



Municipalidad Provincial de Barranca

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

## Nº 056-2020-AL/RRZS-MPB

BARRANCA, 29 de enero de 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA;

VISTO: El Informe Nº 091-2020-SGRH-MPB, de fecha 20 de Enero de 2020, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el Memorandum Nº 0100-2020/GM-0190 MPB, de fecha 20 de Enero de 2020, de la Gerencia Municipal



CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por el Artículo Único de la Ley Nº 28607, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno Local, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.



Que, mediante Resolución de Alcaldía Nº 710-2019-AL/RRZS-MPB, de fecha 17 de diciembre de 2019, se aprobó el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Que, mediante Informe Nº 091-2020-SGRH-MPB, de fecha 20 de Enero de 2020, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, manifiesta en su parte de análisis que mediante Decreto Legislativo Nº 800, se estableció la Jornada de trabajo para los servidores de la Administración Pública en un horario corrido de una sola jornada de trabajo al día siete horas cuarenta y cinco minutos de duración en los meses de enero a diciembre, de lunes a viernes; debiendo considerarse además el tiempo necesario para el refrigerio.



Que, del mismo informe presentado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, se desprende en su punto de análisis 2.3, que no existe convenio colectivo, ni reglamento interno de trabajo en la Municipalidad Provincial de Barranca, que establezca un horario de refrigerio, motivo por el cual se propuso inicialmente la incorporación de un horario de refrigerio, la misma que significaba modificar el horario de trabajo. Sin embargo, considerando que para los servidores sujetos al Decreto Legislativo Nº 276, se ha previsto que su jornada de trabajo no podrá ser inferior a siete horas y cuarenta y cinco minutos, la misma debe armonizarse con el tiempo de refrigerio previsto para los servidores sujetos al Decreto Legislativo Nº 1057, motivo por el cual resulta necesario modificar parcialmente el reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS), de la Municipalidad Provincial de Barranca, conforme al siguiente detalle:

### Artículo 13º.- Horario de Refrigerio

Además de la jornada de trabajo, se considera un periodo de tiempo destinado para la ingesta de la alimentación principal para el servidor civil; el cual es de



cuarenta y cinco (45) minutos, los cuales se registran, en los medios de control de asistencia.

El horario de refrigerio no forma parte de la jornada laboral. No puede otorgarse antes del inicio del horario de trabajo, ni concluido este.

Así mismo indica que el Artículo 14° también se debe modificar según la siguiente redacción:

#### ARTÍCULO 14°.- Horario De Trabajo

14.1 El horario de trabajo que rige para el personal administrativo de la Municipalidad bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, es el siguiente:

INGRESO*	SALIDA	REFRIGERIO
08:00 a.m	4:30 p.m	45 Minutos

\*Horario de tolerancia excepcional de 10 minutos posteriores a la hora de ingreso, con un máximo de noventa (90) minutos durante el mes. Se encuentra sujeto a descuento.

14.4 El horario de refrigerio no podrá afectar la atención continua del servicio, estando a cargo del Gerente o Sub Gerente, el cumplimiento del mismo en el horario establecido, asegurando la atención permanente de su área, el mismo que se registra en los medios de control dispuestos por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el cual podrá efectuarse en forma rotativa de la manera siguiente:

Primer Turno : De 1:00 p.m. a 1:45 p.m.

Segundo Turno : de 1:45 p.m. a 2:30 p.m.

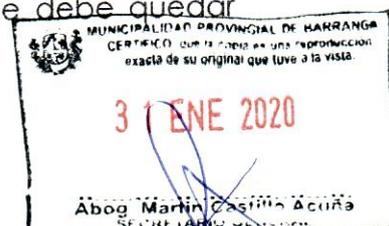
Que, de otra parte la Sub Gerencia de Recursos Humanos, advierte que por error involuntario en el formato de Anexo VII, se ha repetido el contenido del Formato V, referido a la denuncia de hostigamiento laboral, correspondiendo a la solicitud de "Adelanto de Vacaciones"

Que, del **Memorándum N° 0100-2020/GM-MPB**, de fecha 20 de Enero de 2020, de la Gerencia Municipal, remite el **Informe N° 091-2020-SGRH-MPB**, con la finalidad de proceder a la modificación de la Resolución de Alcaldía N° 710-2020-AL/RRZS-MPB.

