



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"Dra. Adriana Rebaza Flores"

Nº 199 -2011-SA-DG-INR

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Oficina de Estadística e Informática

21 NOV 2011

SECRETARIA

Hora... Firma...

Resolución Directoral



Dr. Fernando Urcia F.

Bellavista, 16 de Noviembre del 2011.

Visto el expediente N°009466-2011 e Informes N°454-2011-OEA-INR y N°547-2011-OP-INR de la Oficina Ejecutiva de Administración y de la Oficina de Personal del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores";

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N°136-2011-SA-DG-INR, de fecha 17 de Agosto del 2011, se aprueba el Reglamento Interno para el Personal del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores", documento que regula el comportamiento laboral de los trabajadores y funcionarios de la Institución, durante el desempeño de las funciones asignadas, en el marco de los dispositivos y normas emitidas por el Gobierno Central y el Ministerio de Salud;

Que, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración y el Director de la Oficina de Personal, con documentos del Visto, solicitan la modificación de los artículos 25°, 45° y 46° del citado Reglamento, con el propósito de mejorar el sistema de personal y fortalecer los controles internos en materia laboral, específicamente en lo correspondiente a horarios, tardanzas e inasistencias del personal del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores";

Que, el numeral 201.1 del artículo 201° de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión; así mismo, la rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original;

Que, en tal sentido corresponde efectuar la modificación del Reglamento Interno de Trabajo para el Personal del Instituto Nacional de Rehabilitación, con la resolución Directoral correspondiente;

De conformidad con la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Salud, su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N°005-90-PCM, Resolución Ministerial N°0132-92-SA-P, que aprueba el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Salud, Resolución Directoral N°542-2006/MINSA, que modifica el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Salud, Resolución Ministerial N°715-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación y en uso de las facultades conferidas;

Con la visación de la Oficina de Personal, Oficina Ejecutiva de Administración y Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores";

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificar los artículos 25°, 45° y 46° del Reglamento Interno para el Personal del Instituto Nacional de Rehabilitación, aprobado con la Resolución Directoral N°136-2011-SA-DG-INR, en los términos siguientes, quedando subsistente lo demás:

DICE:

"Artículo 25°.- La Jornada laboral que deben cumplir los trabajadores del INR será de seis (6) horas diarias o treinta y seis (36) horas semanales de Enero a Diciembre, de lunes a sábado.

Describiéndose a continuación el siguiente horario:

Turno Mañana:

De Lunes a Viernes : 07:00 a.m. a 14:12 p.m.
08:00 a.m. a 15:12 p.m.

De Lunes a Sábado : 07:00 a.m. a 13:00 p.m.
08:00 a.m. a 14:00 p.m.

Turno Tarde:

De Lunes a Viernes : 12:00 p.m. a 18:00 p.m.
Sábados : 08:00 a.m. a 14:00 p.m.

De Lunes a Viernes : 13:00 p.m. a 19:00 p.m.
Sábados : 08:00 p.m. a 14:00 p.m.

Distribución de los Horarios Médicos del INR:

Del Médico asistente

- 04 horas diarias de labor asistencial en la que se realizan: consultas, procedimiento exámenes auxiliares, según el caso.
- 02 horas diarias de labor administrativa, de capacitación, docencia e investigación, en las cuales corresponden a:
 - ✓ 04 horas a la semana se destinarán para labores de elaboración Proyectos de Investigación.
 - ✓ 02 horas de elaboración de normas y coordinación para apoyar la labor administrativa de los departamentos correspondientes.
 - ✓ 02 horas de docencia y/o capacitación de post grado.
 - ✓ 02 horas para elaborar informes y otros documentos que forman parte del texto único de Procedimiento Administrativo (TUPA) del INR.
- En los Departamentos donde la demanda de atención es elevada se programará actividades asistenciales que su Dirección Ejecutiva dispongan sean necesarias.
- Formarán parte del equipo de Visita Médica (servicio de hospitalización): un Médico Residente, una Enfermera y la Nutricionista.

