

## DECRETO DE ALCALDIA Nº 12 - 98 - MPT

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO.**

### **CONSIDERANDO:**

Que. los funcionarios y empleados de esta Municipalidad, están sujetos al régimen laboral de la actividad pública, en cuanto les corresponda.

Que, el personal de esta Municipalidad está al servicio de la Institución y como tal contribuye a lograr sus metas y objetivos.

Que, dentro de este contexto es necesario complementar las disposiciones reglamentarias sobre asistencia y permanencia del personal, concesión y/o pago de beneficios, como mecanismo que coadyuve a una mejor administración de personal, en función de los fines y objetivos de la Institución.

En ejercicio de las facultades que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 23853.

### **DECRETA :**

**Art. 1º.-** El horario de trabajo será de 7 horas y 45 minutos por día, de lunes a viernes de enero a diciembre de cada año.

**Art. 2º .-** La hora de Ingreso y de Salida, de lunes a viernes será de:

- A. TURNO NORMAL  
Hora de ingreso : 07.15 horas  
Hora de salida : 15.00 horas
  
- B. TURNO EXTRAORDINARIO  
Hora de ingreso : 14.00 horas  
Hora de salida : 21.45 horas

En las Direcciones y/o dependencias, que por la naturaleza del servicio fuese necesario el establecimiento de un horario distinto de ingreso y de salida, es facultad del respectivo Director, quien comunicará previamente a la Oficina de Personal: siempre que en todo caso, se asegure laborar 7.45 horas por día.

En este turno, en caso de producirse la salida antes de la hora establecida, las horas faltantes serán laboradas el día sábado de la misma semana; en caso contrario serán materia de descuento de haberes.

**Art. 3º.-** El horario de ingreso tendrá una tolerancia de hasta 10 minutos, sujeto a descuento proporcional de haberes.

Se exceptuará el descuento de haberes por tardanzas, a los trabajadores que durante el mes hayan laborado en horario extraordinario en numero de horas igual o mayor a la sumatoria de las tardanzas, por necesidad del servicio, con autorización expresa de la jefatura inmediata y debidamente justificado.

**Art. 4º.-** Es obligación de todos los trabajadores permanecer durante la jornada laboral en sus respectivos puestos de trabajo; salvo que estuvieran en comisión de servicios, debidamente autorizada y justificada.

**Art. 5º.-** Las Licencias y permisos se solicitarán, otorgarán y ejecutarán conforme a lo establecido en los arts. 106º al 118º del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado por D.S. 005-90-PC2L, cuyo texto es el siguiente:

“Art. 106º.- Los servidores, en casos excepcionales debidamente fundamentados, pueden solicitar permiso a la autoridad respectiva para ausentarse por horas del centro laboral durante la jornada de trabajo. Los permisos acumulados durante un mes debidamente justificados no podrán exceder del equivalente a un día de trabajo”.

Art.. 107º.- Los servidores tendrán derecho a gozar de permisos para ejercer la docencia

universitaria hasta por un máximo de seis (06) horas semanales, el mismo que deberá ser compensado por el servidor

• Similar derecho se concederá a los servidores que sigan estudios superiores con éxito”.

“Art. 108º. - Las servidoras al término del período post-natal, tendrán derecho a una hora diaria de permiso por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad.

“Art. 109º.- Entiéndase por licencia a la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o mas días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionado a la conformidad institucional. La licencia se formaliza con, Resolución correspondiente”.

“Art. 110º.- Las licencias a que tienen derecho los funcionarios y servidores son:

a) Con goce de remuneraciones:

- Por enfermedad;
- Por gravidez;
- Por fallecimiento del cónyuge, hermanos, padres, hijos o hermanos;
- Por capacitación oficializada;
- Por citación expresa; judicial, militar o policial;
- Por función edil de acuerdo con la Ley 23853.

b) Sin goce de remuneraciones:

- Por motivos particulares;
- Por capacitación no oficializada.

c) A cuenta del período vacacional:

- Por matrimonio;
- Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos’.

“Art. 111º.- La licencia por enfermedad y gravidez se otorga conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 22482 y su reglamento y la Ley N<sup>o</sup> 26644”.