Estando a las consideraciones expuestas, y con la autonomía, competencia y facultades previstas en el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y Art. 20° incisos 1) y 6) de la misma Ley acotada y;

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- MODIFICAR**, el Artículo 13° y 14° numerales 14.1 y 14.4 de la Resolución de Alcaldía N° 710-2020-AL/RRZS-MPB, el mismo que debe quedar redactado según el siguiente detalle:





### Artículo 13°.- Horario de Refrigerio

Además de la jornada de trabajo, se considera un periodo de tiempo destinado para la ingesta de la alimentación principal para el servidor civil; el cual es de cuarenta y cinco (45) minutos, los cuales se registran, en los medios de control de asistencia.

El horario de refrigerio no forma parte de la jornada laboral. No puede otorgarse antes del inicio del horario de trabajo, ni concluido este.

### ARTÍCULO 14°.- Horario De Trabajo

14.1 El horario de trabajo que rige para el personal administrativo de la Municipalidad bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, es el siguiente:

INGRESO*	SALIDA	REFRIGERIO
08:00 a.m	4:30 p.m	45 Minutos

\*Horario de tolerancia excepcional de 10 minutos posteriores a la hora de ingreso, con un máximo de noventa (90) minutos durante el mes. Se encuentra sujeto a descuento.

14.4 El horario de refrigerio no podrá afectar la atención continua del servicio, estando a cargo del Gerente o Sub Gerente, el cumplimiento del mismo en el horario establecido, asegurando la atención permanente de su área, el mismo que se registra en los medios de control dispuestos por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el cual podrá efectuarse en forma rotativa de la manera siguiente:

Primer Turno : De 1:00 p.m. a 1:45 p.m.

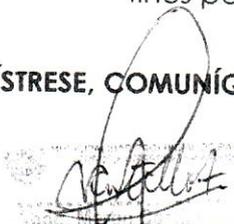
Segundo Turno : de 1:45 p.m. a 2:30 p.m.

**ARTÍCULO 2°.- MODIFICAR**, el Contenido del Anexo VII, del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad Provincial de Barranca, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 710-2020-AL/RRZS-MPB, respecto a solicitud de adelanto de vacaciones quedando redactado conforme al anexo adjunto y que tiene relación con el Artículo 63° del RIS.

**ARTÍCULO 3° ENCARGAR** a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Sub Gerencia de Informática y Estadística, la publicación de la presente resolución en el Página Web de la institución Municipal ( ).

**ARTÍCULO 4° DISPONER** que lo resuelto en la presente Resolución, sea puesto de conocimiento a las áreas administrativas e interesados, para los fines pertinentes del caso.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
Ricardo R. Zender Sancho  
ALCALDE PROVINCIAL



**FORMATO VII  
SOLICITUD DE ADELANTO DE VACACIONES**



Señores  
Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Barranca  
Presente.:-



Por el presente documento yo,.....identificado(a) con DNI N° .....  
domiciliado en .....

En virtud a lo dispuesto en el artículo 63°, del Reglamento Interno de Servidores Civil de la  
Municipalidad Provincial de Barranca, solicito **SE ME OTORQUE EL ADELANTO DE DESCANSO  
VACACIONAL** por los días del .....al....., por un total de .....días, el  
mismo que se encuentra en proporción a los días calendarios laborados por mi persona, los cuales serán  
deducidos en la fecha que está programado mi descanso vacacional.

Me comprometo a suscribir el acuerdo de adelanto de vacaciones (Formato VIII), en caso se estime la  
procedencia de mi pedido.

Barranca....., del.....de.



\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N°



Artículo 63° -RIS