De los Jefes del Departamento Médico

- Destinarán 03 horas por día a la labor asistencial.
- 03 horas a las labores administrativas, que incluyen labores propias del Despacho, supervisión evaluación y control del personal del Departamento, realizar informes, participar en las diferentes comisiones que se les asigne, como tutoría obligada de los Proyectos de Investigación (1 vez por semana) y labores de docencia de Post Grado (02 hora por semana), diseño y elaboración de normas.

De los Directores Ejecutivos

- Destinarán 02 horas por día a la labor Asistencial
- 04 horas a labores administrativas y supervisar elaborar y controlar a la jefatura de Departamento en el cumplimiento de sus funciones, participar en las diferentes comisiones

DEBE DECIR:

Artículo 25°.- La Jornada laboral que deben cumplir los trabajadores del INR será de seis (6) horas diarias o treinta y seis (36) horas semanales de Enero a Diciembre, como sigue:





MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"Dra. Adriana Rebaza Flores"

Nº 99 -2011-SA-DG-INR



Resolución Directoral

Bellavista, 16 de NOVIEMBRE del 2011.

Dr. Fernando Urcia F.

Turno Mañana:

De Lunes a Viernes : 07:00 a.m. a 14:12 p.m.
08:00 a.m. a 15:12 p.m.

De Lunes a Sábado : 07:00 a.m. a 13:00 p.m.
08:00 a.m. a 14:00 p.m.

Turno Tarde:

De Lunes a Viernes : 12:00 p.m. a 18:00 p.m.
Sábados : 08:00 a.m. a 14:00 p.m.

De Lunes a Viernes : 13:00 p.m. a 19:00 p.m.
Sábados : 08:00 a.m. a 14:00 p.m.

Distribución de los Horarios Médicos del INR:

Del Médico asistente

- 04 horas diarias de labor asistencial en la que se realizan: consultas, procedimientos, exámenes auxiliares, según el caso.
- 02 horas diarias de labor administrativa, de capacitación, docencia e investigación, las cuales corresponden a:
 - ✓ 04 horas a la semana se destinarán para labores de Investigación.
 - ✓ 02 horas de elaboración de normas y/o coordinación para apoyar la labor administrativa de los departamentos correspondientes.
 - ✓ 02 horas de docencia de post grado.
 - ✓ 02 horas para elaborar informes y otros documentos que forman parte del Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) del INR.
- A los médicos que no realizan actividades de guardia corresponderá: 04.40 horas asistenciales y 02.30 horas administrativas.
- En los Departamentos donde la demanda de atención es elevada se programará actividades asistenciales que la Dirección Ejecutiva correspondiente disponga.

Del Jefe de Departamento Médico

- Destinarán 03.30 horas por día a la labor asistencial.
- 03.42 horas a las labores administrativas, que incluyen labores propias del Despacho, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades del Departamento, supervisión del personal a su cargo en lo que corresponda; realizar informes, participar en las diferentes comisiones que se les asigne, actividades de investigación, labores de docencia de Post Grado (02 horas por semana), elaboración de normas.

Del Director Ejecutivo

- Destinarán 02 hora por día a la labor Asistencial
- 05.12 horas de labor administrativa que incluye supervisión del desarrollo de las actividades de los Departamentos, supervisión del personal a su cargo en lo que corresponda, participar en las diferentes Comités y Comisiones que sea requerido.



DICE:

DE LAS TARDANZAS

Artículo 45°.- Tardanza es el ingreso al centro de trabajo después del horario establecido. Vencida la hora oficial de ingreso, el trabajador tendrá una tolerancia de 30 minutos, los mismos que serán descontados en proporción a la remuneración mensual. Después de dicha tolerancia, o sea en el minuto 31, será considerado inasistencia.

Parámetros de tiempo que se constituyen en tardanza:

- De 8.00 hasta 8.05 Tolerancia
- De 8.06 hasta 8.10 Tardanza de 10 minutos
- De 8.11 hasta 8.20 Tardanza de 20 minutos
- De 8.21 hasta 8.30 Tardanza de 30 minutos

Es de alcance su aplicación para todos los horarios de trabajo establecidos y aprobados en la Entidad.

