

RESOLUCION DE PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Nº 002-2000-PD/OSITRAN

Lima, 26 de abril de 2000

VISTO :

El informe No. 002-2000-POL-GG-OSITRAN referido a los lineamientos de la Política de Personal del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN, presentado por la Gerencia General y aprobado por acuerdo de Consejo Directivo en su sesión de fecha 22 de marzo de 2000;

CONSIDERANDO :

Que, el artículo 9.2º del la Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, establece que por acuerdo del Consejo Directivo se establecerá la organización interna del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN.

Que, conforme lo estipula el literal d) del artículo 28º del Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN, Decreto Supremo Nº 024-98-PCM, corresponde al Presidente Ejecutivo aprobar las políticas de personal del organismo en el marco de las políticas generales que establezca el Consejo Directivo.

Que, la política de personal del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN, constituye un conjunto de principios y guías de acción, para una eficiente administración de los recursos humanos de OSITRAN;

Que, siendo necesario dictar la política de personal a efectos de que se ejecute una correcta y adecuada administración del personal de OSITRAN y con el fin de contribuir al bienestar del mismo y al cumplimiento de los objetivos institucionales, la Presidencia del Consejo Directivo;

RESUELVE :

Artículo Primero.- Aprobar la Política de Personal del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Uso Público – OSITRAN, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La presente resolución entrará en vigencia el día 02 de mayo del año 2000.

Regístrese y comuníquese.

ALBERTO PASCO FONT QUEVEDO
Presidente

Política de personal del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN)

Introducción

El presente documento, constituye un conjunto de principios y guías de acción, para una eficiente administración de los recursos humanos de OSITRAN.

Estos principios y guías significan un esfuerzo mancomunado de los trabajadores y OSITRAN, para que con un sentido de responsabilidad y de productividad elevados y a través de una supervisión eficiente, motivación, capacitación constante y desarrollo del potencial, los trabajadores alcancen sus propias metas personales, contribuyendo a su vez, con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Selección de personal

1. Es política de OSITRAN dar iguales oportunidades de trabajo sin distinción ni discriminación de raza, religión, origen socioeconómico, sexo o centro de estudio.
2. La selección y contratación del personal se efectuará sobre la base de un nivel de requisitos, perfil del puesto, capacidades y experiencia del postulante.
3. Todo postulante deberá sujetarse al procedimiento de selección establecido por OSITRAN.
4. La contratación de personal se efectuará a través de dos modalidades: a plazo indeterminado y a plazo fijo.
5. OSITRAN brindará orientación, capacitación técnica y profesional a estudiantes y egresados de Universidades e Institutos Superiores, a través de un Programa de Prácticas Pre - Profesionales.

Evaluación del personal

1. La evaluación de la dedicación, el rendimiento, productividad y comportamiento del trabajador en el desempeño del cargo y los resultados obtenidos en la ejecución de las funciones asignadas, forma parte de la labor cotidiana de la supervisión.
2. Es política de OSITRAN, que todo el personal sea evaluado periódicamente de acuerdo con los criterios establecidos para dicho efecto.
3. Los resultados de la Evaluación del Personal, constituyen un factor importante para determinar incrementos de remuneraciones o promociones, homologación u otorgamiento de otros incentivos (tales como bonos o bonificaciones por productividad).

4. Las calificaciones deberán ser de conocimiento del trabajador evaluado, para que continúe en su progreso individual o corrija los errores en los que incurrió.

Capacitación del personal

1. La garantía del éxito en el logro de niveles elevados de eficiencia en OSITRAN, depende principalmente de una capacitación profesional y técnica permanente, amplia y acrecentada para el pleno desarrollo del personal.
2. Todo trabajador tiene derecho a recibir una capacitación y entrenamiento permanente y adecuada para el logro de un mayor rendimiento y productividad en el cumplimiento de sus funciones, para desempeñarse indistintamente en diversas áreas y para asumir nuevas o mayores responsabilidades en el futuro.
3. OSITRAN brindará capacitación y entrenamiento a sus trabajadores, a través de un Plan Anual de Capacitación.
4. La capacitación y entrenamiento para ser eficaz, debe ser oportuna y fundamentada en necesidades reales y específicas e integrada a las metas y objetivos del organismo.
5. La capacitación es una responsabilidad compartida entre el trabajador y su Jefe o Gerente. El trabajador debe aportar su iniciativa, voluntad, esfuerzo y capacidad; y la Jefatura o Gerencia, su estímulo y guía en general.
6. Como parte del Plan Anual de Capacitación y mediante mecanismos de evaluación, se seleccionará al personal para que participe en cursos y pasantías en el país y/o en el extranjero, en cumplimiento de Convenios y/o Programas de Cooperación Técnica.
7. Los conocimientos, habilidades o aptitudes adquiridos por los trabajadores en los cursos de capacitación, deberán ser transmitidos directamente al personal del organismo.

