



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JOSE ANTONIO CORTAZO HERRERA
Reg. 073-2018

Resolución de Unidad de Administración

N° 019-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA

Lima, 11 ABR. 2018

VISTOS:

El Memorándum N° 127-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA del Jefe de Unidad de la Unidad de Administración, el Informe N° 045-2018/VIVIENDA-VMCS/PNSR/UA/RH de la Coordinadora de Área (s) del Área de Recursos Humanos, el Informe Legal N° 050-2018-RVM y el Memorándum N° 306-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL de la Unidad de Asesoría Legal del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR);

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, con el objeto de mejorar la calidad, ampliar la cobertura y promover el uso sostenible de los servicios de agua y saneamiento en las poblaciones rurales del país;

Que, el Artículo 1° del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, tiene como finalidad garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública;

Que, a través del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el cual en su Artículo 6° dispone que el número de horas semanales de prestación de servicios no podrá exceder de un máximo de 48 horas de prestación de servicios por semana, debiendo las entidades contratantes velar por el estricto cumplimiento de esta disposición y adoptar las medidas correspondientes con esa finalidad, entre ellas la reducción proporcional de la contraprestación por el incumplimiento de las horas de servicio semanales pactadas en el contrato o la compensación con descanso físico por la prestación de servicios en sobretiempo;

Que, el Numeral 6.5.5° de la Directiva N° 005-2012-MVCS/VMCS/PNSR "Normas y procedimientos que regulan la aplicación del Régimen Especial Laboral de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el PNSR", aprobada por Resolución Directoral N° 024-2012/VIVIENDA/VMCS/PNSR, modificado por Resolución Directoral N° 033-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSR, ha dispuesto que: "En caso de prestarse servicios por un número de horas superior a la jornada semanal establecida en el Numeral 6.2.1 de la presente Directiva, la compensación se realizará mediante periodos de descanso físico equivalentes hasta el total de horas adicionalmente laboradas, siempre que dicha circunstancia se encuentre autorizada por el jefe inmediato del trabajador y haya sido comunicada al Área de Recursos Humanos mediante correo electrónico";

Que, asimismo, el Numeral 8.2° de la citada Directiva N° 005-2012-MVCS/VMCS/PNSR/PNSR, dispone que la Unidad de Administración establecerá los procedimientos o acciones complementarias que resulten necesarias para la aplicación de la presente Directiva;

Que, mediante el Informe N° 045-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA/RH, el Área de Recursos Humanos considera necesaria la modificación de la Resolución de la Unidad de Administración N° 020-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA de fecha 30 de Junio de 2016, la cual resolvió aprobar los "Lineamientos que establecen criterios para la administración de las labores en sobretiempo, por parte del personal CAS en el PNSR", la cual debe adecuarse a los aspectos normativos del nuevo Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Programa Nacional de Saneamiento Rural aprobado mediante Resolución Directoral N° 017-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, de fecha 15 de Enero del año 2018.

12 ABR 2018

RECIBIDO

Hora: 4:22 Firma: [Firma]





BO COPIA AUTÉNTICA ORIGINAL
JOSE ANTONIO PATRICIO HERRERA
Mag. 023-2018

Resolución de Unidad de Administración

Que, en el contexto de adecuación al nuevo Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Programa Nacional de Saneamiento Rural, es necesario dejar sin efecto los "Lineamientos que establecen criterios para la administración de las labores en sobretiempo por parte del personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR", aprobado mediante Resolución de la Unidad de Administración N° 020-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA de fecha 30 de Junio de 2016.

