



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MINISTERIO DE TRABAJO
Y PROMOCION DEL EMPLEO
OF. TRAM. DOCUMENTARIO

DE ABR -4 10 58

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DE

OBREROS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE OBREROS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

INDICE

- I. Generalidades
 - II. Selección , Admisión y Cese del trabajador
 - III. Jornada y Horario de Trabajo
 - IV. Asistencia y Permanencia
 - V. Licencias y Permisos
 - VI. Vacaciones
 - VII. Derechos y Obligaciones de la Municipalidad
 - VIII. Conducta en el trabajo y Prohibiciones para el Trabajador
 - IX. Medidas Disciplinarias y Cese del Trabajador
 - X. Las Remuneraciones y Horas Extraordinarias.
 - XI. Las Reclamaciones Laborales
 - XII. La Seguridad e Higiene Ocupacional
- Disposiciones Finales y Complementarias





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE OBREROS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1°. - El presente Reglamento Interno de Trabajo es un instrumento normativo de carácter interno que tiene como objeto, establecer las normas y procedimientos para propiciar, fomentar y mantener la armonía en las relaciones laborales entre la Municipalidad de Miraflores y sus trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, así como asegurar una prestación eficiente del servicio en las relaciones de trabajo dentro del marco de la política de la Municipalidad y con sujeción a los dispositivos legales vigentes.

ARTÍCULO 2°. - Tiene concordancia con el siguiente ordenamiento legal :

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo.
- Decreto Supremo N° 008-2002-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 854, modificado por la Ley N° 27671.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

- Ley N° 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del Régimen de la Actividad Privada para fiestas patrias y navidad.
- Decreto Supremo N° 005-2002-TR, Reglamento de la Ley N° 27735.
- Decreto Legislativo N° 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 713.
- Ley N° 26331, modificatoria del Decreto Legislativo N° 713, dispone que diversos feriados establecidos en el Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 713 se hagan efectivos en la fecha respectiva
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, dictan disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N° 007-2006-TR, precisan fecha de entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 004-2006-TR.
- Decreto Supremo N° 011-2006-TR, modifican los Artículos 2° y 8° del Decreto Supremo N° 004-2006-TR.

ARTÍCULO 3°.- El presente Reglamento es de uso y aplicación obligatoria para todos los trabajadores obreros de la Municipalidad de Miraflores, sin distinción alguna que mantengan vínculo laboral a la fecha de aprobación, y a todo aquel personal obrero que ingrese al servicio de la Municipalidad. Todo trabajador debe mantener en su poder un ejemplar del Reglamento Interno vigente, a efectos de estar permanentemente enterado de su contenido y darle el debido y oportuno cumplimiento.

CAPÍTULO II

Reglamento Interno de Trabajo de Obreros de la Municipalidad de Miraflores
Pág. 4





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

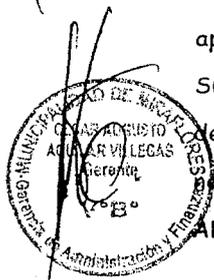
SELECCIÓN, ADMISIÓN Y CESE DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 4°.- La Municipalidad, en ejercicio de las facultades que le confiere la ley, y de acuerdo a las necesidades del servicio, podrá contratar personal con sujeción a los requisitos establecidos en la normativa laboral vigente, siempre y cuando exista plaza prevista y/o vacante en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 5°.- Para ingresar a prestar servicios a la Municipalidad de Miraflores, se deberá ser mayor de 18 de edad, presentar los documentos que para éste fin sean solicitados en el plazo señalado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 6°.- La Municipalidad de Miraflores se reserva el derecho de cesar al trabajador que haya otorgado información o datos falsos al momento de su ingreso o contratación y pondrá el hecho en conocimiento de la Procuraduría Pública Municipal para la denuncia respectiva. Es nula la contratación del trabajador que tengan parentesco con funcionarios de la Municipalidad, conforme a las normas en materia de Nepotismo, Ley N° 26771 " Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco"; y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 017-2002-PCM, el cual menciona en el Artículo 5° la nulidad de pleno derecho de los contratos suscritos que hayan vulnerado las disposiciones previstas por dicho marco normativo.