Desarrollo del personal

1. El desarrollo de los recursos humanos permitirá mantener una fuerza de trabajo eficaz, debidamente actualizada y preparada para ser reubicada y para asumir nuevas responsabilidades.
2. La capacitación y el entrenamiento de los recursos humanos deben estar orientados a preparar al personal, para que pueda desempeñarse indistintamente en diversas áreas, como parte del desarrollo de su carrera.
3. La planeación de carreras es un factor determinante para la movilidad vertical y horizontal de los trabajadores, con el fin de aprovechar su potencial y como motivación de éstos para crecer y desarrollarse.
4. Las propuestas de ascensos, promociones o rotaciones, se efectuarán sobre la base de los procedimientos establecidos en la Evaluación del Personal.
5. OSITRAN podrá reubicar o transferir al trabajador a diferentes puestos, en la búsqueda de una mejor productividad, privilegiando beneficios potenciales para los trabajadores y el organismo.

Bienestar del personal

1. OSITRAN procurará proporcionar las mejores instalaciones, condiciones de trabajo, de higiene y de seguridad, que permitan al personal un óptimo desempeño de las funciones asignadas.
2. Los lugares de trabajo, deben estar diseñados con las condiciones físicas, ambientales, de seguridad y de equipamiento, necesarias para un trabajo cómodo y agradable.
3. OSITRAN velará por la salud física, prevención de riesgos ocupacionales, prestación de servicios de primeros auxilios y atenciones de emergencia de sus trabajadores y derechohabientes.
4. Se fomentará y apoyará la participación de los trabajadores en actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas, para lograr consolidar la identificación institucional.

Clima organizacional

1. Se fomentará un ambiente de "comunicaciones abiertas" en todo el organismo, que permita al personal dialogar oportuna y libremente con los Gerentes y Alta Dirección, sobre materias referentes a su bienestar o al interés del organismo.
2. Las comunicaciones ascendentes y descendentes "en dos sentidos", se constituyen en un factor importante de la gestión de los recursos humanos.
3. Se fomentará que el personal participe activamente en el desarrollo de programas de sugerencias, para recomendar mejoras de procesos y procedimientos de trabajo y de bienestar.
4. Se brindará información permanente y de calidad al personal, para involucrarlo en el cumplimiento de los objetivos del organismo y mantener su compromiso y lealtad, lo cual permitirá el éxito institucional.
5. Se debe evaluar permanentemente el estado del clima organizacional y los niveles de motivación y satisfacción, con miras a mantener una fuerza laboral productiva y motivada.

Política remunerativa

1. Es propósito de OSITRAN, mantener criterios uniformes que aseguren retribuciones equitativas y justas al Personal por los servicios prestados.
2. Las remuneraciones y beneficios sociales, están reguladas por las normas laborales vigentes.

Supervisión y control

1. OSITRAN se preocupará constantemente por motivar y mejorar la productividad del personal, a través del liderazgo eficaz de los gerentes y jefes.
2. El organismo promoverá el Desarrollo Organizacional para responder a los cambios de forma mas uniforme, con mayor capacidad y prontitud, fomentando el trabajo en equipo y la cooperación permanente.
3. Los derechos, deberes y procedimientos establecidos por OSITRAN, son normas de comportamiento laboral que deben observar todos los miembros del organismo.
4. La ética, honradez, confidencialidad y confianza, entre otros principios, son factores indispensables para el normal y eficiente desarrollo de las actividades en el organismo.
5. La Presidencia y la Gerencia General, son los únicos voceros oficiales de OSITRAN para dar opiniones o información respecto al organismo.
6. El personal de OSITRAN no recibirá obsequios, favores, invitaciones o ventajas de ninguna clase provenientes de clientes, sean éstos personas, empresas o instituciones.

Terminación del vínculo laboral

1. Todo trabajador que renuncie, debe cumplir con el procedimiento establecido por OSITRAN para la entrega del cargo, de bienes y equipos asignados así como de documentación, en el caso de puestos de confianza.
2. Si se considera conveniente para los fines del organismo, se podrá exonerar de los treinta días del plazo de ley a quien renuncie voluntariamente.