

REGLAMENTO DE PERSONAL DEL CENTRO REGIONAL PARA LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DE AMERICA LATINA (CRESPIAL)

ÍNDICE

TÍTULO I : Generalidades

Capítulo I : Finalidad

Capítulo II : Base Legal

Capítulo III : Ingreso como Trabajador

TÍTULO II : Jornada de Trabajo

Capítulo IV : De la jornada, horario de trabajo, registro, control de asistencia, tardanzas e inasistencia

Capítulo V : De las licencias, permisos y vacaciones

TÍTULO III : Obligaciones de los trabajadores y del CRESPIAL

Capítulo VI : De las obligaciones de los trabajadores

Capítulo VII : De las obligaciones del CRESPIAL

TÍTULO IV : Medidas Disciplinarias

Capítulo VIII : Medidas Disciplinarias

Disposiciones Complementarias

TÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO I: FINALIDAD

Artículo 1º La finalidad del presente reglamento es establecer normas de trabajo y de conducta laboral, aplicando criterios de justicia y equidad, con la finalidad de armonizar los vínculos entre CRESPIAL y sus trabajadores, en bien de la productividad, la competencia y cumplimiento de la política y objetivos del Centro.

Artículo 2º Lo dispuesto por el presente reglamento es de aplicación a todos los trabajadores del CRESPIAL.

Artículo 3º El presente reglamento se publicará en la página web del CRESPIAL, para que los trabajadores conozcan sus deberes y obligaciones, comprometiéndose a respetar y cumplir todas las normas contenidas en el mismo.

Artículo 4º El término trabajador comprende al personal administrativo, profesionales y técnicos del CRESPIAL a tiempo completo y medio tiempo, incluidos en la planilla electrónica.

Artículo 5º El Régimen Laboral de los trabajadores del CRESPIAL, tiene su base en el régimen de la actividad privada.

Artículo 6º Es facultad exclusiva del CRESPIAL planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades del centro de trabajo. Esta facultad comprende, entre otras y sin limitarse a ellas, las siguientes prerrogativas:

- a) Definir sus objetivos, metas, políticas y procesos administrativos.
- b) Definir e implementar su estructura organizativa, reglamentos, instructivos y demás instrumentos normativos que aseguren el adecuado funcionamiento y desarrollo administrativo institucional.
- c) Establecer y modificar los sistemas, métodos, técnicas y procedimientos administrativos institucionales.
- d) Introducir y aplicar nuevos métodos de trabajo.
- e) Seleccionar y contratar nuevo personal.
- f) Crear nuevos cargos o eliminar a los que consideren convenientes.

CAPÍTULO II: BASE LEGAL

Artículo 7º La base legal del presente reglamento comprende:

- Constitución Política de 1993, Artículo 25.
- Convención para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) de la UNESCO del 2003.
- Constancia de Acreditación del CRESPIAL como Organismo Internacional expedido por la Dirección de Privilegios e inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú del 22.10.2008.
- Acuerdo suscrito entre la UNESCO y el Gobierno Peruano relativo al funcionamiento del CRESPIAL (París, Francia 21.08.2014)
- Resolución Legislativa N° 30289 (11.12.2014). El Congreso de la República del Perú aprueba el Acuerdo relativo al CRESPIAL.

- Decreto Supremo N° 082-2014-RE (26.12.2014). El Poder Ejecutivo del Perú ratifica el Acuerdo relativo al CRESPIAL.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR del 27.03.1997 – Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.

CAPÍTULO III: INGRESO COMO TRABAJADOR EN CRESPIAL

Artículo 8° El ingreso como trabajador al CRESPIAL es por concurso público y abierto. El procedimiento comprende la evaluación de educación, formación, habilidades y experiencia que posean los postulantes, en relación al perfil solicitado para cubrir el cargo.

Esta tarea es responsabilidad del área de Administración conjuntamente con la Coordinación General.

Artículo 9° No podrán acceder a cargos administrativos los familiares del personal del CRESPIAL.

TÍTULO II: JORNADA DE TRABAJO

CAPÍTULO IV: DE LA JORNADA, HORARIO DE TRABAJO, REGISTRO, CONTROL DE ASISTENCIA, TARDANZAS E INASISTENCIA

Artículo 10° La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores es de 8 horas diarias o de 48 horas semanales como máximo. El tiempo efectivo de trabajo se computará mediante el ingreso y salida de los trabajadores, acto que será gestionado por el área de Administración.

Artículo 11° El CRESPIAL podrá modificar el horario de trabajo, sin alterar el número de horas trabajadas, por necesidad del servicio o a solicitud del trabajador, con la autorización de la Coordinación General.