ARTÍCULO 7°.- Es responsabilidad de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas, verificar la capacidad profesional, técnica, laboral y de adaptación a las exigencias del servicio del trabajador.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CAPITULO III

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8°.- La jornada ordinaria de trabajo para varones y mujeres es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales. La Municipalidad de Miraflores en ejercicio de la facultad de dirección podrá introducir cambios o modificar turnos, días u horas de trabajo para la prestación de labores del trabajador, teniendo en cuenta las necesidades del centro de trabajo, salvo acuerdo o pacto por convenio colectivo vigente.

ARTÍCULO 9°.- Es deber fundamental de todo trabajador, realizar eficientemente sus labores dentro de la jornada de trabajo que le corresponde, conforme a las características y lugar de la prestación del servicio. Los trabajos que se realicen en días no laborables podrán ser compensados con días libres en el transcurso de la semana siguiente, los mismos que serán autorizados expresamente por la Gerencia de Administración y Finanzas con los Vistos Buenos del Jefe Inmediato del trabajador y de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 10°.- Los horarios de trabajo establecidos corresponden a tiempo efectivo de desarrollo de las labores propias de la función que realiza el trabajador por lo que el aseo personal, cambio de uniforme y refrigerio no forman parte de la jornada laboral.

ARTÍCULO 11°.- El trabajo es responsabilidad de cada trabajador, por ello debe concurrir puntualmente a sus labores de acuerdo a los horarios establecidos y deberá registrar la hora de ingreso y salida en su tarjeta de control diario de asistencia y/o en cualquier otro medio que disponga la Municipalidad.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ARTÍCULO 12°.- La omisión en el registro de asistencia estará justificada excepcionalmente en el día y solo si el trabajador cuenta con la autorización escrita de su Jefe inmediato y el visto bueno de la Gerencia respectiva.

CAPÍTULO IV

ASISTENCIA Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 13°.- El registro de asistencia es estrictamente personal. No podrá sustituirse dicha obligación bajo ningún pretexto, el no cumplimiento a esta disposición será considerada falta grave, aplicándose la respectiva sanción administrativa.

ARTÍCULO 14°.- Queda claramente establecido que no existe tolerancia en el horario de ingreso. No está permitido el ingreso del trabajador fuera del horario establecido, salvo con la autorización del Gerente de la unidad orgánica quien deberá justificar la tardanza por escrito ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas y/o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 15°.- El impedimento acreditado de registrar su asistencia por causas no imputables al trabajador, no le generará ningún perjuicio. Se consideran causas no imputables:

- La enfermedad repentina.
- Los accidentes.
- El desastre natural.
- El daño físico por asalto.
- Otras de naturaleza inevitable e imprevisible, siempre que el trabajador las justifique de manera indubitable con la documentación respectiva.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ARTÍCULO 16°. - Las ausencias o inasistencias al trabajo relevan a la Municipalidad de Miraflores de su obligación de abonar la remuneración, salvo los casos de excepción que señala la Ley y los señalados en el Artículo 23° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17°. - La Municipalidad de Miraflores calificará la ausencia del trabajador en justificada o injustificada, tomando en consideración los medios de prueba que el propio trabajador aporte en cada situación concreta. La calificación de una ausencia justificada o injustificada tendrá efectos para determinar la procedencia del goce vacacional, así como para el cálculo de las inasistencias, para los fines de Ley.

El mismo criterio servirá para efectuar el cálculo de los descuentos que pudieran corresponder en la remuneración del trabajador.

ARTÍCULO 18°. - El trabajador que por razones de enfermedad se encuentre impedido de asistir a laborar, está obligado a dar aviso durante el día a su Jefe inmediato, éste a la vez a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, a efectos de realizar las verificaciones del caso, si lo estima conveniente. La justificación de la inasistencia deberá efectuarse en un plazo no mayor de un (1) día hábil siguiente de ocurrida la inasistencia, mediante la presentación de las certificaciones pertinentes con los requisitos de Ley por parte del trabajador.

