



Resolución Directoral N° 204-2012-AG-OA

Lima, 28 de Mayo de 2012

VISTO:

El Informe N° 029-2012-AG-OA-UPER, de fecha 18 de mayo de 2012, de la Unidad de Personal, con el cual remite el proyecto del "Reglamento Interno de Trabajo para el personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del Ministerio de Agricultura"; y,

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de la modernización del Estado, mediante Decreto Legislativo N° 1057, de fecha 28 de junio de 2008, se regula el "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios", que tiene como objetivo garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública, aplicable en toda la administración pública;

Que, con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, de fecha 26 de noviembre de 2008, se aprueba el Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa;

Que, mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, de fecha 27 de julio de 2011, se efectuaron modificaciones al "Reglamento Especial de Contratación Administrativa de Servicios aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM", en cumplimiento de la Sentencia recaída en el Expediente N° 0002-2010/PI/TC, de fecha 07 de setiembre de 2010, del Tribunal Constitucional;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, de fecha 14 de setiembre de 2011, "Se aprueban Reglas y Lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057";

Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 083-2009-PCM, establece que las entidades deben garantizar que el horario de inicio y término de la prestación de los servicios no supere el máximo de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales efectivas, ni afecta el tiempo mínimo de refrigerio;

Que, por Ley N° 29849, "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales", se modifican algunos artículos del Decreto Legislativo N° 1057 y se reconocen derechos



a favor de los trabajadores contratados bajo el régimen del Contrato Administrativo de Servicios;

Que, con el propósito de garantizar el estricto cumplimiento de lo dispuesto en las citadas normas, es necesario aprobar el Reglamento de Asistencia, Permanencia y de Responsabilidades para el Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios que presta servicios en el Ministerio de Agricultura, regido por el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas complementarias;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, aprobado por Decreto Legislativo N° 997, y el Decreto Supremo N° 031-2008-AG que aprueba su Reglamento;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento Interno de Trabajo para el Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del Ministerio de Agricultura, que consta de doce (12) Capítulos, sesenta y tres (63) Artículos y doce (12) Disposiciones Complementarias.

Artículo 2°.- TRANSCRÍBASE el presente Reglamento a los Responsables de cada uno de los Órganos del Ministerio de Agricultura, para su conocimiento y estricto cumplimiento.

Artículo 3°.- DISPONER que la Unidad de Personal proceda a la implementación de las disposiciones contenidas en el Reglamento y comunique a los trabajadores del Ministerio de Agricultura, para conocimiento y demás fines.

Regístrese y comuníquese.



[Handwritten signature]
LUIS ALBERTO LEZAMA BEDOYA
Director General de la Oficina
de Administración

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL SUJETO AL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA

CAPITULO I

OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACION

Artículo 1º.- El presente Reglamento confiere a las partes únicamente los beneficios y obligaciones inherentes al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su modificatoria Ley N° 29849 y su respectivo Reglamento y modificatoria, y aplicable en lo que resulte pertinente la Ley N° 28175 “Ley Marco del Empleo Público”, la Ley N° 27815 “Ley del Código de Ética de la Función Pública” y las demás normas de carácter general que regulen el servicio civil.

Artículo 2º.- Tiene como objetivo normar la asistencia, permanencia, responsabilidad administrativa funcional y/o que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo de los trabajadores (as), comprendidos en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas del Ministerio de Agricultura.

Artículo 3º.- El ámbito de aplicación del presente Reglamento para el personal sujeto a contrato administrativo de servicios en el Ministerio de Agricultura, es para: la Alta Dirección, Direcciones Generales y/o Oficinas Generales, Administradoras Técnicas Forestales, Direcciones y/o Unidades Orgánicas del Ministerio de Agricultura.

Artículo 4º.- Se fundamenta en los dispositivos legales que se detallan a continuación:

- Decreto Legislativo N° 1057 “Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios”.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM “Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM “Modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios”.
- Decreto Supremo N° 028-2007-PCM - Disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública.
- Ley N° 27815 “Ley de Código de Ética en la Función Pública”.
- Decreto Supremo N° 122-94-EF “Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta”.
- Decreto Supremo N° 054-97-EF “Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Pensiones”.
- Decreto Supremo N° 179-2004-EF “Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta”.
- Decreto Ley N° 25593 (Artículo 86º) “Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo”.
- Decreto Supremo N° 010-2003-TR “Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo”.
- Decreto Legislativo N° 997 “Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura”.
- Decreto Supremo N° 031-2008-AG “Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura”.
- Ley N° 26771 “Ley de Nepotismo” y sus normas complementarias.
- Ley N° 26790 “Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud”.



