



RESOLUCIÓN N° 026-2017-INVERMET-SGP

Lima, 20 MAR 2017

VISTOS:

El Informe N° 003-2017-INVERMET-OPP/EPP, el Memorando N° 017-2017-INVERMET-OPP emitidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Informe N° 055-2017-INVERMET-OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Fondo Metropolitano de Inversiones –INVERMET- es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica y autonomía administrativa, económica y financiera, que se rige por su Ley de creación y reglamento aprobado por acuerdo de Consejo N° 083.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de INVERMET aprobado por Resolución de Comité Directivo N° 009-2011-CD, Establece en su artículo 22 literal f) que es función del Secretario General Permanente la aprobación del MOF, Directivas, Manuales de Procedimientos y otros de jerarquía semejante.

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 25° reconoce la potestad del empleador de establecer jornadas acumulativas o atípicas, en cuyo caso el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar el máximo de 48 horas semanales.

Que, el literal c. del artículo 2° del Convenio N° 1 de la OIT – ratificado por el Perú mediante la Resolución Legislativa N° 10195 (23.03.45) y el fundamento 14 de la Resolución Aclaratoria de la Sentencia del Tribunal Constitucional que resuelve el Expediente N° 4635-2004-AA/TC publicado el 17.06.2006 en el Diario Oficial "El Peruano" establecen la pertinencia y constitucionalidad de la implementación de jornadas atípicas de trabajo, las cuales no pueden superar el máximo de horas establecida constitucionalmente, que es 48 horas semanales.

Que, la norma que regula este precepto constitucional anteriormente citado es el Decreto Legislativo N° 854, cuyo TUO fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2002-TR, en el cual se faculta al empleador a instaurar regímenes alternativos, acumulativos o atípicos de jornadas de trabajo y descanso, siempre y cuando la naturaleza especial de las actividades desarrolladas por el empleador así lo ameriten o justifique.

Que, INVERMET cumple, por mandato de la Ordenanza N° 799 de la MML, labores de supervisión para velar por el cumplimiento de los contratos de participación de la inversión privada local, asimismo, mediante Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana N°043 del 25 de mayo de 2012, se reconoce al INVERMET como Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión (UE-GL) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con capacidad legal para ejecutar Proyectos de Inversión Pública de acuerdo a la normatividad legal vigente, labores que por su naturaleza, requieren de la prestación de servicios de supervisión en jornadas, horarios y turnos atípicos, lo cual debe ser debidamente regulado por la entidad.

Que, mediante Informe N° 003-2017-INVERMET-OPP/EPP y Memorando N° 0017-2017-INVERMET-OPP, la Oficina de Planificación y Presupuesto de INVERMET ha emitido opinión favorable para la aprobación de la denominada "Directiva que regula la implementación de jornadas, horarios y turnos atípicos de trabajo en la Gerencia de Supervisión de Contratos, Gerencia de Proyectos, Pool de Choferes y Personal de Limpieza de INVERMET"; asimismo, la Oficina de Asesoría Jurídica ha manifestado mediante Informe N° 055-2017-INVERMET-OAJ que la citada directiva se encuentra conforme a la legislación sobre la materia y se ha respetado el proceso de aprobación de la misma.

De conformidad a las facultades conferidas mediante los artículos 19° y 22°, del Reglamento de Organización y Funciones de INVERMET, aprobado por Resolución de Comité Directivo N° 009-2011-CD; con la visación de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Supervisión de Contratos, Gerencia de Proyectos, Oficina de Administración y Finanzas y la oficina de Asesoría Jurídica:

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "Directiva que regula la implementación de jornadas, horarios y turnos atípicos de trabajo en la Gerencia de Supervisión de Contratos, Gerencia de Proyectos, Pool de Choferes y Personal de Limpieza de INVERMET", la misma que está estructurada con: I.- Objeto; II Finalidad; III.- Base Legal; IV Alcances; V.- Vigencia; VI.- Disposiciones Generales (02); VII.- Disposiciones Específicas (01); VIII.- Disposiciones Complementarias(03); IX.- Disposiciones Finales (01); X.- Responsabilidades; la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Planificación y Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas, su difusión y la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

 **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**
Fondo Metropolitano de Inversiones **INVERMET**

.....
ING. GUILLERMO GONZALES CRIOLLO
Secretario General Permanente



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES
INVERMET



DIRECTIVA N° 003-2017-INVERMET-SGP

**“DIRECTIVA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DE
JORNADAS, HORARIOS Y TURNOS ATÍPICOS DE TRABAJO EN
LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS, GERENCIA DE
PROYECTOS, POOL DE CHOFERES Y PERSONAL DE LIMPIEZA
DE INVERMET”**

DIRECTIVA N°

-2017-SGP

"DIRECTIVA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DE JORNADAS, HORARIOS Y TURNOS ATÍPICOS DE TRABAJO EN LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS, GERENCIA DE PROYECTOS Y EL POOL DE CHOFERES Y PERSONAL DE LIMPIEZA DE INVERMET"

I. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objetivo establecer el procedimiento para la implementación y/o modificación de jornadas, horarios y turnos atípicos de trabajo en la Gerencia de Supervisión de Contratos, Gerencia de Proyectos, Pool de Choferes y personal de limpieza de INVERMET y el cumplimiento de las mismas por parte de los trabajadores.

II. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad permitir a INVERMET ejecutar cabalmente las funciones derivadas de la Ordenanza Municipal N° 779-MML así como aquellas referidas a la ejecución de obras públicas, así como, establecer los criterios para que la implementación de las jornadas, horarios y turnos atípicos, se efectúen con respeto a las normas socio-laborales.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú
- 3.2 Decreto Ley N° 22830, Ley de creación del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET y sus modificatorias, ampliatorias y conexas.
- 3.3 Acuerdo de Concejo N° 083, Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones.
- 3.4 Convenio N° 01 de la OIT
- 3.5 Convenio N° 30 de la UIT
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.7 TUO del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR
- 3.8 TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2002-TR.
- 3.9 Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2002-TR.
- 3.10 Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el registro y Control de asistencia y salida en el régimen Laboral privado.
- 3.11 Ordenanza N° 799 de la MML, que establece las atribuciones y funciones del órgano encargado de velar por el cumplimiento de contratos de participación privada local.
- 3.12 Resolución de Gerencia Municipal N° 043, se reconoce al INVERMET como Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión (UE-GL) de la MML, con capacidad legal para ejecutar Proyectos de Inversión Pública de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- 3.13 Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Acuerdo de Secretaría General Permanente N° 038-2006-SGP.



3.14 Directiva N° 010-2012-INVERMET/SGP "Directiva General para la formulación, modificación y aprobación del Directivas del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET", aprobada mediante Resolución N° 083-2012-INVERMET-SGP.

IV. ALCANCES

La presente directiva rige para el personal profesional y técnico de la Gerencia de Supervisión de Contratos, Gerencia de Proyectos que realicen trabajos de campo y Pool de Choferes y Personal de Limpieza de INVERMET, cualquiera sea la modalidad laboral contractual en la cual presten servicios a la entidad.

V. VIGENCIA

La presente norma entrará en vigencia a partir de su aprobación, con arreglo al marco normativo vigente y surtirá efectos de manera indeterminada.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Justificación de aprobación de la jornada, horario o turnos atípicos de trabajo en la Gerencia de Supervisión de Contratos, Gerencia de Proyectos, Pool de Choferes y Personal de Limpieza de INVERMET

La Constitución Política del Perú, en su artículo 25° reconoce la potestad del empleador de establecer jornadas acumulativas o atípicas, en cuyo caso el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar el máximo de 8 horas diarias o de 48 horas semanales.

La norma que regula este precepto constitucional es el Decreto Legislativo N° 854, cuyo TUO fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2002-TR, en el cual se faculta a las empresas a instaurar regímenes alternativos, acumulativos o atípicos de jornadas de trabajo y descanso, siempre y cuando la naturaleza especial de las actividades desarrolladas por la empresa así lo ameriten o justifique

En el presente caso INVERMET cumple, por mandato de la Ordenanza N° 799 de la MML, labores de supervisión para velar por el cumplimiento de los contratos de participación de la inversión privada local, así como mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 043, se reconoce al INVERMET como Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión (UE-GL) de la MML, con capacidad legal para ejecutar Proyectos de Inversión Pública de acuerdo a la normatividad legal vigente, labores que por su naturaleza, requieren de la prestación de servicios de supervisión en jornadas, horarios y turnos atípicos, lo cual debe ser debidamente regulado por la entidad, en conformidad con los artículos 4°, 6° y 18° del Reglamento Interno de Trabajo; labores que necesariamente alcanzan a los servidores del pool de choferes y de limpieza, en razón que resulta necesario su convocatoria para cumplir con los fines de dichas labores.

6.2. Facultades para la aprobación de la jornada, horario o turnos atípicos de trabajo en la Gerencia de Supervisión de Contratos, Gerencia de Proyectos, Pool de Choferes y personal de Limpieza.

INVERMET podrá reducir o ampliar el número de días de la jornada semanal del trabajo, encontrándose autorizado a prorratear las horas dentro de los restantes días de la semana, considerándose las horas prorrateadas como parte de la jornada ordinaria de trabajo, en cuyo caso



ésta no podrá exceder en promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales. En caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar dicho máximo.