ARTÍCULO 19°. - Se considera tardanza para los efectos de asistencia y puntualidad, al atraso en la hora de ingreso establecida por la Municipalidad de Miraflores y está sujeto tanto a los descuentos por planilla como a las sanciones a las que hubiere lugar, de acuerdo a la normatividad vigente.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ARTÍCULO 20°.- Las sanciones reiteradas por tres (3) tardanzas en un mismo mes, dan lugar a la suspensión del trabajador y al despido de ser el caso, sin perjuicio del descuento correspondiente.

ARTÍCULO 21°.- La Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas o el que haga sus veces, es el órgano responsable de la supervisión y control de asistencia y puntualidad del trabajador, que labora en los diferentes locales de la Municipalidad, y el jefe inmediato superior es el responsable de monitorear la permanencia del personal en su puesto de trabajo.

CAPÍTULO V

LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 22°.- La licencia es la autorización anticipada para no asistir al centro de trabajo uno o más días y es potestad de la Municipalidad otorgarla, salvo los casos señalados por Ley.

ARTÍCULO 23°.- Los tipos de licencias pueden ser :

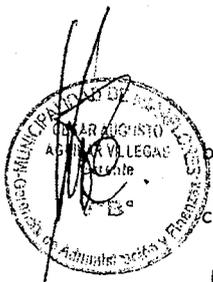
Licencias con goce de remuneraciones:

- a) Por fallecimiento del cónyuge, conviviente, padres, hijos o hermanos se otorgará tres (03) días útiles, cuando el deceso se produce en la localidad de trabajo; y cinco (05) días útiles, cuando el deceso se produce en lugar geográfico fuera de la ciudad de Lima.
- b) Por capacitación (requerida por la Municipalidad de Miraflores).
- c) Por citación expresa: judicial, extra-judicial, militar, policial.

Licencias sin goce de remuneraciones:

- a) Por motivos particulares.
- b) Por capacitación a solicitud del trabajador.

Reglamento Interno de Trabajo de Obreros de la Municipalidad de Miraflores





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Los períodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicio para ningún efecto, con excepción de los casos de licencia con goce de haber otorgadas por capacitación pactados de mutuo acuerdo con la Municipalidad de Miraflores.

Licencias a cuenta del período vacacional:

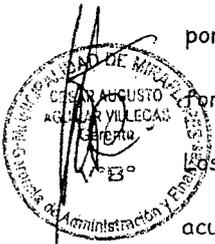
- a) Por matrimonio.
- b) Por enfermedad grave del cónyuge o conviviente, padres o hijos.

Las licencias a cuenta de periodo vacacional se conceden al trabajador por un periodo no menor de siete (7) días ni mayor de treinta (30) días y serán reducidos del periodo vacacional inmediato siguiente, siempre que el trabajador cuente como mínimo con seis (6) meses de servicios efectivos, remunerados y desempeñe funciones de naturaleza permanente. Si el trabajador no contara con el plazo señalado serán aplicables los descuentos correspondientes. Este tipo de licencias deberá ser acreditada documentalmente.

ARTÍCULO 24°.- El permiso es la autorización al trabajador para ausentarse por horas del centro de trabajo durante la jornada de trabajo. La solicitud de permiso es realizada por el trabajador y está condicionada a la naturaleza y urgencia de los mismos, formalizándose con la "papeleta formato de permiso/ingreso/salida".

Los permisos se conceden por los mismos motivos que las licencias, lo que posibilita la acumulación, deducción o compensación horaria correspondiente.

ARTÍCULO 25°.- Los permisos especiales debidamente sustentados para los casos de matrimonio o enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos estarán sujetos al descuento





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

respectivo salvo que sean compensados con trabajos autorizados por necesidades del servicio.