- Artículo 28º, inciso 8º del Artículo 118º de la Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26644 "Precisa goce del derecho de descanso pre natal y post natal de la trabajadora gestante".
- Ley N° 27556 "Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos".
- Decreto Supremo N° 003-2003-TR "Reglamento del Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos".
- Ley N° 27240 "Ley que otorga permiso por lactancia materna".
- Ley N° 27334 "La SUNAT ejerce funciones de las aportaciones de Seguridad Social-ESSALUD".
- Decreto Legislativo N° 1023 "Se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil rectora del Sistema Administrativo de gestión de Recursos Humanos".
- Decreto Legislativo N° 1025 "Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento del Sector Público".
- Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público".
- Ley N° 28991 "Procedimiento para la libre desafiliación de la AFP"
- Decreto de Urgencia N° 057-2009 "Establece medidas económicas urgentes en materia de contratación administrativa de servicios".
- Sentencia del Tribunal del Servicio Civil recaída en el Expediente N° 00002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen de contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial".
- Decreto Supremo N° 062-2008-PCM "Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2010-PCM".
- Ley N° 29409 " Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada".
- Ley N° 29158 "Ley Orgánica del Poder Ejecutivo".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE "Aprueba Reglas y Lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales".



CAPITULO II

DEL ACCESO AL REGIMEN CAS Y EXTINCION DEL CONTRATO

Artículo 5º.- El acceso al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante Concurso Público, conforme a las disposiciones contenidas en la norma de la materia. El personal que ingrese a laborar a la sede central del Ministerio de Agricultura deberá presentar a la Unidad de Personal los documentos que se le requiere para la firma del contrato.

La entidad se reserva el derecho de solicitar cualquier otro documento que considere necesario.

Artículo 6º.- La Unidad de Personal organizará y mantendrá actualizado por cada trabajador, el legajo personal que contendrá toda la información relativa al contratado.

Artículo 7º.- El personal sujeto al régimen CAS antes de iniciar sus servicios, deberá ser informado por su Jefe inmediato lo siguiente:

- a) Orientación sobre los objetivos, organización y funcionamiento de la entidad.
- b) Información general del Área, sus fines y estructura orgánica y de las normas a los que está sujeto.



- c) Información reglamentaria (Reglamento Interno) y otras disposiciones.
- d) Manual de Organización y Funciones y descripción del puesto.

Artículo 8°.- El personal que ingrese a la Entidad está obligado a observar el Reglamento Interno de Trabajo, las normas y disposiciones internas, así como las órdenes que se le impartan, salvo que éstas contravengan la ley.

Artículo 9°.- El contrato puede extinguirse por las causales previstas en las disposiciones normativas contempladas en el Decreto Legislativo N° 1057 su modificatoria Ley N° 29849, su respectivo reglamento y modificatoria.

Artículo 10°.- Al término de la relación laboral el trabajador deberá cumplir con efectuar la entrega de cargo a su jefe inmediato superior con las formalidades que se establezcan en las disposiciones emitidas por la Entidad para tal efecto.

CAPITULO III

DE LA JORNADA SEMANAL MAXIMA

Artículo 11°.- La jornada máxima diaria es de ocho (08) horas o cuarenta y ocho (48) horas semanales de prestación de servicios. La Unidad de Personal de la Oficina de Administración debe velar por el estricto cumplimiento de ésta disposición y adoptar las medidas correspondientes con esa finalidad, entre ellas la reducción proporcional de la contraprestación por el incumplimiento de las horas de servicios semanales pactadas en el contrato ó la compensación con descanso físico por la prestación de servicios en sobretiempo.

DEL HORARIO DE TRABAJO Y DE LA ASISTENCIA

Artículo 12°.- El horario de trabajo para el personal sujeto al régimen especial de contratación administrativa de servicios - CAS en el Ministerio de Agricultura, es el siguiente:

- **Lunes a Viernes : 08:00 a 17:00 horas, incluida la hora de refrigerio.**
- **Refrigerio : 13:00 a 14:00 horas**

Artículo 13°.- Se podrá autorizar trabajos extraordinarios fuera del horario habitual de labores en casos de excepción: imprevistos y/o estados de emergencia, previa comunicación a la Unidad de Personal de la Oficina de Administración del Ministerio de Agricultura.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en el párrafo precedente será de cargo del Jefe Inmediato, bajo la supervisión del Director de la Unidad de Personal de la Oficina de Administración.