Artículo 12° En caso de tratarse de trabajo en horario corrido, el trabajador tiene derecho a refrigerio con una duración de 40 minutos. El tiempo dedicado al refrigerio no forma parte de la jornada del horario de trabajo.

Artículo 13° Los registros, el control de asistencia del trabajador de CRESPIAL y su actualización es responsabilidad del área de Administración.

Artículo 14° Cuando por alguna razón el trabajador no concurriera a laborar o llegara tarde, deberá dar aviso de lo ocurrido al área de Administración, explicando los motivos que ocasionaron el incidente, para su justificación o no.

Artículo 15° Se considera falta injustificada:

- a) La no concurrencia a las labores sin causa justificada.
- b) El retiro antes de la hora de salida, sin causa justificada.
- c) La omisión de registro de ingreso y/o salida sin causa justificada.
- d) La acumulación de ocho (08) tardanzas injustificadas durante el mes.

Artículo 16º Se considera abandono de trabajo a la ausencia injustificada por tres días consecutivos o cinco días alternados en el periodo de un mes teniendo como resultado el corte del vínculo laboral con el CRESPIAL

Artículo 17º Constituyen inasistencias o tardanzas justificadas únicamente las originadas por los descansos médicos, debidamente acreditados mediante certificados médicos.

Artículo 18º Toda inasistencia deberá ser justificada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haberse producido. Transcurrido el plazo, en caso de no ser justificada se considerará como inasistencia.

Artículo 19º La inasistencia injustificada y las tardanzas reiteradas, no sólo dan lugar a los descuentos correspondientes, sino además constituyen faltas de carácter disciplinario sujetas a la escala de sanciones que puede llegar hasta el corte del vínculo laboral.

CAPÍTULO V: DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES

Artículo 20º La licencia es la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso de este derecho se inicia a petición de la parte interesada y está condicionado a las necesidades institucionales. Los trabajadores serán responsables de la veracidad de las causas por las cuales solicitan permisos al CRESPIAL.

Artículo 21º Las licencias tienen las siguientes modalidades:

- a) Con goce de haber. Se otorga por enfermedad, por gravidez y por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos.
- b) Sin goce de haber. Se otorga por motivos particulares.

Artículo 22º El trámite de la licencia se inicia con una solicitud de la parte interesada dirigida al jefe inmediato o inmediato superior. Éste, tratándose de la modalidad que fuera, deberá comunicar al área de Administración para la debida anotación en el registro pertinente.

Artículo 23º Para solicitar licencia sin goce de haber, el trabajador deberá coordinar con su jefe inmediato y/o inmediato superior, de acuerdo a las necesidades del servicio y con la debida anticipación. No se podrá justificar faltas injustificadas a cuenta de vacaciones.

Artículo 24º Las vacaciones anuales constituyen el descanso físico de treinta (30) días calendario a los que tienen derecho los trabajadores de CRESPIAL de acuerdo a ley, con goce íntegro de sus remuneraciones.

Artículo 25º Por razones de necesidad del servicio, podrán postergarse las vacaciones del trabajador u otorgársele fraccionadas.

TÍTULO IV: OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y DEL CRESPIAL

CAPÍTULO VI: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 26º Los trabajadores deberán:

- a) Cumplir con eficiencia, responsabilidad, lealtad y ética los procesos y responsabilidades asignadas.

- b) Mostrar buena conducta, guardar el debido respeto y consideración hacia sus compañeros de labores, superiores, funcionarios y directivos; y demás usuarios de los servicios que presta la institución.
- c) Mantener al día los datos consignados en su currículum vitae, debiendo comunicar por escrito cualquier cambio, siendo responsables de la veracidad de la documentación.
- d) Proporcionar con oportunidad y total veracidad la información solicitada por sus superiores, sobre el trabajo que realizan.
- e) Permanecer en sus puestos de trabajo y dedicar el íntegro de su tiempo a la atención de su labor. Está prohibido que los trabajadores realicen actividades distintas a su labor durante su jornada de trabajo.
- f) Cumplir con el horario de trabajo establecido.
- g) Desempeñar su trabajo con independencia de toda actividad político/partidaria.
- h) Mantener en absoluta reserva y confidencialidad toda información relacionada con el CRESPIAL, que con motivo de su trabajo conozcan o que casualmente puedan enterarse o tener acceso.

Artículo 27º El trabajador que extravíe, rompa, malogre o en alguna forma inutilice algún bien u objeto de propiedad del CRESPIAL, o que se encuentre en posesión de éste, deberá dar cuenta de los sucesos inmediatamente a su superior, quien determinará la responsabilidad respectiva asumiendo el trabajador la reposición consiguiente.

