

RESOLUCIÓN JEFATURAL
Nº 0372-2023/OA-MPB

Barranca, 29 de diciembre del 2023

**LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE BARRANCA;**

VISTO: INFORME Nº 01613-2023-JCCV/SGSMA-MPB, MEMORANDUM Nº 0537-2023-MRST/GSP-MPB, INFORME Nº 2244-2023-URH-MPB, MEMORANDUM Nº 11440-2023-OA-AGA-MPB, INFORME LEGAL Nº 0450-2023-MPB/OAJ, MEMORANDUM Nº 12394-2023-OA-AGA-MPB, INFORME Nº 2560-2023-URH-MPB; Y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, reformada por la Ley Nº 27680, concordante con el Artículo II de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades: "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico"

Que, a través de Ordenanza Municipal Nº008-2022-AL/CPB, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" de fecha 23 de abril del 2022, se aprueba la nueva estructura orgánica con el Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Municipalidad Provincial de Barranca, a su vez deja sin efecto, la ordenanza municipal Nº 028-2015-AL/MPB estableciendo lo siguiente: Artículo 71.- "La Oficina de Administración pertenece al segundo nivel organizacional de la entidad edil, es el órgano de administración interna de apoyo, encargada de la administración de los recursos humanos, económicos y financieros asignados a la entidad. Tiene bajo su ámbito, la administración de las actividades derivadas de los sistemas administrativos en materia de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería de la Municipalidad Provincial de Barranca. (..) Funciones: 10. Expedir Resoluciones en las materias de su competencia.

Que, con INFORME Nº 01613-2023-JCCV/SGSMA-MPB, de fecha 03 de julio del 2023, la Sub Gerencia de Salud y Medio Ambiente, informa sobre las horas extras del trabajador CASTILLO ESPINOZA DENNIS, realizando labores de apoyo en la repartición de agua potable en los diversos Centros Poblados en los meses de marzo, abril y mayo del 2023 a fin de que sea reconocido las horas extras con descanso físico y/o remunerado.

Que, con MEMORANDUM Nº 0537-2023-MRST/GSP-MPB, de fecha 04 de julio del 2023, la Gerencia de Servicios Públicos hace llegar a la Unidad de Recursos Humanos, el reporte de marcación de asistencia del servidor municipal CASTILLO ESPINOZA DENNIS correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo del 2023, 2023 a fin de que sea reconocido las horas extras ya que dicho trabajador viene apoyando en la repartición de agua potable en los diversos Centros Poblados.

Que, con INFORME Nº 2191-2023-JCCV/SGSMA-MPB, recepcionado el 14 de setiembre del 2023, el Sub Gerente de Salud y Medio Ambiente, informa que la servidora civil en referencia, por necesidad de servicio ha realizado apoyo en la supervisión del personal obrero, en el turno de tarde, durante el periodo del 01 de enero al 16 de febrero del 2023; por lo que se requiere proseguir con el trámite de la solicitud de reconocimiento.

Que, con INFORME Nº 2244-2023-URH-MPB, de fecha 04 de octubre de 2023 la Unidad de Recursos Humanos informa lo siguiente en el numeral II:

(...) II. Análisis:



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0372-2023/OA-MPB

2.1 A priori, corresponde precisar que el solicitante **CASTILLO ESPINOZA DENNIS**, es un **servidor obrero del Decreto Legislativo N° 728**, que presta sus servicios en la Sub Gerencia de Salud y Medio Ambiente de la Institución.

2.2 Que, el Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS de la Municipalidad Provincial de Barranca, aprobado con Resolución de Alcaldía N°0710-2019-AL/RRZS-MPB, de fecha 17 de diciembre del 2019, modificado con Resolución de Alcaldía N°056-2020-AL/RRZS-MPB, de fecha 29 de enero del 2020, en su artículo 16° Del Trabajo en Sobre tiempo, dispone lo siguiente.

Cuando exista necesidad de servicio o se presentan situaciones de emergencia o fuerza mayor que pongan en riesgo la normal operatividad de las actividades de la Municipalidad, el Sub. Gerente de Recursos Humanos, **a requerimiento del jefe inmediato del servidor podrá autorizar excepcionalmente trabajos fuera de la jornada laboral para el personal**, los mismos que serán compensados con descanso físico proporcional al tiempo de servicio prestado en exceso con la presentación del Formato I, "Acuerdo de Compensación de Trabajo fuera de la jornada laboral".

Se considera trabajo fuera de la jornada habitual a las horas reales y efectivas laboradas por el servidor civil en forma voluntaria, después de la jornada ordinaria de trabajo, **siempre y cuando se encuentre previamente autorizada**.
(Cursiva y subrayado agregado).

Asimismo, el Artículo 17° del mismo cuerpo normativo señala lo siguiente.

