



PERÚ

Ministerio de la Producción



"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

DIRECTIVA N° 007-2011-ITP/DE

NORMAS SOBRE COMPENSACIÓN CON DESCANSO FÍSICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SOBRETIENTO

1. OBJETIVO

Dictar normas y establecer procedimientos administrativos internos referidos al requerimiento, autorización y acreditación de la prestación de servicios en sobretiempo que realicen los servidores y funcionarios del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú - ITP, y su compensación mediante el otorgamiento del descanso físico.

2. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo interno que regule el procedimiento para el otorgamiento de la compensación con descanso físico por la prestación de servicios en sobretiempo.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva, son de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y servidores de la Entidad, que prestan servicios por las modalidades de Contrato a Plazo Indeterminado (CPI) y bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 092, Ley del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2001-PE, Reglamento de Organización y Funciones del ITP.
- Decreto Supremo N° 017-2001-PE, modificación del Reglamento de Organización y Funciones del ITP
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

www.itp.org.pe

Carretera a Ventanilla Km. 5.2
Callao, Callao 1, Perú
T: (511) 577-0116, 577-0118



5.1 Para los efectos de la presente Directiva, se considera servicio prestado en sobretiempo, a aquel que se ejecuta en el centro de trabajo fuera de la jornada ordinaria vigente la Entidad, aún cuando se trate de una jornada reducida.

5.2 Los servicios prestados en sobretiempo, deben ser autorizados previamente por el Jefe inmediato del funcionario o servidor, y ser puestos previamente en conocimiento del Jefe de la Oficina de Administración, salvo que se trate del supuesto contemplado en la parte final del numeral 6.3 de la presente Directiva.

5.3 El ITP está prohibido de efectuar pagos por concepto de servicios prestados en sobretiempo (horas extras).

6. NORMAS ESPECIFICAS

6.1 El servicio prestado en sobretiempo debe responder a necesidades institucionales de realizar actividades extraordinarias. En consecuencia y para los efectos de la presente Directiva, no se considerará sobretiempo, al servicio prestado más allá de la jornada laboral ordinaria vigente para realizar las actividades cotidianas propias del funcionario o servidor.



6.2 El trabajo prestado en sobretiempo puede ocurrir antes de la hora de ingreso o después de la hora de salida establecida por la Entidad.



6.3 El Jefe inmediato del funcionario o servidor que prestará servicios en sobretiempo, debe comunicarlo a la Oficina de Administración con veinticuatro (24) horas de anticipación, salvo en los casos que por necesidad urgente no se haya previsto tal prestación. En esos casos se podrá comunicar la realización de los servicios en sobretiempo, sólo hasta el día siguiente hábil.

6.4 La Unidad de Personal llevará el control y registro del tiempo de servicios prestado en sobretiempo por los funcionarios o servidores, en medios digitales o manuales, seguros y confiables. La deficiencia en el sistema de registro no impedirá el reconocimiento del beneficio de descanso físico si por otros medios se acredita su efectiva realización.



6.5 La Entidad, a través de la Oficina de Administración reconocerá a los funcionarios o servidores, ya sea que se trate de contratados a plazo indeterminado - CPI o mediante la modalidad de contratación administrativa de servicios - CAS, el descanso físico por igual tiempo en

www.itp.org.pe

Carretera a Ventanilla Km. 5.2
Callao, Callao 1, Perú
T: (511) 577-0116, 577-0118



horas, al trabajo prestado en sobretiempo.

6.6 La compensación de descanso físico, se deberá hacer efectiva en el mes siguiente de aquel en que se realizó los servicios en sobretiempo, previa programación por la Unidad Orgánica a la que pertenece el funcionario o servidor, sustentado en el informe sobre el récord de asistencia mensual emitido por la Unidad de Personal.

6.7 Los servicios prestados en sobretiempo por los funcionarios o servidores, que no hayan sido comunicados y/o compensados en el mes siguiente, no podrán ser reconocidos posteriormente.

7. RESPONSABILIDAD

7.1 Los Directores, Jefes de Oficina, Jefes inmediatos, funcionarios y servidores de la Entidad, son los responsables de cumplir y hacer cumplir la presente Directiva dentro del ámbito de su competencia.

7.2 El Órgano de Control Institucional verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

8. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el portal institucional, quedando sin efecto todas las disposiciones que se le opongan.

Callao, Marzo del 2011.



Instituto Tecnológico Pesquero del Perú

I.T.P.

Ing. JUAN NEIRA GRANDA
Director Ejecutivo (e)