Artículo 14°.- Los trabajadores de las diferentes unidades orgánicas del Ministerio de Agricultura, tienen la obligación de registrar su asistencia al ingreso y salida en el reloj computarizado con el respectivo fotocheck.

El trabajador que ocupe cargo de confianza está exonerado del registro de asistencia.

Artículo 15°.- Los relojes que se utilizan para el control del registro del ingreso y salida deberán estar sincronizados con la "Hora Oficial Peruana".



Artículo 16°.- Después de la hora establecida para el ingreso, el trabajador, tiene tolerancia inicial no descontable de quince (15) minutos para el registro de su asistencia y se aplicará un descuento diario de manera proporcional luego de las 8.15 horas, así como el registro de la hora fijada para la salida en caso de injustificación, salvo compensación de prestación de servicios por parte del trabajador.

La Unidad de Personal de la Oficina de Administración del Ministerio de Agricultura a través del Encargado de Registro y Desplazamiento y/o el que haga sus veces, registrará y elevará el Parte Diario con el nombre de los trabajadores que ingresan después de las 08:15 horas al centro de labores.

Se establecerá tolerancia adicional a la existente en el horario de ingreso, cuando se presenten situaciones imprevistas que afecten a la colectividad en general, tales como: paro de transporte, desastres naturales, terremoto, marchas u otros.

Artículo 17°.- Se considera tardanza, salvo justificación, al hecho de ser registrada la asistencia por el personal de Seguridad, después de la hora establecida para el ingreso o retorno del refrigerio. La Unidad de Personal a través del Encargado de Registro y Desplazamiento y/o el que haga sus veces, efectuará las visitas inopinadas y elevará el Parte Diario con el nombre de los trabajadores que retornen después del horario establecido para el refrigerio (14:00 horas).

Artículo 18°.- El criterio para proceder a los descuentos indicados en el artículo precedente, es el siguiente:

- Descuentos por minutos de tardanzas
- Del ingreso Total de la contraprestación mensual entre treinta (30) días, entre ocho (08) horas, entre sesenta (60) minutos x minutos acumulados.

Artículo 19°.- La Unidad de Personal de la Oficina de Administración a través del Encargado del Registro y Desplazamiento alcanzará mensualmente dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes, al Encargado de las Planillas, la Relación del Personal del régimen especial de contratación administrativa de servicios sujetos a descuentos por tardanzas, inasistencias, licencias, permisos, sanciones y otros.

Asimismo, la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre remitirá a la Unidad de Personal de la Oficina de Administración en forma semanal el Parte Diario de la Asistencia Diaria del Personal que laboran en las Administradoras Técnicas Forestales y Fauna Silvestre (ATFFS), de los que no contarán con el Sistema Digital de Registro Automatizado del Control de Asistencia.

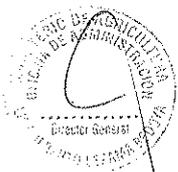
CAPITULO IV

DE LA PERMANENCIA, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 20°.- La permanencia de los trabajadores sujetos al régimen especial de contratación administrativa de servicios CAS en su puesto laboral, es de responsabilidad de los Jefes Inmediatos, sin excluir la que corresponde a la Unidad de Personal, así como la inherente al trabajador.

Artículo 21°.- Los Jefes Inmediatos de las diferentes Unidades Orgánicas del Ministerio de Agricultura comunicarán en el día a la Unidad de Personal, según sea el caso, bajo responsabilidad:

- a. La inasistencia del personal a su cargo ó la justificación respectiva
- b. Abandono injustificado de puesto en horas de labores.



- c. La no incorporación al centro de labores al concluir los descansos físicos, suspensiones, sanciones y/o comisiones de servicios.

Artículo 22°.- Los permisos por diferentes conceptos así como la compensación por servicios en sobretiempo, serán autorizados mediante Papeletas de Permiso y deberán ser comunicados con veinticuatro (24) horas de anticipación a la Unidad de Personal. El trabajador deberá registrar en la Papeleta debidamente firmada por el Jefe Inmediato Superior, tanto la hora de salida y de retorno al centro laboral. A través del Encargado de Registro y Desplazamiento y/o el que haga sus veces, recepcionarán y elevarán las Papeletas a la Unidad de Personal de la Oficina de Administración en el día.