Artículo 28º Son prohibiciones para los trabajadores las siguientes:

- a) Retirar de los ambientes o del área donde desempeñan sus labores cualquier equipo, artículo o material de propiedad del Centro sin la autorización escrita correspondiente.
- b) Usar el local, emblemas, logotipos, equipos, materiales y maquinarias del CRESPIAL para fines particulares.
- c) Abandonar el centro de labores durante el horario de trabajo sin permiso de su jefe inmediato.

Artículo 29º Son derechos de los trabajadores:

- a) Remuneración justa.
- b) Capacitación de acuerdo a las políticas del CRESPIAL.
- c) Beneficios conforme a ley, cuando termina su vínculo laboral con el CRESPIAL.

CAPÍTULO VII: DE LAS OBLIGACIONES DEL CRESPIAL

Artículo 30º Son obligaciones del CRESPIAL:

- a) Determinar y reglamentar las políticas de remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y gratificaciones que otorgue a su personal, conforme a las normas vigentes.
- b) Abonar las remuneraciones a sus trabajadores en la oportunidad establecida para ello, observando las disposiciones legales vigentes.
- c) Cumplir con las obligaciones contenidas en la legislación laboral vigente.

- d) Brindar a los trabajadores un ambiente apropiado para desarrollar sus labores habituales, dotando el lugar de las medidas de higiene ambiental y seguridad, con la finalidad que no se afecte o ponga en riesgo la salud y la integridad física de sus trabajadores.

TÍTULO V: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO VIII: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 31º Las sanciones a las que están sujetos los trabajadores son:

- a) Amonestación
- b) Suspensión sin goce de haber
- c) Despido

Artículo 32º La medida disciplinaria se aplicará teniendo en consideración, la seriedad de la falta, la circunstancia en que fue cometida, así como los antecedentes del trabajador.

Artículo 33º Las causales de amonestación serán motivadas por el jefe inmediato y resueltas por el Director. Estas son:

- a) Inasistencia injustificada a actividades a las que ha sido citado.
- b) Incumplimiento de actividades a su cargo.
- c) Incumplimiento de los plazos para la entrega de actividades.
- d) Tardanzas e inasistencia continuas.
- e) Conducta que afecte su prestigio y comprometa la responsabilidad a su cargo.
- f) Falta de respeto a los superiores y/o a los compañeros de trabajo.
- g) Incumplimiento de los reglamentos e instructivos de trabajo.
- h) Otras faltas leves que no necesitan calificación especial.

Artículo 34º Las causales de suspensión serán motivadas por el jefe inmediato y resueltas por el Director. Estas son:

- a) La reincidencia en las faltas que han dado lugar a la amonestación.
- b) La inasistencia injustificada y continuas tardanzas.
- c) La agresión física contra cualquier miembro del CRESPIAL.

Artículo 35º El trabajador suspendido podrá solicitar al Director del CRESPIAL, la revisión de su caso, adjuntando las pruebas objetivas que considere necesarias.

Artículo 36º Son causales de despido, a cargo del Director, las siguientes:

- a) La reiteración de causales por suspensión.
- b) El abandono injustificado de labores por tres días consecutivos o de cinco alternados en un periodo de 1 mes.
- c) La falsificación y/o adulteración de documentos oficiales.
- d) La publicación y/o distribución de información difamatoria o agravante contra el CRESPIAL, sus miembros o los Núcleos Focales.

Artículo 37° Se considera falta grave sancionada con despido del trabajador, adicionalmente, las siguientes:

- a) La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios del Centro o que se encuentren bajo su custodia; así como la retención o utilización indebida de los mismos, en beneficio propio o de terceros, con la prescindencia de su valor.
- b) El uso o entrega de información reservada del CRESPIAL a terceros, la sustracción o utilización no autorizada de documentos y bienes del Centro.
- c) Los actos de violencia, grave indisciplina, injuria y falta de palabra verbal o escrita en agravio del Centro o del personal.
- d) El daño intencional a los edificios, instalaciones, equipos, documentación y demás bienes de propiedad del Centro o en posesión de éste.
- e) Aceptar recompensas, regalos, dádivas o préstamos de personas que comprometan el ejercicio de sus funciones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: En todo lo que no se encuentre expresamente previsto por la ley laboral y en el presente Reglamento Interno de Trabajo, serán de aplicación en forma supletoria, las normas y procedimientos emitidos por Organismos Internacionales de Trabajo y por el Código Civil Peruano.

SEGUNDA: El CRESPIAL, tiene la facultad de dictar normas administrativas y disposiciones complementarias, que considere convenientes para la correcta aplicación del texto y espíritu del presente reglamento.

TERCERA: Las infracciones o normas, morales éticas y de derecho en que incurriese el personal y que no se encuentren contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, serán resueltas en cada caso atendiendo circunstancias, antecedentes, consecuencias, etc., aplicando los principios que indique la ley, la costumbre y la lógica.