ARTÍCULO 26°.- El permiso por lactancia se otorga a las madres trabajadoras al término de la licencia post-natal, por un máximo de una hora diaria hasta que el hijo cumpla un (01) año de edad, previa presentación de la partida de nacimiento y la solicitud respectiva, en la cual indicará si el permiso por lactancia se hará efectivo después de la hora de ingreso o antes de la hora de salida.

CAPÍTULO VI

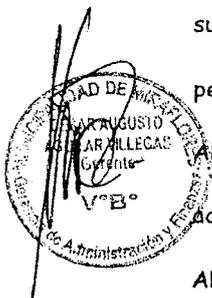
VACACIONES

ARTÍCULO 27°.- Los trabajadores tienen derecho a gozar de treinta (30) días consecutivos de vacaciones después de haber cumplido 210 días efectivos de labores, récord que establece la Ley. La oportunidad del descanso vacacional, será fijado de mutuo acuerdo, caso contrario la Municipalidad de Miraflores, señalará la fecha del descanso.

ARTÍCULO 28°.- El descanso vacacional se tomará en forma continua, salvo que sea suspendido por necesidad del servicio o emergencia. El goce vacacional no podrá ser en períodos inferiores a siete (7) días naturales.

ARTÍCULO 29°.- La acumulación de vacaciones se hará únicamente por excepción y de acuerdo a lo que la ley señala para estos casos.

ARTÍCULO 30°.- Para iniciar el goce del período vacacional, el trabajador deberá llenar previamente el formato establecido para éste caso, con lo cual quedará apto para recibir el abono que por éste concepto le corresponda de acuerdo a ley o negociación colectiva.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CAPÍTULO VII

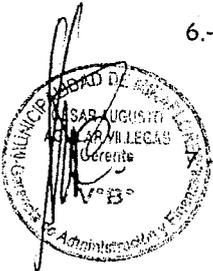
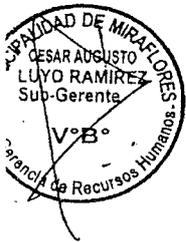
DERECHOS y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO 31°.- Además de las concedidas por la normatividad aplicable, la Municipalidad de Miraflores está facultada para

- 1.- Determinar la posición a ser cubierta por cada trabajador pudiendo cambiar o modificar la posición inicial sin afectar la remuneración o nivel y sin más limitaciones que las señaladas por ley.
- 2.- Establecer horarios y turnos de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio.
- 3.- Evaluar periódicamente el desempeño del trabajador a fin de conocer las necesidades de capacitación, rotación, reemplazo y cese.
- 4.- Establecer y aplicar nuevas formas y procedimientos de trabajo.
- 5.- Dictar las medidas de seguridad que considere necesarias para el personal y las instalaciones.
- 6.- Supervisar el buen uso de los equipos informáticos, herramientas e implementos de trabajo que la Municipalidad otorga para el desempeño de sus funciones.
- 7.- Solicitar al trabajador información relevante cuando la Municipalidad de Miraflores así lo determine.
- 8.- Propiciar y fomentar el desarrollo social, cultural, profesional y técnico de los trabajadores.
- 9.- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno y adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones disciplinarias internas, las leyes vigentes y las disposiciones de seguridad e higiene ocupacional.

Reglamento Interno de Trabajo de Obreros de la Municipalidad de Miraflores

Pág. 12





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

10.- Otras que le correspondan como Empleador.

CAPÍTULO VIII

CONDUCTA EN EL TRABAJO Y PROHIBICIONES PARA EL TRABAJADOR

ARTÍCULO 32°.- Todo trabajador observará la voluntad de cooperar al bien común de la Municipalidad de Miraflores, apoyando responsablemente las acciones de la administración Municipal para favorecer un clima de cooperación, confianza y progreso.