Que, de acuerdo al Artículo 29° de la Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA, que aprobó el Texto Actualizado del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), la Unidad de Administración es la responsable de administrar los procesos vinculados a los Sistemas Administrativos de Abastecimientos, Tesorería, Contabilidad y Gestión de Recursos Humanos, así como, de los procesos de Trámite Documentario y Archivo del PNSR. La Unidad de Administración para el cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo, entre otras, el Área de Recursos Humanos;

Que, esta Jefatura considera que debido a la aprobación del nuevo Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Programa Nacional de Saneamiento Rural, mediante la Resolución Directoral N° 017-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, es necesario alinear los documentos relacionados al Sistema de Gestión de Recursos Humanos, en especial los "Lineamientos que establecen criterios para la administración de las labores en el sobretiempo, por parte del personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Programa Nacional de Saneamiento Rural", aprobados por la Resolución de la Unidad de Administración N° 020-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA, conforme lo propone la Coordinadora (s) del Área de Recursos Humanos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA se aprobó el Manual de Operaciones del PNSR, documento técnico normativo de gestión institucional, en el cual se determina la naturaleza, objetivos, funciones, estructura orgánica, ámbito de competencia y procesos de los órganos que conforman dicho Programa, modificado por la Resolución Ministerial N° 235-2017- VIVIENDA, que aprobó el Texto Actualizado del Manual de Operaciones del (PNSR) y,

Con el visto del Jefe de la Unidad de Asesoría Legal del (PNSR) y del Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Rural;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución de la Unidad de Administración N° 020-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA de fecha 30 de Junio de 2016, que aprobó los: "Lineamientos que establecen criterios para la administración de las labores en sobretiempo, por parte del personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el PNSR".

ARTÍCULO 2°.- Aprobar los: "Lineamientos que establecen criterios para la administración de las labores en sobretiempo, por parte del personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Programa Nacional de Saneamiento Rural- PNSR", cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Disponer que se remita copia autenticada por fedatario de la presente Resolución al Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, para conocimiento y fines pertinentes.

ARTICULO 4°.- Disponer que el Área de Recursos Humanos proceda a notificar virtualmente a las direcciones electrónicas de todos los trabajadores del Programa Nacional de Saneamiento Rural sujetos al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), una copia de la presente Resolución, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.


JOSE CARLOS OLGUIN BALDWIN
Jefe de Unidad
de la Unidad de Administración
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL





PERU

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

SECRETARÍA NACIONAL
JOSE ANTONIO PATIÑO G. HERRERA
REG. 073-2018

“Lineamientos que establecen criterios para la administración de las labores en sobretiempo, por parte del personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR”

Indice

	Página
I. Objeto	1
II. Finalidad	1
III. Alcances	1
IV. Base Legal	1
V. Disposiciones Generales	2
VI. Disposiciones Específicas	2
VII. Responsabilidades del otorgamiento y ejecución de la compensación por trabajo en sobretiempo.	4
VIII. Disposiciones Complementarias	5
IX. Anexo	5







“LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN CRITERIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS LABORES EN SOBRETIEPO, POR PARTE DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL – PNSR”

I. OBJETO

La presente disposición tiene por objeto establecer criterios que permitan una ordenada administración de las autorizaciones, compensaciones y asignaciones de responsabilidades en relación con las labores en sobretiempo desarrolladas por el personal del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, que se encuentra bajo el régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

II. FINALIDAD

Contar con un instrumento que permita ordenar la administración de las autorizaciones, compensaciones y asignación de responsabilidades en relación con las labores en sobretiempo desarrolladas por el personal del PNSR que se encuentra bajo el régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

III. ALCANCES

Los presentes lineamientos se aplican obligatoriamente a todo el personal del Programa Nacional de Saneamiento Rural contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú de 1993.
- 4.2. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.3. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.4. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil
- 4.7. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.8. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.9. Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias.
- 4.10. Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNS





PERU

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

“LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN CRITERIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS LABORES EN SOBRETIEMPO, POR PARTE DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL – PNSR”

- 4.11. Resolución Directoral N° 024-2012/VIVIENDA/VMCS/PNSR, modificada por Resolución Directoral N° 033-2014-VIVIENDA/VMCS/PNSR, aprueba la Directiva N° 005-2012/VMCS/PNSR “Normas y Procedimientos que regulan la aplicación del Régimen Especial Laboral de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Programa Nacional de Saneamiento Rural”.
- 4.12. Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA, que modifica el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural aprobado por Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA; y, asimismo, aprueba el Anexo: Texto Actualizado del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR.
- 4.13. Resolución Directoral N° 017-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR, aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones:

