

Oksana



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 172-2023-GG/SBCH

Chiclayo, 29 de Diciembre de 2023.

VISTO:

Visto el Informe N° 015-2023-SBCH/GRRHH, de fecha 27/12/2023, emitida por la Gerencia de Recursos Humanos; Informe N° 453-2023-SBCH/GAJ, de fecha 26/12/2023, de Asesoría Jurídica; Informe N° 1281-2023-SBCH/GRRHH, de fecha 19/12/2023; Recurso de Apelación presentado por el trabajador don Darwin Antonio Oyama Carranza, contra la Resolución de Recursos Humanos N° 013-2023-GRRHH-SBCH de fecha 30/11/2023 por suspensión de Trabajo, y;

CONSIDERANDO

Que, con fecha 12 de Setiembre del 2018, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, cuya finalidad es la de garantizar la prestación de servicios adecuados a la población en condición de vulnerabilidad en el ámbito donde funcionan; entrando dicha norma en vigencia el 13 de Setiembre del 2018.



El Artículo N° 02 del Decreto Legislativo N° 1411, señala que las Sociedades de Beneficencia tienen por finalidad prestar servicios de protección social de interés público en su ámbito local provincial, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derechos, género, intercultural e intergeneracional.



Que, el Decreto Legislativo N° 1411, en su artículo 30° señala: "30.1 El régimen disciplinario está orientado a velar por la observancia de los deberes y obligaciones de los/las miembros del Directorio, el/la Gerente General y los/las trabajadores/as de la Sociedad de Beneficencia, quienes responden disciplinariamente por los actos y omisiones incurridos en ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el presente Decreto Legislativo."

Que, el Artículo "30.2 Se considera falta a toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas sobre los deberes de los miembros del Directorio, el/la Gerente General y los/las trabajadores/as de la Sociedad de Beneficencia, establecidos en el presente Decreto Legislativo. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción respectiva de acuerdo con las causales y el procedimiento administrativo disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Que, el Decreto Legislativo N° 1411, modificado por Decreto de Urgencia N° 009-2020-MIMP, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero del 2020, en su artículo 30° establece: "(...) 30.6 El procedimiento disciplinario para el Gerente General y los/las trabajadores/as de las Sociedades de Beneficencia se rige por las disposiciones del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, así como aquellas previstas en el Decreto Supremo a que refiere el numeral 30.2 del artículo 30 del presente Decreto Legislativo, en lo que les corresponda."

Que, el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, aprobado con Resolución de Presidencia de Directorio N° 096-2023-P/SBCH, en su artículo 92° dispone: "De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, ha establecido en su numeral 30.7, del artículo 30, que el procedimiento disciplinario para los trabajadores de las Sociedades de Beneficencia se rige por las disposiciones del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728".

Sociedad de Beneficencia de Chiclayo
DOY FE QUE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Pedro Ballena Saba
FELTARIO SUPLENTE
04 ENE 2024

Que, el RIT de la SBCH en su artículo 96° señala. "Compete a la Gerencia de Recursos Humanos, actuar como fuente y criterio en la administración de las medidas disciplinarias, a fin de guardar coherencia necesaria en sus aplicaciones".

Que, en su artículo 102° el RIT ordena: "Conocida la comisión de la falta laboral, no se podrá sancionar al trabajador, sin antes otorgarle por la Gerencia de Recursos Humanos un plazo razonable de seis (06) días calendario para que pueda presentar sus medios de defensa ante los cargos imputados que se le formulen, salvo aquellos casos de falta grave flagrante. Efectuando los descargos dentro del plazo señalado y determinada la responsabilidad del trabajador en la falta acusada, se le comunicará por escrito la sanción disciplinaria por la Gerencia de Recursos Humanos (...)"

1.- SOBRE LOS HECHOS MATERIA DE SANCION DEL TRABAJADOR DARWIN ANTONIO OYAMA CARRANZA.