- **El Gerente o Sub Gerente solicitará con un mínimo de un (01) día de anticipación**, solicitará la autorización de trabajo fuera del horario habitual, mediante documento dirigido a la Unidad de Recursos Humanos, detallando los motivos que lo sustentan, actividades programadas y relación de servidores que efectuarán las referidas labores.
- **El Sub Gerente de Recursos Humanos, evalúa la documentación remitida y expide la autorización de manera excepcional, la misma que deberá ser previa a la ejecución de labores.**
- La autorización para generar el trabajo fuera de la jornada, conllevará a la compensación del descanso respectivo durante la semana siguiente.

No procede la compensación fuera de la jornada laboral, que no haya sido previamente informada por el jefe inmediato y autorizada por el Sub Gerente de Recursos Humanos.
(Cursiva, negrita y subrayado agregado).

Que, la Ley de Presupuesto para el periodo 2023, en su Subcapítulo III, sobre MEDIDAS DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO, precisa.

8.5 Las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras.

Por lo tanto, debido a la prohibición antes mencionada, las horas extraordinarias o el trabajo en sobre tiempo en el sector público solo pueden ser compensadas con periodos equivalentes de descanso físico, lo que no genera gastos adicionales para el empleador.

2.4 Que, en los numerales 2.6 y 3.2 del **INFORME TECNICO N°296-2016/SERVIR-GPGSC**, de fecha 26 de febrero del 2016, la Autoridad Nacional del Servicio Civil en relación a las horas extras, establece lo siguiente.

(...)

2.5. Es así, que, debido a la prohibición antes mencionada, en caso de producirse en el sector público trabajo en sobre tiempo o en horas extras, este podría ser compensado con periodos equivalentes de descanso físico lo cual no generaría gasto adicional a la entidad empleadora.

(...)

3.2. Las entidades de la administración pública, a través de documentos de gestión interna pueden establecer la forma de compensación del trabajo realizado en sobre tiempo o en horas extras, el cual debe tener autorización expresa o conocimiento previo del servidor.



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0372-2023/OA-MPB

2.5 Revisado el registro de asistencia de ingreso y salida del Software (Bio-Time 8.0) de la servidora civil **CASTILLO ESPINOZA DENNIS**; se observa que realizó horas extras desde el 01 de marzo hasta el 31 de junio del 2023, cumpliendo un horario de labores en doble turno en un horario de 6:00 a.m. a 02:00 p.m y de 02:00 p.m a 10:00 p.m., acumulando un total de 419 horas extras.

2.6 Conforme lo detallado en el párrafo precedente, se ha procedido con realizar el cálculo total de horas extras (laborados en doble turno), quedando un consolidado de 419 horas extras laborados, equivalentes a 52 (cincuenta y dos) días. (...)

Y concluye que, esta Unidad de Recursos Humanos considera necesario reconocer por única vez las horas extras laborados por el servidor civil **CASTILLO ESPINOZA DENNIS**, por la cantidad de 419 horas, equivalente a 52 días para compensación con descanso físico.

Que, con el **MEMORANDUM N° 11440-2023-OA-AGA-MPB**, de fecha 19 de octubre de 2023, remite los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica solicitando Opinión Legal sobre la viabilidad respecto a la procedencia o improcedencia de lo peticionado.

Que, con el **INFORME LEGAL N° 0450-2023-MPB/OAJ**, de fecha 23 de octubre de 2023, la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica en el numeral 5.2 de su informe cita (...) que, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 y 18 del RIS de la Municipalidad Provincial de Barranca, la aprobación de la Compensación fuera de jornada laboral realizada por los servidores civiles, es necesario contar con la autorización de la Unidad de Recursos Humanos antes de su ejecución (...)

Que, con el **MEMORANDUM N° 12394-2023-OA-AGA-MPB**, de fecha 06 de noviembre de 2023, remite los actuados a la Unidad de Recursos Humanos para la autorización sobre compensación de días laborados por necesidad de servicio, para ello la Oficina de Asesoría Jurídica habiendo precedentes de este tipo de casos, indico que conforme a lo dispuesto en el artículo 17 y 18 del RIS de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Que, con el **INFORME N° 2560-2023-URH-MPB**, de fecha 13 de noviembre de 2023, Unidad de Recursos Humanos, concluye que resulta procedente el reconocimiento de horas extras laboradas por la servidora civil **CASTILLO ESPINOZA DENNIS** por la cantidad de 419 (Cuatrocientos diecinueve) horas equivalentes a 52 (Cincuenta y dos) días para compensación con descanso físico.

Que, en merito a las facultades contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Barranca, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°008-2022-AL/CPB. y; estando a lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución Jefatural;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - **DECLARAR PROCEDENTE**, el reconocimiento de horas extras laboradas por el servidor civil Sr. **CASTILLO ESPINOZA DENNIS**, por la cantidad de 419 (Cuatrocientos diecinueve) horas equivalentes a 52 (Cincuenta y dos) días para compensación con descanso físico, de acuerdo a los considerandos de la presente Resolución.

Artículo 2°. - **NOTIFICAR**, la presente resolución al, Sr. **CASTILLO ESPINOZA DENNIS**, para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

C.c.
Archivo
Unidad de Recursos Humanos
Sub Gerencia de Salud y Medio Ambiente
Interesado:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CPC. ANSEL GARCIA ARENAS
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
CCPL 32866