“Art. 112º.- La licencia por fallecimiento del cónyuge, padres , hijos o hermanos se otorga por cinco (5) días en cada caso, pudiendo extenderse hasta tres días más cuando el deceso se produce en lugar geográfico diferente donde labora el servidor.”

“Art. 113º.- La licencia por capacitación oficializada, en el país o en el extranjero, se otorga hasta por dos (02) años al servidor de carrera, si se cumplen las condiciones siguientes:

- a) Contar con el auspicio o propuesta de la entidad;
- b) Estar referida al campo de acción institucional y especialidad del servidor; y
- c) Compromiso de servir a su entidad por el doble del tiempo de licencia, contado a partir de su reincorporación.

Esta Licencia no es aplicable a los estudios mencionados en el Artículo 50º del presente reglamento”.

Art. 114º. - La licencia por citación expresa de la autoridad judicial, militar o policial competente, se otorga al funcionario o servidor que acredite la notificación con documento oficial respectivo. Abarca el tiempo de concurrencia mas los términos de la distancia”.

Art. 115º.- La licencia por motivos particulares podrá ser otorgada hasta por noventa (90) días, en un período no mayor de un año de acuerdo con las razones que exponga el servidor y las necesidades del servicio”.

“Art. 116º.- La licencia por capacitación no oficializada se otorga hasta por doce (12) meses; obedece al interés personal del servidor de carrera y no cuenta con el auspicio institucional”.

“Art. 117º.- Los períodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicios en la Administración Pública para ningún efecto”.

“Art. 118º.- Las licencias por matrimonio y por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos, serán deducidas del período vacacional inmediato siguiente del funcionario o servidor sin exceder de treinta (30) días.

**Art. 6º.-** Los permisos para el ejercicio de docencia universitaria y/o para cursar estudios superiores, no excederá en ningún caso de seis (06) horas semanales, sujetas a compensación por el servidor o funcionario. La supervisión estará a cargo del jefe inmediato y del Director de Personal, de conformidad con el Art. 107 de D.S. 005-90-PCM.

**Art. 7º.-** Los funcionarios y servidores que desempeñan docencia universitaria y/o cursan estudios superiores, que no cumplan con reponer y/o compensar laborando las horas correspondientes a los permisos utilizados para ese fin, serán sujetos de descuento en sus haberes en el mes inmediato siguiente y no se les pagará los incentivos a que se refiere la Resolución de Alcaldía N° 206-97-MPT. en los casos que corresponda.

**Art. 8º.-** Para percibir los beneficios a que se refiere la Resolución de Alcaldía N° 206-97-MPT. de fecha 04 de febrero de 1997, los funcionarios y demás servidores comprendidos en dicha Resolución deberán laborar en forma efectiva y debidamente registrada, fuera de la jornada laboral ordinaria, un mínimo de dos (2) horas diarias de lunes a sábado. En caso contrario no procede el pago por los días no laborados durante las horas extraordinarias.

En estos términos queda modificado el numeral 5.3.2 de la Directiva N°03-96-MPT/OGPP, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 1389-96-MPT del 16 de setiembre de 1996.

**Art. 9º.-** El Registro de Asistencia es obligatorio para todos los funcionarios y servidores, salvo los casos exceptuados por la Alcaldía.

**Art. 10º.-** El Director de la Oficina de Personal realizará visitas inopinadas a las diferentes oficinas municipales a fin de verificar la asistencia y permanencia del personal, y de ser el caso, levantar un acta que será suscrita conjuntamente con el Director del Area o con quien haga sus veces.

En caso necesario, el Director de Personal solicitará la intervención para los efectos de verificación, por su orden, al Director Municipal. al Director General de Auditoría Interna y al Director General de Asesoría Jurídica.

**Art. 11º.-** Derógase todas las Disposiciones Municipales que se opongan al presente Decreto..

**Art. 12º.-** El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación.

Dado en Trujillo, a los veintiséis días del mes de febrero de mil novecientos noventa y ocho.

REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE CONFORME A LEY.

ING. JOSE MURGIA ZANNIER  
ALCALDE