Que, con fecha 31 de Octubre 2023, se notifica al señor Darwin Antonio Oyama Carranza, la carta N° 227-2023-SBCH/GRRHH, mediante la cual se le solicita presente sus descargos, puesto que presuntamente habría incumplido con sus funciones como chofer de la Subgerencia de Servicios Funerarios; toda vez que el incidente en cuestión se relaciona con su ausencia en la entidad, cuando su presencia era requerida con Urgencia por la Gerencia General de la institución, en el cual se le solicitaba sus servicios para un traslado importante: La inauguración del "cerco perimétrico lineal en el cementerio El Carmen"; no obstante, no pudieron localizarlo a pesar de los intentos de comunicación realizados por parte de personal de la entidad. Adicionalmente, al revisar el sistema electrónico de asistencias, se observa que el señor en mención, únicamente viene marcando su horario de ingreso, más no registra su horario de salida por el biométrico con el que contamos en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, lo que va en contra de las políticas de asistencia. Ambos incidentes constituyen faltas disciplinarias que son pasibles de sanciones, de acuerdo con nuestro Reglamento Interno de Trabajo.

2.- INTERPOSICION DE RECURSO DE APELACIÓN:

Que, habiendo revisado, evaluado el Recurso de Apelación interpuesto por el trabajador don Darwin Antonio Oyama Carranza, con fecha 18 de Diciembre 2023, contra la Resolución Gerencial de Recursos Humanos N° 013-2023-GRRHH-SBCH., de fecha 30 de Noviembre 2023, donde se le Sanciona con un Suspensión de Trabajo por 365 días, sin goce de haber.

Se puede observar, que el contenido de esta Apelación no desvirtúa con medios probatorios fehacientes, inquestionables, indiscutibles que justifique, la Sanción impuesta, toda vez que nuestro Reglamento Interno de Trabajo, no contiene que las Entradas y Salidas del Trabajo son mediante llamadas telefónicas y ello lo ha venido realizando continuamente, sumado a ello que no se le pudo ubicar en horario de trabajo (abandono de trabajo) a pesar de múltiples llamadas, en momentos importantes para la Institución: "Inauguración de Cerco Perimétrico lineal en el Cementerio El Carmen".

Que, el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO – RIT de la Sociedad de Beneficencia Chiclayo, señala en**

CAPITULO III:

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 22.- Los trabajadores registran su asistencia al trabajo, con sujeción a las pautas, procedimientos y excepciones que establece el presente reglamento y los que disponga la Gerencia de Recursos Humanos. El registro de asistencia es la única prueba que acredita la asistencia y puntualidad de un trabajador, debiendo registrar en forma obligatoria su ingreso y salida conforme al horario establecido.

Sociedad de Beneficencia de Chiclayo
DOY FE QUE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Pedro Ballena Saba
FRENTE AL SUPLENTE

04 ENE 2024

Artículo 29.- Excepcionalmente, los trabajadores de la SBCH podrán realizar labores en sobre tiempo, las mismas que se ejecutarán con la autorización del jefe inmediato, quien deberá poner, previamente, en conocimiento de la Gerencia de Recursos Humanos para su visto bueno y aprobación, la labor a realizar y el período en el que se ejecutará el mismo.

Artículo 30.- En caso de no contarse con la autorización para realizar labores en sobretiempo, se entenderá que la permanencia del personal en el centro de trabajo, fuera de su jornada ordinaria, corresponde a una decisión individual y voluntaria no destinada a la realización de labores por encargo de la SBCH, y que no le otorga derecho a la compensación del sobretiempo, quedando por tanto la SBCH, liberada de cualquier obligación de compensar de manera alguna tal permanencia.

Artículo 32.- Los funcionarios de dirección o de confianza y aquellos que no están sujetos a fiscalización inmediata, están excluidos de la jornada máxima y del horario de trabajo, de conformidad con las normas legales. Sin embargo, estos deberán suscribir un acta de compromiso en el cual se comprometen a registrar su hora de ingreso y salida, sometiéndose a las normas de control y permanencia del personal de la SBCH.

