



Resolución de Gerencia General N° 044 -2018-OEFA/GEG

Lima, 06 JUN. 2018

VISTOS: Los Informes números 102 y 189-2018-OEFA/OAD-URH, emitidos por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; los Memorandos números 490 y 834-2018-OEFA/OAD, emitidos por la Oficina de Administración; los Informes números 045-2018-OEFA/OPP y 012-2018-OEFA/OPP-OMC, y el Memorando N° 445-2018-OEFA/OPP, emitidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, los Informes números 128 y 192-2018-OEFA/OAJ, emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 6° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado a través del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, señala que las entidades deben velar por el estricto cumplimiento de la jornada laboral y adoptar las medidas correspondientes con esa finalidad;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 052-2014-OEFA/SG, se aprueba la Directiva N° 003-2014-OEFA/SG "Asistencia, permanencia, jornada, beneficios y obligaciones de los colaboradores del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA sujetos al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios", modificada por Resoluciones de Secretaría General números 077-2014-OEFA/SG; 029-2016-OEFA/SG; 012, 096 y 105-2017-OEFA/SG (en adelante, **la Directiva de Permanencia**);

Que, el Acápito V de la Directiva de Permanencia, establece que la jornada semanal máxima de servicios para los colaboradores sujetos al Régimen Especial de Contratación Administrativa (en adelante, **RECAS**) no debe exceder las ocho (8) horas diarias; para ello, la Oficina de Administración, en coordinación con el Jefe inmediato, controlará el estricto cumplimiento de los horarios de ingreso, refrigerio y salida, así como la permanencia de los colaboradores en el local del OEFA;

Que, de acuerdo a los Numerales 6.2 y 6.3 de la Directiva de Permanencia, el horario de ingreso y salida de los colaboradores sujetos al RECAS será de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas; pudiendo optar el colaborador, previa autorización del Jefe inmediato, por algunos de los turnos escalonados que contempla la indicada Directiva;

Que, el Acápito XII de la Directiva de Permanencia, establece que de manera excepcional, debido a la necesidad del servicio debidamente justificada, los colaboradores sujetos al RECAS podrán voluntariamente trabajar horas en sobretiempo (incluyendo sábados, domingos y feriados), como máximo dieciséis (16) horas en el semestre, previa autorización del Jefe inmediato, con conocimiento de la Oficina de Administración;

Que, por otro lado, los Acápites XV y XVI de la Directiva de Permanencia, regulan los alcances de los permisos y licencias con y sin goce de remuneraciones de los colaboradores sujetos al RECAS;

Que, el Artículo 147° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, **el Reglamento de la Ley**),



dispone que es facultad de la entidad pública establecer el horario de servicio, entendiéndose por tal la hora de ingreso y salida de los servidores civiles; así como, turnos de servicios fijos o rotativos y modificar el horario de servicio respetando la jornada de servicio máxima establecida, según las necesidades de la entidad y el Estado;

Que, el Artículo 151° del Reglamento de la Ley, califica como permiso a la ausencia por horas del servidor civil durante su jornada de servicio autorizada por su jefe inmediato, quien lo pondrá en conocimiento del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad pública o quien haga sus veces; teniendo derecho, entre otros, a permisos otorgados por cuenta o interés de la entidad;

Que, con la finalidad de “Promover la conciliación vida laboral - familiar”, el cual es un objetivo específico del “Plan Anual de Bienestar Social y Desarrollo Humano 2018” del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Resolución de Secretaría General N° 004-2018-OEFA/SEG, mediante los Informes números 102 y 189-2018-OEFA/OAD-URH, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración sustenta: (i) establecer una excepción al límite para el ejercicio de horas en sobretiempo en la Entidad, por la necesidad de servicio debidamente justificada; (ii) incluir un nuevo horario escalonado; e, (iii) incorporar el Acápito XX referido a autorización de permisos extraordinarios por razones de salud de parientes consanguíneos y por afinidad en la Directiva de Permanencia;