Artículo 23°.- Es responsabilidad del trabajador, verificar su correcto registro en su ingreso ó salida del centro de labores. Así como justificar sus faltas e inasistencias, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas, caso contrario estarán sujetos al descuento de la treintava parte (1/30) del ingreso total de la contraprestación mensual.

Artículo 24°.- El trabajador imposibilitado de asistir a su centro de labores por motivos de enfermedad, deberá comunicarlo en el día a su Jefe Inmediato y a la Unidad de Personal, debiendo regularizar al momento de su reincorporación con el Certificado Médico correspondiente, expedido por el Ministerio de Salud ó ESSALUD ó Particular (figurando el nombre y apellidos completos, firma y número de Colegiatura del Médico).

Los permisos personales ó particulares sin contraprestación, en forma excepcional, por causas debidamente justificadas, se otorga por horas y minutos, el descuento se calculará proporcionalmente del total de su contraprestación.

- a. Días : Contraprestación total entre 30 días por día de permiso.
b. Horas : Contraprestación total entre 240 horas por hora de permiso
c. Minutos : Contraprestación total entre 14,400 minutos por minutos de permiso.

Salvo exista compensación con servicios en sobretiempo, los permisos personales ó particulares no serán descontadas de la contraprestación.

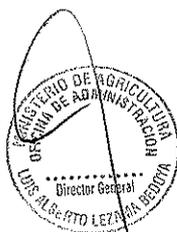
CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR

DEL DESCANSO FISICO

Artículo 25°.- El descanso físico es el beneficio del que goza quien presta servicios bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, consiste en no prestar servicios por un periodo de treinta (30) días calendario por cada año de servicios cumplido, recibiendo el íntegro de la contraprestación. Se adquiere al año de prestación de servicios. La renovación o prórroga no interrumpe el tiempo de servicios acumulado. Podrá iniciarse en otra fecha ó suspenderse en los casos de necesidad del servicio ó emergencia nacional, debiendo tenerse en cuenta que:

- a.- Antes de iniciarse el goce del descanso físico del trabajador deberá hacer la entrega de cargo a su Jefe Inmediato o al servidor designado en su reemplazo.
b.- El Encargado de Registro y Desplazamiento de la Unidad de Personal, formulará la primera semana del mes de diciembre de cada año y hará la entrega oportuna de las solicitudes a todos los Órganos del Ministerio de Agricultura de la Programación de los Descansos Físicos del Personal por Contrato Administrativo de Servicios, considerando la fecha que generó el derecho al goce del referido descanso. El Rol del Descanso Físico será aprobado la primera semana del mes de enero de cada ejercicio mediante Resolución Directoral de la Unidad de Personal.



- c.- El descanso físico podrá ser modificado antes del goce cuando se ejerza la suspensión de la contraprestación en los supuestos regulados por ESSALUD y/o derecho al descanso pre y post natal de noventa (90) días. Y cuando se otorgue permiso sin goce de contraprestación y/o se produzcan sanciones, que impliquen interrupción en la contraprestación del servicio.
- d.- Para el goce del descanso físico se considera:
- Si es de lunes a viernes se incluirá sábado y domingo, se contabilizará como siete (07) días.
 - Si comprende un día viernes anterior y lunes posterior, se considerará por cuatro (04) días (incluyendo sábado y domingo).
 - Cuando comprende días de la semana independiente ó consecutiva, si se acumula cinco (05) días dentro del ciclo laboral de cada trabajador, se computará como siete (07) días, este mismo criterio se aplicará en los casos de inasistencias injustificadas.

Artículo 26°.- 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 (07) días calendario.

Artículo 27°.- La oportunidad del descanso físico es determinada por las partes. De no producirse acuerdo, se determinará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a.- El descanso físico debe gozarse dentro del año siguiente de haberse alcanzado el derecho, bajo responsabilidad administrativa funcional del funcionario ó servidor responsable de la gestión de los contratos administrativos de servicios.
- b.- No obstante, la falta de disfrute dentro de dicho plazo no afecta el derecho del trabajador a gozar el descanso con posterioridad.
- c.- 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 dispuesto en el párrafo siguiente.

Artículo 28°.- 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 cuente al menos con un (01) mes de labor ininterrumpida en la entidad.

DEL DERECHO DE SINDICALIZACION

Artículo 29°. Los trabajadores sujetos al régimen de contrato administrativo de servicio, tienen derecho a constituir organizaciones sindicales, afiliarse a ellas, redactar sus Estatutos, elegir libremente sus representantes, y organizar su administración y actividades.

No pueden sindicalizarse los trabajadores con poder de decisión, ni los que desempeñan cargos de confianza o de dirección.