En términos generales, los trabajadores están obligados a observar una conducta adecuada acorde con principios morales y éticos de respeto, lealtad, honestidad y sin excepción, están obligados a:

- a) Presentarse al trabajo en forma ordenada y limpia.
- b) Mantenerse informado en el ámbito de responsabilidad de toda la información relevante a su puesto de trabajo.
- c) Observar un comportamiento respetuoso y equitativo sin discriminación de discapacidad, sexo, origen étnico, edad, religión, nacionalidad, estado civil o estatus socioeconómico.
- d) Reportar a la instancia respectiva cualquier hecho, modificación de conducta o aquellas situaciones que aun no estando relacionadas con su ámbito de responsabilidad consideren étnicamente cuestionables.
- e) Mantener en todo momento, dentro y fuera de la Municipalidad de Miraflores, absoluta, estricta reserva y confidencialidad de la administración y movimiento de la gestión municipal, así como de la información que como consecuencia del desarrollo de sus actividades obtiene.

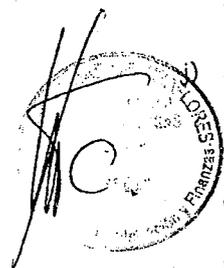
Reglamento Interno de Trabajo de Obreros de la Municipalidad de Miraflores
Pág. 13





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

- f) Permanecer en su puesto de trabajo dedicándose íntegramente a la ejecución de sus tareas encomendadas en la mejor forma posible, sin distraerse innecesariamente en actos ajenos a la funciones asignadas.
- g) Comunicar todo cambio de datos personales: como estado civil, nacimiento de hijos, domicilio, teléfono, en un plazo no mayor a 48 horas a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- h) Portar el fotocheck en un lugar visible durante la jornada laboral. La pérdida del fotocheck implica que el trabajador asuma el costo de la emisión de uno nuevo previa denuncia policial y comunicación a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- i) Vestir el uniforme y todos los implementos de seguridad como mascarillas, guantes y otros que sean otorgados por la respectiva Gerencia para la realización de las labores encomendadas y que constituyen protección para el trabajador en el desempeño de sus funciones.
- j) Someterse a los exámenes médicos o de salud de conformidad con lo establecido por el D.S. 003-97-TR y comunicar oportunamente a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de cualquier enfermedad infectocontagiosa a fin de que se puedan tomar las precauciones y medidas que el caso amerite.
- k) Procurar el cuidado y la buena conservación de los equipos, útiles y otros implementos que se proporcionen para el desempeño de sus labores. En el caso que el trabajador observe algún desperfecto técnico en los equipos, útiles e implementos otorgados por la Municipalidad, deberá comunicarlo al Jefe Inmediato para que se adopten las medidas correctivas.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ARTÍCULO 33°.- Los trabajadores están prohibidos de:

- a) Desplazarse dentro de la jornada laboral fuera del lugar de trabajo sin el conocimiento y autorización de su jefe inmediato.
- b) Vender o comercializar cualquier artículo o producto durante la jornada laboral.
- c) Solicitar obsequios o pedir prestados objetos o dinero a terceros durante la jornada laboral.
- d) Faltar el respeto o agredir en cualquier forma a sus jefes o compañeros de trabajo y vecinos del distrito en general.
- e) Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de alcohol o sustancias estupefacientes.
- f) Introducir armas de fuego u otras especies que puedan originar algún accidente o cualquier clase de artefacto eléctrico o de otra naturaleza que pueda distraer la atención de los demás trabajadores.
- g) Llevar acabo colectas, rifas, etc. sin la autorización respectiva.
- h) Los señalados en la normatividad laboral vigente.



**CAPÍTULO IX
MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CESE DEL TRABAJADOR**

ARTÍCULO 34°.- Es potestad de la Municipalidad de Miraflores sancionar las faltas, omisiones e infracciones cometidas por el trabajador a las obligaciones y prohibiciones dispuestas por el presente Reglamento Interno de Trabajo, dentro de los alcances y límites establecidos por la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 35°.- La Municipalidad de Miraflores a través de la respectiva Gerencia o Comisión, aplicará la sanción correspondiente evaluando la gravedad de la falta cometida.