Que, en tal sentido, y contando con las opiniones favorables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica, resulta necesario emitir el acto de administración que apruebe la modificación del Numeral 6.3 del Acápito VI y del Numeral 12.2 del Acápito XII; así como, la incorporación del Acápito XX en la Directiva de Permanencia, con la finalidad de mejorar las condiciones que favorezcan el equilibrio vida laboral - familiar de los colaboradores del OEFA;

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Administración y de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; y,

De conformidad con lo dispuesto en los Literales f) y g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificar el Numeral 6.3 del Acápito VI y el Numeral 12.2 del Acápito XII de la Directiva N° 003-2014-OEFA/SG “Asistencia, permanencia, jornada, beneficios y obligaciones de los colaboradores del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA sujetos al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios”, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 052-2014-OEFA/SG y modificada por Resoluciones de Secretaría General números 077-2014-OEFA/SG; 029-2016-OEFA/SG; 012, 096 y 105-2017-OEFA/SG, los cuales quedarán redactados de la siguiente manera:

“6.3. A solicitud del colaborador y previa autorización del Jefe Inmediato, el colaborador podrá optar por alguno de los turnos que se señalan en el siguiente horario escalonado:

Turno	Hora de Ingreso	Hora de Salida
1	8:00 horas	17:00 horas
2	8:30 horas	17:30 horas
3	9:00 horas	18:00 horas

(...)

12.2 Los colaboradores sujetos al RECAS podrán voluntariamente trabajar horas en sobretiempo (incluyendo sábados, domingos y feriados), como máximo dieciséis (16) horas en el semestre, previa autorización del Jefe Inmediato. De manera excepcional, por la necesidad del servicio debidamente justificada, se podrán exceder las dieciséis (16) horas en el semestre, con la autorización expresa de los Directores, en el caso de los órganos de línea; y, de la Gerencia General, para los demás órganos.



En ambos supuestos, se deberá poner en conocimiento de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y tener en cuenta que el trabajo en sobretiempo que se autorice no podrá ser por un período menor a treinta (30) minutos diarios."

Artículo 2°.- Incorporar el Acápito XX a la Directiva N° 003-2014-OEFA/SG "Asistencia, permanencia, jornada, beneficios y obligaciones de los colaboradores del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA sujetos al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios", aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 052-2014-OEFA/SG y modificada por Resoluciones de Secretaría General números 077-2014-OEFA/SG; 029-2016-OEFA/SG; 012, 096 y 105-2017-OEFA/SG, bajo los siguientes términos:

"XX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

De forma excepcional, el Jefe Inmediato podrá autorizar a los colaboradores sujetos al RECAS permisos extraordinarios por razones de asistencia de salud a hijos/as, padre, madre, hermanos/as, cónyuge y/o conviviente; cuando no cuenten con horas en sobretiempo autorizadas.

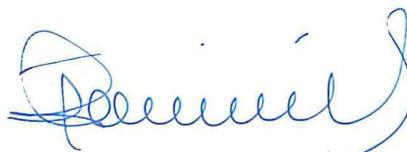
El referido permiso no podrá exceder de las ocho (8) horas en el mes y debe ser compensado con horas en sobretiempo por un período no menor a treinta (30) minutos diarios. Para tal efecto, se realizará las siguientes acciones:

- (i) El colaborador debe presentar ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos el o los documentos que acrediten los motivos del permiso extraordinario, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de culminado el mismo.
- (ii) La Unidad de Gestión de Recursos Humanos verifica si corresponde autorizar la compensación, comunicando su decisión al colaborador y al Jefe Inmediato, con la finalidad de dar inicio a la compensación de las horas dejadas de laborar, las cuales se realizarán dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la referida comunicación, plazo que no podrá prorrogarse."

Artículo 3°.- Encargar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración la difusión de la presente Resolución.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.



KITTY ELISA TRINIDAD GUERRERO

Gerente General

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