El trabajador CAS integrante de una Junta Directiva del Sindicato, gozará de las facilidades que requiera ejercer sus labores sindicales dentro del centro laboral, para lo cual deberá comunicar previamente de dichas diligencias o reuniones a sus Jefes Inmediatos, previa Papeleta de Permiso cuando sean las labores sindicales fuera del centro de trabajo.



Artículo 30°.- Los trabajadores pueden afiliarse a las organizaciones sindicales de servidores públicos existentes en la entidad a la que prestan servicios, estén éstas sujetas a las normas del régimen laboral de la actividad privada o del régimen laboral del sector público, según corresponda.

Artículo 31°. Los trabajadores pueden constituir organizaciones sindicales de servidores públicos, las cuales se regulan por lo dispuesto en la Ley N° 27556 – Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos, su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2004-TR y por la normativa que resulte aplicable según corresponda al Régimen Ordinario del Ministerio de Agricultura.

Para que estas Organizaciones sindicales se constituyan y subsistan deben afiliarse, al menos a veinte (20) trabajadores de la respectiva entidad.

DEL DERECHO DE HUELGA

Artículo 32°.- El derecho colectivo de huelga de los trabajadores sujetas a contrato administrativo de servicios, se ejerce conforme al artículo 86° del Texto Único Ordenado del Decreto Ley N° 25593 “Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo”, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-TR y sus normas complementarias en lo que sea aplicable.

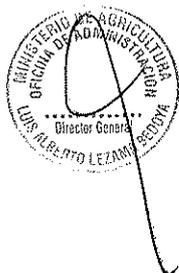
Artículo 33°.- El ejercicio de los derechos colectivos se sujeta a los límites impuestos por normas imperativas, entre las que se encuentran, cuando corresponda, las presupuestales, que deben ser cumplidas en todo el Ministerio de Agricultura.

DEL PERMISO POR LACTANCIA MATERNA Y LA LICENCIA POR PATERNIDAD

Artículo 34°.- El permiso por lactancia materna corresponde a la madre trabajadora al término del periodo post natal, tiene derecho a una (01) hora diaria hasta que su hijo (a) cumpla un (01) año de edad, puede hacer uso de dicha hora al ingreso o la salida del centro laboral.

Artículo 35°.- El trabajador tiene derecho a licencia sin suspensión de contraprestación de cuatro (04) días hábiles laborables consecutivos, en el caso de alumbramiento de su cónyuge o conviviente, por el nacimiento de su hijo (a), según la Ley N° 29409 “Derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada”, teniéndose en cuenta:

- El inicio de la licencia la decide el trabajador, ubicándose en el período comprendido entre el alumbramiento y el momento en que el niño o la madre son dados de alta.
- Debe comunicar la fecha probable de parto con una anticipación de quince (15) días naturales. La inobservancia de dicho plazo no acarrea la pérdida del derecho a la licencia por paternidad.
- En caso que la oportunidad de inicio del goce coincida con días no laborables, según la jornada aplicable al trabajador, el inicio del periodo de licencia se produce el día hábil inmediato siguiente.
- Es un derecho de naturaleza irrenunciable, que no puede ser cambiado o sustituido por ningún pago u otro beneficio.
- No corresponde su otorgamiento cuando el trabajador se encuentre haciendo uso de descanso físico o en cualquier situación que haya determinado la suspensión temporal del contrato de trabajo.



DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO DE ESSALUD Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 36°.- Los trabajadores que se encuentren percibiendo subsidios como consecuencia del descanso médico o licencia pre y post natal, le corresponderá percibir las prestaciones derivadas del régimen contributivo que administra ESSALUD, debiendo asumir el Ministerio de Agricultura la diferencia entre la prestación económica de ESSALUD y la remuneración mensual del trabajador.

Artículo 37°.- Los trabajadores podrán gozar de los derechos a que se hace referencia al Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DE LA REMUNERACION

Artículo 38°.- Los trabajadores deberán percibir una remuneración mensual acordada en el contrato respectivo no menor a la remuneración mínima legalmente establecida, la misma que se efectuara previa presentación del recibo de honorarios profesionales y conformidad del servicio aprobado por el funcionario competente, el mismo que debe guardar coherencia con los términos de referencia indicados en el contrato.