CAPITULO IV

ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 33.- Todo trabajador de la SBCH está obligado a:

1. Concurrir puntualmente a sus labores, observando el horario de trabajo establecido y a registrar su ingreso y salida del su centro de trabajo y horario de refrigerio.
2. La asistencia debe registrarse mediante los procedimientos dispuestos para este fin.
3. El trabajador debe permanecer en el centro de trabajo durante toda la jornada laboral, desempeñando las funciones asignadas, salvo que, por razones de servicio, se encuentre desarrollando éstas fuera del local institucional.
4. La salida antes de la hora establecida sólo podrá producirse con la autorización del jefe inmediato.

Artículo 34- El trabajador que necesite ausentarse de su puesto de trabajo, ya sea por motivos personales o por comisión de algún servicio fuera de su centro de trabajo, deberá solicitar permiso a su jefe inmediato, haciendo uso de la correspondiente papeleta de salida, con el visto bueno de la Gerencia de Recursos Humanos.

Artículo 35.- El trabajador que no registre sus ingresos y salidas, será considerado inasistente, salvo justificación o autorización expresa.

Artículo 37.- El trabajador que omitiera registrar su ingreso o salida, solo podrá justificar esta misión dentro de las 48 horas posteriores, con la autorización del jefe inmediato superior. Esta justificación procede hasta dos veces por mes, debiendo, en este caso, descontarse de la remuneración del trabajador los minutos posteriores a las 07:36 a.m. hasta el registro de asistencia del trabajador.

Artículo 38.- Las tardanzas, las salidas no autorizadas y las inasistencias conllevan descuento de remuneraciones, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que resulten aplicables. El exceso de tiempo destinado al refrigerio es considerado tardanza y está sujeto a descuento. La tolerancia a que se refiere el artículo 35 del presente RIT, no resulta de aplicación para el cómputo de la tardanza por exceso en el tiempo para el refrigerio.

Artículo 39.- La inasistencia al centro de trabajo deberá ser puesta en conocimiento del Jefe inmediato el mismo día en que se produce. El jefe inmediato deberá comunicar tal hecho a la Gerencia de Recursos Humanos dentro de las 24 horas de comunicado el hecho.

Que, de acuerdo al Procedimiento Administrativo Disciplinario, contenido en el Decreto Legislativo N° 1411, en su artículo 30, "30.1; 30.2; 30.6; 30.7; así como en el Reglamento Interno del Trabajo de la Sociedad de Beneficencia Chiclayo, Capítulo XVII contiene El régimen disciplinario Art. 97.- Sanciones Disciplinarias inciso C), en este contexto, de acuerdo a las Normas Citadas, corresponde resolver la Apelación planteada por el Servidor don Darwin Antonio Oyama Carranza, ya que es competente para resolver la última instancia administrativa, los recursos de Apelación derivados de las controversias individuales presentadas al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, por lo que corresponde declarar Improcedente el Recurso de Apelación, contra la Resolución de Recursos Humanos N° 013-2023-GRRHH-SBCH de fecha 30/11/2023 por suspensión de trabajo por 365 días.

DOY FE QUE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Pedro Ballena Saba
FISCAL SUPLENTE
04 ENE 2024



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
CHICLAYO

Por estas consideraciones y estando a las facultades conferidas en la Resolución de Presidencia de Directorio N° 015-2023-P-SBCH, de fecha 02 de Febrero del 2023;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Declarar **IMPROCEDENTE** el **Recurso de Apelación** interpuesto por don **DARWIN ANTONIO OYAMA CARRANZA**, trabajador contratado bajo el Régimen Laboral 728 de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, por los argumentos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **DAR POR AGOTADA LA VIA ADMINISTRATIVA**, según el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente resolución al interesado, a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para su trámite correspondiente y demás Unidades Orgánicas competentes

ARTÍCULO CUARTO. - **ENCARGAR** a la GRRHH la inscripción de la presente en modo de ley.

ARTÍCULO QUINTO. – **DISPONER** a la Jefatura de la Unidad de Imagen institucional, se realice publicación en el portal institucional de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE




Abog. Nilson Emilio Challoque Córdova
GERENTE GENERAL

Registro.

Sociedad de Beneficencia de Chiclayo
DOY FE QUE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Pedro Ballena Saba
FEDATARIO SUPLENTE

04/ENE 2024