DEBE DECIR:

DE LAS TARDANZAS:

Artículo 45°.- Tardanza es el ingreso al centro de trabajo después del horario establecido. Vencida la hora oficial de ingreso, el trabajador tendrá una tolerancia de 5 minutos, los registros posteriores hasta los 30 minutos, serán considerados como tardanza, procediéndose a ser descontados en proporción a la remuneración mensual.

Los registros posteriores o sea a partir del minuto 31, serán considerados como inasistencia.

Parámetros de tiempo que se constituyen en tardanza:

- De 8.00 hasta 8.05 Tolerancia
- De 8.06 hasta 8.10 Tardanza de 10 minutos
- De 8.11 hasta 8.20 Tardanza de 20 minutos
- De 8.21 hasta 8.30 Tardanza de 30 minutos

Es de alcance su aplicación para todos los horarios de trabajo establecidos y aprobados en la Entidad.

DICE:

DE LAS INASISTENCIAS

Artículo 46°.- Se considera inasistencia la no concurrencia al centro de trabajo después de los treinta (30) minutos fijados como tolerancia y el hecho de retirarse de la Entidad dentro de la jornada laboral sin el permiso correspondiente, descontándose conforme a ley, según corresponda.

Inasistencias injustificadas:

- La no concurrencia al centro de trabajo, sin causa justificada.
- La salida de la institución, antes de la hora establecida, sin la correspondiente autorización escrita.
- La omisión del registro magnético de control de asistencia al ingresar y/o salir de la Entidad.
- El Ingreso al centro de trabajo que exceda el máximo de tiempo establecido como tardanza.
- No asumir las funciones asignadas en su puesto de trabajo dentro de la tolerancia permitida aun cuando hubiere registrado su ingreso al centro de trabajo.

Inasistencias Justificadas:

- Licencias
- Comisiones de Servicios
- Compensaciones





Nº 199 -2011-SA-DG-INR

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"Dra. Adriana Rebaza Flores"

Resolución Directoral

Bellavista, 16 de NOVIEMBRE del 2011.

- Las omisiones involuntarias en el registro de ingreso o salida a la Entidad, siempre que se justifique a más tardar al siguiente día útil de producida la omisión.

DEBE DECIR:

DE LAS INASISTENCIAS

Artículo 46°.- Se considera inasistencia la no concurrencia al centro de trabajo después de los treinta (30) minutos, señalado como el máximo de tiempo establecido como tardanza en el artículo precedente; y el hecho de retirarse de la Entidad dentro de la jornada laboral sin el permiso correspondiente (boleta de salida), descontándose conforme a ley, según corresponda.

Inasistencias injustificadas:

- La no concurrencia al centro de trabajo, sin causa justificada.
- La salida de la institución, antes de la hora establecida, sin la correspondiente autorización escrita.
- La omisión del registro magnético de control de asistencia al ingresar y/o salir de la Entidad.
- El ingreso al centro de trabajo que exceda el máximo de tiempo establecido como tardanza.
- No asumir las funciones asignadas en su puesto de trabajo dentro de la tolerancia permitida aun cuando hubiere registrado su ingreso al centro de trabajo.

Inasistencias Justificadas:

- Licencias
- Comisiones de Servicios
- Compensaciones
- Las omisiones involuntarias en el registro de ingreso o salida a la Entidad, debe sustentarse, siempre que se justifique a más tardar al siguiente día útil de producida la omisión.

Artículo 2°.- Notificar la presente Resolución a las diferentes unidades orgánicas de la entidad, para conocimiento, difusión entre el personal a su cargo y supervisión; para su implementación a nivel institucional.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
16 NOV 2011

Fecha:

FAUF/EC.

R.D 172-2011

c.c. Unidades orgánicas

Responsable del Portal Web-INR



Regístrese y Comuníquese

Dr. FERNANDO URCIA FERNÁNDEZ
Director General
Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
CMP N° 16500 RNE N° 6819



Lic. A.M. SILVA



C.P.C. R.A. BEGAZO C.