DEL REGIMEN DE PENSIONES

Artículo 39°.- Los trabajadores tienen derecho a afiliarse a un régimen de pensiones, en el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato. El trabajador deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado y de ser el caso cuando corresponda, afiliarse al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

DE LOS AGUINALDOS POR FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD

Artículo 40°.- Los trabajadores tienen derecho a percibir los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, conforme a los montos establecidos en las leyes anuales de presupuesto del Sector Público.

DEL CERTIFICADO DE TRABAJO Y BOLETA DE PAGO

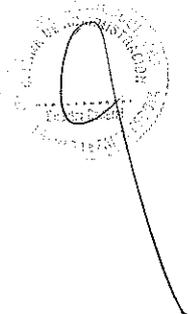
Artículo 41°.- Los trabajadores tienen derecho a recibir las boletas de pago de manera mensual, así como también al término del contrato administrativo de servicios, el respectivo Certificado de Trabajo.

CAPITULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 42°.- Son obligaciones de los trabajadores:

- a) Cumplir el Reglamento Interno de Trabajo contrato y las normas, directivas y procedimientos que establezca el Ministerio de Agricultura conforme a ley.
- b) Ejecutar las tareas que se les encomiende, haciendo uso de todos sus conocimientos y profesionalismo, con la debida honradez y la mayor eficiencia en el uso de los recursos.
- c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos.



- d) Guardar reserva sobre la información técnica o de otra índole perteneciente a terceros, que la Entidad posee en razón de la actividad, la cual tiene carácter de confidencial, salvo autorización expresa del Ministerio, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso ó la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluido la vigencia del contrato. Asimismo mantener reserva sobre la documentación y procedimientos propios de la Entidad, Informar a la superioridad de los actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio de la función pública.
- e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar ó atentar la imagen institucional, guardando absoluta confidencialidad.
- f) Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte del Ministerio.
- g) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- h) No delegar no subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- i) Otras que establezca el Ministerio ó que sean propias del puesto ó función a desempeñar.

CAPITULO VII

DE LA SUSPENSION DE LAS OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 43°.- Se suspende la obligación de prestación del contratado, sujeto a contrato administrativo de servicios, en los siguientes supuestos:

Suspensión con contraprestación.-

- a. Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD.- En estos casos el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b. Por el ejercicio del derecho al descanso pre – natal y post - natal de noventa (90) días, conforme la Ley N° 26644 "Goce del derecho de descanso pre natal y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales de la materia.
- c. Por causa fortuita o de fuerza mayor, debidamente comprobada.
- d. Por licencia con goce de haber por capacitación. Cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1025 "Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público".
- e. Por hacer uso del descanso físico semanal, anual y del compensatorio por horas laboradas en sobretiempo.
- f. Por fallecimiento del cónyuge, concubina, padres e hijos o hermanos hasta por tres (03) días calendarios, pudiendo extenderse hasta por tres (03) días más cuando el deceso se produce en provincia diferente a donde labora el trabajador.

Suspensión sin contraprestación.-

- a. Por hacer uso de permisos personales o particulares en forma excepcional, sin justificación respectiva
- b. Registrar la salida antes de la hora indicada
- c. La no concurrencia al centro laboral, sin la justificación respectiva.
- d. Omitir el registro de ingreso o de salida sin la posterior regularización.
- e. El abandono del centro laboral antes de la hora establecida e ingresar después de la hora fijada, incluyendo los minutos de tolerancia



Artículo 44°- Los permisos por enfermedad con incapacidad de más de veinte (20) días, en concordancia a las Leyes N° 26644, N° 26790 y N° 29849, se formaliza con Resolución del Director de la Unidad de Personal.

CAPITULO VIII

DE LA SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO

Artículo 45°.- Los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios, pueden sin que implique la variación de la retribución ó del plazo establecido en el contrato, ejercer la suplencia al interior de la entidad contratante o quedar sujetos, únicamente, a las siguientes acciones administrativas de desplazamiento de personal:

- a) **La designación temporal.-** Como representante de la entidad contratante ante comisiones y grupos de trabajo, como miembro de órganos colegiados y/o como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- b) **La rotación temporal.-** Al interior de la entidad contratante para prestar servicios en un órgano distinto al que solicitó la contratación, hasta por un plazo máximo de noventa (90) días calendario durante la vigencia del contrato.
- c) **La comisión de servicios.-** Para temporalmente realizar funciones fuera de la entidad contratante, la que por necesidades 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.

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado del trabajador, en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto) correrán por cuenta del Ministerio.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señalados implican la variación del monto de la retribución mensual del trabajador, ni la modificación del plazo del contrato.