Reglamento Interno de Trabajo de Obreros de la Municipalidad de Miraflores





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

considerándose todas las circunstancias y teniéndose en cuenta todas las regulaciones legales laborales y convencionales vigentes en esta materia.

ARTÍCULO 36°.- Toda sanción disciplinaria, salvo la amonestación verbal, se comunicará por escrito al trabajador, quien firmará el cargo de recepción respectivo. En caso de negativa por parte del trabajador será renitida por conducto notarial al domicilio registrado del trabajador.

ARTÍCULO 37°.- Dependiendo de la gravedad de la falta, la Municipalidad de Miraflores impondrá las siguientes medidas disciplinarias :

Amonestación verbal - Cuando la falta es primaria, leve y no reviste gravedad

Amonestación escrita - Cuando hay reincidencia en la comisión de hechos que constituyen faltas primarias o cuando éstas revisten relativa gravedad.

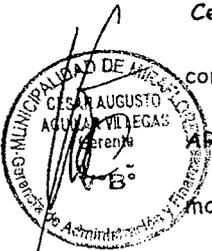
Suspensión - Su aplicación corresponde a faltas contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo o comprendidas en otros dispositivos legales aplicables, que justifiquen imponerla. Implica la separación temporal del trabajador sin percibir remuneración.

Cese o despido - El despido del trabajador fundado en causa justa relacionada con su conducta o su capacidad, se rige por los dispositivos legales vigentes.

ARTÍCULO 38°.- El cese en el trabajo, de acuerdo a ley se produce por los siguientes motivos :

- a) Por renuncia del trabajador.
- b) Por vencimiento del término o cumplimiento del objeto del contrato.
- c) Por fallecimiento del trabajador.
- d) Por jubilación del trabajador.
- e) Por invalidez absoluta y permanente declarada por autoridad competente.

Reglamento Interno de Trabajo de Obreros de la Municipalidad de Miraflores





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

- f) Por despido del trabajador.
- g) Por cese colectivo en los casos y formas previstos por ley.
- h) Por mutuo acuerdo entre trabajador y empleador.
- i) Por sentencia judicial ejecutoriada que declara la nulidad de un despido y el trabajador opta por la indemnización.

ARTÍCULO 39°.- Cualquiera que sea el motivo que determine el término del vínculo laboral de un trabajador con la Municipalidad de Miraflores, ambos reconocerán, aceptarán y cumplirán a cabalidad todas las disposiciones legales vigentes en materia de carácter laboral.

CAPÍTULO X

LAS REMUNERACIONES Y LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 40°.- Las remuneraciones, gratificaciones, bonificaciones y otros montos que fija la Municipalidad de Miraflores, son los señalados por ley o están directamente en función de las condiciones contractuales y el nivel de responsabilidad que se le asigne a cada trabajador consignándose obligatoriamente en las planillas de pago y boletas individuales.

ARTÍCULO 41°.- El trabajo extraordinario es, por su propia naturaleza facultativo de la Municipalidad y sujeto a la aceptación por parte del trabajador. Sin embargo, el consentimiento y compromiso del trabajador para ejecutarlo, lo constituye en obligatorio y por tanto sujeto a medidas disciplinarias en caso de incumplimiento, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente acreditadas.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

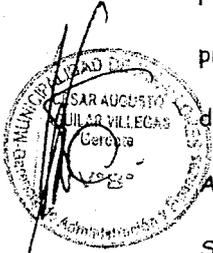
ARTÍCULO 42°.- La jornada extraordinaria también se convierte en obligatoria, cuando se presenten situaciones de emergencia o fuerza mayor que pongan en riesgo la normal operatividad de las actividades en general y de servicios que demanden de manera inevitable la participación de los trabajadores para su atención o resolución.