- a) **Jefe inmediato:** Servidor que se encuentra en el puesto superior en relación a otro servidor, sea por jerarquía del puesto o encargo o designación. Se considera como tal al Director Ejecutivo, Jefe de Unidad, Jefe de Área o Jefe de Equipo, en cuya dependencia orgánica labora directamente el servidor
- b) **Servidor:** Aquella persona que se encuentra contratada por el PNSR bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- c) **Trabajo o labor en sobretiempo:** Aquella labor que se realiza en forma excepcional, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, que obedece a la necesidad de cumplir labores urgentes e indispensables que requiere el PNSR y que ha sido previamente autorizada de manera expresa por el jefe inmediato del servidor.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Del Carácter Voluntario y Extraordinario del Trabajo en Sobretiempo

- 6.1.1. El PNSR tiene como política que todas las actividades laborales se cumplan dentro del horario de la jornada ordinaria de trabajo establecida; no obstante, debido a una recarga inesperada de las labores u otros imprevistos, éstas se podrán desarrollar en horario adicional a la jornada ordinaria de labores, de manera excepcional.





PERU

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

“LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN CRITERIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS LABORES EN SOBRETIEMPO, POR PARTE DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL – PNSR”

6.1.2. La jornada ordinaria de servicio aprobada por el PNSR es de Lunes a Viernes y está sujeta al siguiente horario:

Hora de ingreso	:	08:30 horas.
Hora de refrigerio	:	Entre las 13:00 horas y las 15:00 horas.
Hora de Salida	:	17:30 horas.

En las Áreas de Gestión Territorial que operan en los Centros de Atención al Ciudadano (CAC) el horario será el siguiente:

Hora de ingreso	:	08:00 horas.
Hora de refrigerio	:	Entre las 13:00 horas y las 15:00 horas.
Hora de Salida	:	17:00 horas.

Se precisa que, el lapso para tomar el refrigerio es de máximo 60 minutos, que podrán tomar entre las 13:00 y las 15:00 horas, debiendo coordinar previamente con su jefe inmediato.

6.1.3. El trabajo en sobretiempo se caracteriza por ser voluntario por parte del servidor y no podrá ser utilizado para justificar inasistencias o tardanzas, ni ser acumulado para compensarse en los meses posteriores excepto en los casos previstos en la normativa vigente.

6.1.4. La realización de labores en sobretiempo no constituye un derecho del servidor sino que deben ser previa y expresamente autorizadas por su jefe inmediato y responder a una necesidad del PNSR.

6.1.5. El servidor debe proceder a retirarse del centro de trabajo a la finalización de su jornada diaria. Su permanencia en el centro de trabajo luego de terminada la jornada laboral ordinaria, sino ha sido autorizada, no constituye acción efectiva de trabajo, en consecuencia, no será considerada como trabajo en sobretiempo.

6.2. Respecto al procedimiento de autorización para el trabajo en sobretiempo

6.2.1. El servidor ingresa al aplicativo informático “Sistema de boletas para control de asistencia en línea” y genera la boleta de autorización para trabajo en sobretiempo (horas adicionales) detallando expresamente la actividad o labor que será realizada y la duración, siendo enviado automáticamente a su jefe inmediato (o quién haga sus veces en ausencia de éste).

6.2.2. La autorización del jefe inmediato se tramita mediante el mismo aplicativo informático, de manera previa a la realización de la labor en sobretiempo.



BO GOFIA... ORIGINAL
JOSE ANTONIO...
Reg: 073-2018



“LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN CRITERIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS LABORES EN SOBRETIENTO, POR PARTE DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL – PNSR”

Excepcionalmente, cuando ello no se pueda realizar, podrá efectuarse como plazo máximo al día hábil siguiente a aquel en que se brindó la labor en sobretiempo, bajo responsabilidad.