DE LA DURACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

Artículo 46°.- El Contrato Administrativo de Servicios es de plazo determinado entre la Entidad y el trabajador, a fin de que el segundo se desempeñe en forma individual y subordinada, cumpliendo las funciones del cargo a que postuló, la duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación. Sin embargo, el contrato puede ser prorrogado ó renovado cuantas veces considere el Empleador en función de sus necesidades. Cada prórroga ó renovación no puede exceder el año fiscal y debe formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo del contrato ó de la prórroga ó renovación anterior.

Será suscrito por el Director de la Unidad de Personal de la Oficina de Administración, en representación del Ministerio de Agricultura y por la persona seleccionada para la prestación del servicio.

Artículo 47°.- En caso que el trabajador continúe laborando después del vencimiento del contrato sin que previamente se haya formalizado su prórroga ó renovación, el plazo de dicho contrato se renueva automáticamente ampliado por el mismo plazo del contrato ó prórroga que esté por vencer, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a los



funcionarios ó servidores que generaron tal ampliación automática. Para tal efecto, la entidad contratante informa al trabajador sobre la no prórroga ó la no renovación, con una anticipación de menor de cinco (05) días hábiles al vencimiento del contrato.

DE LA MODIFICACION CONTRACTUAL

Artículo 48°.- El Ministerio de Agricultura por razones objetivas debidamente justificadas, puede unilateralmente modificar el lugar, tiempo y modo de la prestación de servicios, sin que ello suponga la celebración de un nuevo contrato.

Salvo expresa disposición legal en contrario, la modificación del lugar, no incluye la variación de la provincia, ni de la entidad en la que se presta el servicio. La modificación del tiempo, no incluye la variación del plazo del contrato. La modificación del modo de la prestación de servicios, no incluye la variación de la función o cargo ni del monto de la retribución originalmente pactada.

DE LA EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 49°.- Conforme a lo dispuesto en la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023 y a lo señalado por el artículo 18° del Decreto Legislativo N° 1025, los contratados administrativos de servicios quedan comprendidos en los procesos de evaluación de desempeño y los procesos de capacitación de acuerdo a las necesidades institucionales.

DE LOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCION

Artículo 50°.- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios ó desempeñar función pública en el Ministerio de Agricultura, las personas con inhabilitación administrativa ó judicial para el ejercicio de la profesión.

Artículo 51°.- Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios en el Ministerio de Agricultura, quienes tienen impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

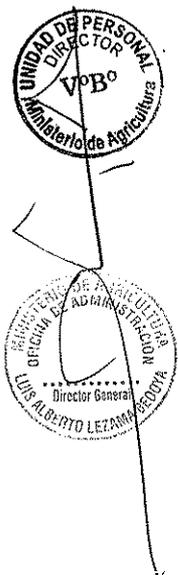
Artículo 52°. Es aplicable a los trabajadores, sujetos a contrato administrativo de servicios, la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleado Público", siendo de responsabilidad del Área de Planillas del Personal CAS, de la Unidad de Personal de la Oficina de Administración su estricto cumplimiento.

CAPÍTULO IX

DEL ORGANO RESPONSABLE

Artículo 53°.- El órgano encargado de los contratos administrativos de servicios es la Unidad de Personal de la Oficina de Administración del Ministerio de Agricultura.

Artículo 54°.- Los Jefes Inmediatos Superiores (Alta Dirección, Direcciones Generales), así como los Jefes Inmediatos de las Administradoras Técnica Forestales y Fauna



Silvestre, Direcciones y/o Unidades del Ministerio de Agricultura, pondrán de conocimiento del personal a su cargo, el presente Reglamento, para su cumplimiento.

Artículo 55°.- Es responsabilidad de los Jefes inmediatos verificar que el personal a su cargo esté puntualmente en sus puestos de trabajo en los horarios establecidos en el presente Reglamento.

Los trabajadores están obligados de conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento.

CAPITULO X DEL EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

Artículo 56°.- Corresponde a la Unidad de Personal de la Oficina de Administración las facultades para dirigir la prestación de los servicios por contrato administrativo de servicios, normarlos, dictar las órdenes necesarias para su ejecución y sancionar disciplinariamente cualquier infracción ó incumplimiento de las obligaciones a cargo del trabajador, respetando los principios de tipicidad, proporcionalidad y razonabilidad.

Artículo 57°.- El poder disciplinario comprende la potestad de sancionar el incumplimiento de cualquier clase de obligación, tanto de origen contractual, como legal, administrativo ó funcional, sin perjuicio de la responsabilidad civil ó penal en que pudiera incurrir el trabajador.

