personal contratado por C.A.S

El personal contratado bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios (RECAS), tiene la responsabilidad de observar y cumplir estrictamente lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 40°.- De la Oficina de Desarrollo Humano

La Oficina de Desarrollo Humano, es responsable de hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como de evaluar e identificar problemas en su ejecución del mismo, y proponer su mejoramiento, reajuste y actualización correspondiente acorde a la normatividad que se emita sobre el particular.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO.- El Gobierno Regional de Huancavelica, proporciona a los contratados con contrato C.A.S, la seguridad, protección e implementación con materiales, equipos (Bienes del Estado) y ambientes adecuados para el normal desarrollo de sus actividades.

SEGUNDO.- Las horas dejadas de laborar los días feriados no laborables recuperables, serán compensadas en la semana siguiente o en la oportunidad que lo establezca la Gerencia General Regional, mediante acto resolutivo a propuesta de la Dirección Regional de Administración, mediante Informe técnico de la Oficina de Desarrollo Humano.

TERCERO.- El personal contratado bajo el Régimen Especial regulado por el Decreto Legislativo Nro. 1057 y su Reglamento, quedan comprendidos en los procesos de evaluación de desempeño y los procesos de capacitación que se llevan a cabo en la administración pública, de conformidad a lo dispuesto en la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nro. 1023 y a lo establecido en el Artículo 18 del Decreto Legislativo Nro. 1025.



CUARTO.- Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, será resueltos por la Oficina de Desarrollo Humano en estricta observancia y aplicación de las normas vigentes.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA.- A partir de la aprobación del presente Reglamento, déjese sin efecto la Resolución Gerencial general Regional Nro. 143-2010/GOB.REG.HVCA/GGR, de fecha 29 de marzo del 2010.

Huancavelica, Agosto del 2011