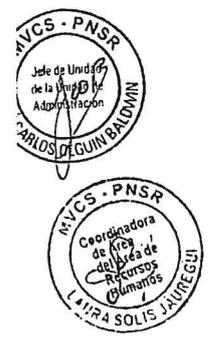
- 6.2.4. Dicha autorización es comunicada al Área de Recursos Humanos por el jefe inmediato utilizando el aplicativo informático antes referido.
- 6.2.4. Sólo se podrá solicitar y autorizar la prestación de labores en sobretiempo por horas completas y no por fracciones de estas.
- 6.2.5. Sólo se podrá solicitar y autorizar un máximo de dieciséis (16) horas mensuales de labores en sobretiempo.

6.3. De la compensación del trabajo en sobretiempo

- 6.3.1. El trabajo en sobretiempo se compensará únicamente con igual tiempo de descanso físico, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de realizado, no pudiendo acumularse las compensaciones para que se realicen en oportunidades posteriores. La programación de la compensación de trabajo en sobretiempo la realiza el jefe inmediato, en coordinación con el servidor, y la comunica al Área de Recursos Humanos.
- 6.3.2. El número de horas compensables como máximo por día será de ocho (8) horas consecutivas y en total no podrá exceder de dieciséis (16) horas al mes.
- 6.3.4. Para efectos de la compensación se considerarán únicamente las horas completas efectivamente laboradas y autorizadas por el jefe inmediato, que fueron comunicadas en su oportunidad al Área de Recursos Humanos.
- 6.3.5. De no contar con las autorizaciones no se podrá compensar las horas en sobretiempo.

VII. RESPONSABILIDADES DEL OTORGAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA COMPENSACIÓN POR TRABAJO EN SOBRETIENTO

- 7.1. Es responsabilidad del jefe inmediato autorizar las horas trabajadas en sobretiempo mediante el aplicativo “Sistema de boletas para el control de asistencia en línea” dentro del plazo máximo de un día hábil. Asimismo, es responsable de verificar que el servidor cumpla con el producto o actividad que se le encargó; asimismo, el servidor es responsable del trabajo realizado fuera de su jornada ordinaria.





“LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN CRITERIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS LABORES EN SOBRETIEPO, POR PARTE DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL – PNSR”

- 7.2. Es responsabilidad del jefe inmediato que autoriza la labor en sobretiempo, verificar que el descanso compensatorio se goce dentro del periodo señalado en el numeral 6.3.2 de la presente directiva.
- 7.3. En caso de realizarse un control posterior en el cual se verifique el incumplimiento del servidor respecto del trabajo autorizado y compensado, se adoptarán las acciones de responsabilidad que correspondan de acuerdo a la normatividad vigente, en cautela de los recursos del PNSR.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. Las situaciones no previstas en los presentes lineamientos, deberán ser resueltas por la Unidad de Administración, previo informe del Área de Recursos Humanos.
- 8.2. El Área de Recursos Humanos procederá a notificar los presente lineamientos a los trabajadores del PNSR, bajo cargo, según el formato que como anexo forma parte integrante del presente instrumento.

IX. ANEXO

Anexo N° 1: Formato de notificación y constancia de aceptación de condiciones para prestar labores en sobretiempo en el Programa Nacional de Saneamiento Rural.







Anexo N° 1

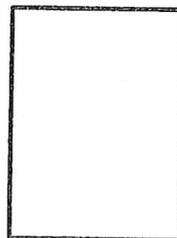
FORMATO DE NOTIFICACIÓN Y CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES PARA PRESTAR LABORES EN SOBRETIENTO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL – PNSR

Por el presente, yo, identificado(a) con DNI N° servidor(a) CAS del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, declaro:

- Haber sido notificado(a) de los "Lineamientos que establecen criterios para la ordenada administración de las labores en sobretiempo, por parte del personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR", aprobados mediante, y estar enterado(a) de su contenido.
- Mi conformidad para que en los casos en que acepte brindar labores en sobretiempo, éstas sean compensadas únicamente con igual tiempo de descanso, el que se hará efectivo a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de realizado el trabajo en sobretiempo.

Miraflores,

FIRMA



HUELLA DIGITAL