Artículo 58°.- Se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión del trabajador que contravenga las obligaciones derivadas de su relación laboral bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios y las funciones propias del puesto a desempeñar.

Artículo 59°.- El trabajador que abandone el centro de trabajo dentro del horario de labores, sin autorización del Jefe inmediato y sin la papeleta de permiso, se hará acreedor a la sanción siguiente:

1ra. vez.- Amonestación escrita con copia a su legajo personal.

2da. vez.- Suspensión de un (01) día sin goce de haber, con copia a su Legajo Personal

3ra. vez.- Suspensión de tres (03) días sin goce de haber, con copia a su legajo personal.

Artículo 60°.- Contra los actos en materia disciplinaria emitidos respecto de trabajadores bajo este régimen, procede la interposición de Recurso de Apelación, cuyo conocimiento y Resolución en última instancia administrativa corresponde al Tribunal del Servicio Civil, de acuerdo a las reglas de implementación progresiva de funciones establecidas por el SERVIR.

Artículo 61°.- El poder disciplinario sobre los trabajadores, es ejercido sin colisionar con la facultad sancionadora con que cuenta la Contraloría General de la República, de acuerdo a la Ley N° 29662 "Ley que modifica la Ley Orgánica del Sistema Nacional y de la Contraloría General de la República y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 023-2011-PCM.

CAPITULO XI DE LA RESOLUCION DE CONFLICTOS

Artículo 62°.- Los conflictos derivados de la prestación de los servicios, serán resueltos por la Unidad de Personal de la Oficina de Administración del Ministerio de Agricultura, concordante con el artículo 42° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

Artículo 63°.- Contra la Resolución emitida por dicho Órgano, cabe interponer Recurso de Apelación, cuya Resolución corresponde al Tribunal del Servicio Civil, cuando se trate de materias de su competencia, o en caso contrario al Superior Jerárquico del órgano emisor del acto impugnado.

Agotada la vía administrativa, se puede acudir a la sede jurisdiccional conforme a las reglas del proceso contencioso administrativo.

CAPITULO XII

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: Monto mínimo de la contraprestación en los contratos administrativos de servicios. El contrato administrativo de servicios no podrá ser por un monto menor al de la remuneración mínima vital.

Segunda: Para efectos del impuesto a la renta, las remuneraciones derivadas de los servicios prestados bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, son calificadas como rentas de Cuarta Categoría.

Tercera: Al producirse la extinción del contrato administrativo de servicios, la entidad contratante debe proceder al pago de los derechos que correspondan al trabajador, como máximo, en la siguiente e inmediata oportunidad en la que ordinariamente se le abona la retribución.

Cuarta.- El personal por contrato administrativo de servicios desde que ingresen a laborar deberán portar obligatoriamente el fotocheck, portando de manera obligatoria en un lugar visible de la parte superior del cuerpo.

Quinta.- La Unidad de Personal de la Oficina de Administración deberá informar a las Unidades Orgánicas del Ministerio de Agricultura dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes, el record de asistencia del personal a su cargo.

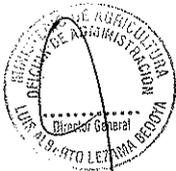
Sexta.- Sólo en caso de pérdida del fotocheck, el trabajador deberá comunicar a la Unidad de Personal, a efectos de registrar la asistencia (ingreso y salida) en la Tarjeta de Asistencia que le será proporcionado por la Unidad de Personal a través del Encargado de Registro y Desplazamiento.

Séptima.- Es de obligación de los funcionarios y directivos respetar, cautelar y preservar la integridad y dignidad de los trabajadores), tanto en el aspecto laboral, ético, religioso, así como a lo referidos a su salud e integridad física y mental.

Octava.- Queda prohibido de lunes a jueves que el trabajador ingrese a laborar al Ministerio de Agricultura con vestimenta causal (Jean ó deportiva), a excepción de los días viernes. El Área de Registro y Desplazamiento ó la que haga sus veces, es la responsable de su cumplimiento.

Novena.- El Trabajador deberá informar a la Unidad de Personal de la Oficina de Administración el cambio domiciliario que pudiera ocurrir.

Decima.- Queda terminalmente prohibido realizar actos de hostigamiento sexual, ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra el personal contratado que puede afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.



Décima primera.- 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 entidad.

Décima segunda.- Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Oficina de Personal y la Oficina de Administración, en estricta observación y aplicación de las normas legales vigentes.