ARTÍCULO 43°.- El trabajo extraordinario no podrá ser utilizado para compensar faltas, permisos o tardanzas. Si por necesidad del servicio un trabajador labora en días no laborables y en jornada normal, tendrá derecho a un día de descanso, el mismo que deberá ser programado en coordinación con su jefe inmediato con una anticipación no menor a 72 horas para las acciones oportunas, para tal efecto, deberá informar a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas.



CAPÍTULO XI LAS RECLAMACIONES LABORALES

ARTÍCULO 44°.- En el caso de que un trabajador se considere afectado en sus derechos por alguna medida, orden o aplicación de alguna norma o disposición, le asiste el derecho de presentar cualquier reclamación ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas.



ARTÍCULO 45°.- En aquellos casos en que el asunto planteado no fuera resuelto por la Sub Gerencia de Recursos Humanos podrá recurrir en apelación a la Gerencia de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 46°.- El reclamo ante la Autoridad de Trabajo y/o Judicial pone fin al procedimiento interno en la Municipalidad de Miraflores.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CAPÍTULO XII

LA SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

ARTÍCULO 47°. - Los trabajadores se encuentran obligados a observar y cumplir con todas las normas de seguridad que establezca la Municipalidad de Miraflores y los Reglamentos que para ello se encuentran vigentes.

ARTÍCULO 48°. - La Municipalidad de Miraflores proporcionará a sus trabajadores la seguridad y protección necesaria dentro del centro de trabajo, procurando que éste se mantenga en perfectas condiciones de aseo y que exista la disposición de los trabajadores a las instalaciones sanitarias necesarias y otros servicios básicos, cuya buena conservación es también obligación del trabajador.

ARTÍCULO 49°. - La Municipalidad de Miraflores adoptará las medidas de seguridad e higiene ocupacional con la finalidad de preservar la vida y la salud de sus trabajadores. En tal sentido proporcionará, equipos, materiales o implementos de seguridad necesarios cuando la naturaleza de sus funciones así lo requiera y para el buen desempeño de sus labores. Estos implementos son de propiedad de la Municipalidad de Miraflores y serán usados por el trabajador de acuerdo a las instrucciones recibidas.

ARTÍCULO 50°. - El trabajador está obligado a informar a su inmediato superior sobre cualquier lugar o condición de trabajo inseguro o peligroso que pudiera detectar, para evitar daños y perjuicios a su integridad física y la de sus compañeros de labores.

ARTÍCULO 51°. - El trabajador está obligado a mostrar los materiales e implementos de trabajo al ingreso y salida, toda vez que el personal de vigilancia lo solicite.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ARTÍCULO 52°.- Todo trabajador que ingrese objetos de su propiedad a la Municipalidad de Miraflores con excepción de los efectos estrictamente personales, deberá ser declarado de manera previa y expresa, para efectos de control.

ARTÍCULO 53°.- Al final de la jornada de trabajo, el trabajador en forma obligatoria deberá dejar en orden sus herramientas de trabajo y apagar o desconectar maquinas, ventiladores, aparatos de aire acondicionado, interruptores de luz u otros, etc. a fin de prevenir siniestros.

ARTÍCULO 54°.- Cuando las circunstancias lo requieran, el trabajador enfermo ó accidentado, será conducido de inmediato a E: Salud o al Centro Médico más cercano, para su respectiva atención.

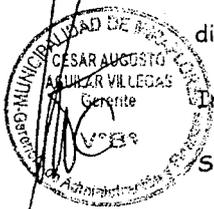
ARTÍCULO 55°.- Los trabajadores que infrinjan o pongan en peligro su salud, así como la de otros trabajadores, la seguridad de las instalaciones, les serán aplicadas las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La Municipalidad de Miraflores se reserva el derecho de implementar las directivas que pudieran resultar pertinentes para la aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo.

SEGUNDA.- El presente Reglamento Interno de Trabajo se interpretará y aplicará de manera tal que no se contradiga con las disposiciones legales vigentes y de jurisprudencia obligatoria que regulan determinadas materias o aspectos. Se tendrá implícitamente modificado o derogado, según sea el caso, si durante su vigencia se aprobaran leyes que dispongan en sentido contrario. En defecto de disposiciones propias de este Reglamento, se tendrán como supletorias las leyes, decretos y reglamentos conexos a la materia que estén en vigencia.

Reglamento Interno de Trabajo de Oficiales de la Municipalidad de Miraflores
Pá. 20



MIRAFLORES
CIUDAD HEROICA



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

TERCERA.- Siendo el Reglamento Interno de Trabajo un instrumento normativo dictado por la Municipalidad de Miraflores, puede ser modificado de acuerdo a las necesidades y los cambios normativos. Todas las modificaciones del Reglamento Interno de Trabajo serán puestas, en conocimiento de los trabajadores.

CUARTA.- La Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Recursos Humanos, supervisarán el cumplimiento del presente Reglamento.



MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
SUB DIRECCION DE REGISTROS GENERALES
DIVISION DE AUTORIZACION, REGISTRO Y FORMALIZACIONES
Lima, **04 ABR. 2008** REG. N° *111*
EPX. N° *100665*
REGlamento INTERNO DE TRABAJO
APROBACION AUTOMATICA
D.S. N° 039-91-TR



[Signature]
C.P.C. CARLOS HINOSTROSA HINOSTROSA
Jefe (e) de la División de Autorización,
Registros y Formalizaciones



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ORDENANZA N° 280-MM

Miraflores, 19 de febrero de 2008

EL ALCALDE DE MIRAFLORES;

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Miraflores, en Sesión Ordinaria de la fecha; y,

CONSIDERANDO:

Que, es política de la actual Administración Municipal llevar a cabo procesos de mejoramiento en el ámbito laboral dentro del marco de las normas vigentes y según materias;

Que, subsistiendo la necesidad de implementar un instrumento de gestión que regule las condiciones a que deben sujetarse las relaciones laborales existentes entre la administración municipal y los trabajadores obreros, resulta evidente que es necesario aprobar un Reglamento Interno de Trabajo amparado en normas vigentes;

Que, la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas ha presentado un proyecto de Reglamento Interno de Trabajo para los trabajadores obreros de la Municipalidad de Miraflores, sujetos al régimen laboral de la actividad privada, el mismo que cuenta con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y con dispensa del trámite de aprobación del Acta, el Concejo Municipal por unanimidad, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LOS TRABAJADORES OBREROS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento Interno de los Trabajadores Obreros de la Municipalidad de Miraflores, el mismo que forma parte integrante de la presente Ordenanza y que consta de Doce (12) Capítulos, Cincuenta y Cinco (55) Artículos, y Cuatro (4) Disposiciones Finales y Complementarias.

Artículo Segundo.- Autorizar al señor Alcalde para que vía Decreto de Alcaldía dicte los actos reglamentarios que resulten necesarios para el mejor cumplimiento del Reglamento Interno de los Trabajadores Obreros de la Municipalidad de Miraflores, con arreglo a Ley.

Artículo Tercero.- Encargar la difusión de la presente Ordenanza a la Gerencia de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Recursos Humanos, de acuerdo a su competencia.

Artículo Cuarto.- La presente Ordenanza entrará en vigencia, a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.


Luis Fernando Balleza Sáez
Secretario General


MANUEL MASÍAS OYANGUREN
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ANEXO N° 1

CARGO DE RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Con fecha.....declaro haber recibido el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES, el cual consta de XII Capítulos, 55 Artículos y Cuatro Disposiciones Finales y Complementarias.

Declaro conocer que el Reglamento Interno de Trabajo es un documento normativo de carácter interno que regula las relaciones laborales existentes y que alcanza a todo el personal obrero que labora en la Municipalidad de Miraflores quedando obligado a cumplir estrictamente sus normas y las disposiciones verbales y/ escritas que se derivan de él no pudiendo alegar desconocimiento de las mismas, toda vez que con su recepción me obligo a su cumplimiento.



Nombre -----

Firma : -----