INVERMET podrá establecer, turnos de trabajo fijo o rotativo, los que pueden variar con el tiempo según las necesidades de la entidad, del mismo modo, INVERMET se encuentra facultado para establecer y modificar horarios de trabajo.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1.- Aprobación de la jornada, horario o turnos atípicos de trabajo en la Gerencia de Supervisión de Contratos, Gerencia de Proyectos, Pool de Choferes y Personal de Limpieza de INVERMET.

7.1.1.- El personal administrativo de la Gerencia de Supervisión de Contratos y de la Gerencia de Proyectos tendrá una jornada ordinaria de ocho (08) horas diarias ininterrumpidas, la cual se regirá por las disposiciones establecidas en la Resolución N° 095-2012-INVERMET-SGP, o la Resolución que modifique o derogue a ésta, salvo el personal sujeto al Decreto Legislativo N° 728, que tiene aprobado 7.45 horas.

7.1.2.- El personal profesional y técnico de ambas gerencias que realiza actividades de supervisión, verificación, seguimiento y control en campo, en ejercicio de las funciones derivadas de la Ordenanza N° 799 de la MML, así como aquellas referidas a la ejecución de obras públicas, los choferes de INVERMET de ser el caso, tendrán una jornada laboral, horario y turnos atípicos, en función a la naturaleza de la labor que desempeñan y a las funciones que ejecutan ambas gerencias, según la programación de actividades.

7.1.3.- La jornada laboral, horario y turno de este personal no necesariamente será ininterrumpida, y podrán fijarse horarios diurnos o nocturnos; en este último caso éstos deberán, en lo posible, ser rotativos.

Los horarios, turnos y jornada laboral atípica que por la presente Directiva se establecen, son los siguientes:

- **JORNADA ININTERRUMPIDA.** Comprenderá el trabajo de una jornada diaria ininterrumpida de 8 horas, las cuales podrán ejecutarse en cualquiera de los siguientes horarios, de lunes a sábado, de acuerdo a la necesidad del servicio.

HORARIO A: DE 21:00 HRS A 6:00 HRS (refrigerio (60 MIN) a las 1:00 horas)

HORARIO B: DE 7:00 HRS A 16:00 HRS (refrigerio (60 MIN) a las 13:00 horas)

HORARIO C: DE 14:00 HRS A 23:00 HRS (refrigerio (60 MIN) a las 19:00 horas)

HORARIO D: DE 12:00 HRS A 21:00 HRS (refrigerio (60 MIN) a las 14:00 horas)

JORNADA ATÍPICA: Comprenderá el trabajo de una jornada laboral máxima de 48 horas semanales, distribuidas y compuestas en cualquiera de los siguientes horarios:

HORARIO 1: DE 6:00 HRS A 10:00 HRS;

HORARIO 2: DE 10:00 HRS A 14:00 HRS;

HORARIO 3: DE 14:00 HRS A 18:00 HRS;



HORARIO 4: DE 18:00 HRS A 22:00 HRS;

HORARIO 5; DE 22:00 HRS A 02:00 HRS.

HORARIO 6: DE 02:00 HRS A 06:00 HRS.

Esta jornada no comprenderá refrigerio.

7.1.4. Tratándose del pool de choferes, la jornada laboral se iniciará a partir del momento en que se hace el recojo de la unidad móvil.

7.1.5. El personal de limpieza de INVERMET podrá estar sujeto a un horario atípico, a fin de que se asegure la ininterrupción de las labores de las oficinas administrativas de INVERMET.

7.1.6. Para la implementación de las jornadas y horarios antes indicados, semanalmente, quincenalmente o mensualmente, las Gerencias de Proyectos y Supervisión de Contratos y la Oficina de Administración y Finanzas disponen mediante memorando al Área de Personal, la programación del personal profesional, técnico, choferes y limpieza que cubrirán la jornada laboral atípica en los turnos y horarios establecidos en la presente Directiva.

En ningún caso la programación podrá exceder el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales.

7.2. Cumplimiento de las Jornadas Atípicas por parte del personal

El personal de INVERMET, señalado en numeral IV. ALCANCES de la presente Directiva, se encuentra obligado a acatar la jornada, horario o turnos atípicos, establecido en la presente Directiva, y contenida en los actos de administración semanal, quincenal o mensual que aprueban los Gerentes y Jefes de las áreas vinculadas. Toda renuencia, desacato, negativa a su acatamiento, o resistencia a las órdenes impartidas sin fundamento o sin justificación del trabajador, se considerará como falta pasible de sanción disciplinaria, de acuerdo con lo que establezca el Reglamento Interno de Trabajo.

7.3. Definiciones:

Para los fines de la presente directiva se entiende por:

HORARIO DE TRABAJO está referido a la hora de ingreso y la hora de salida del trabajador, es decir la hora de inicio y la hora de culminación de las labores. Durante dicho lapso de tiempo el trabajador pone a disposición de su empleador su fuerza de trabajo o fuerza laboral, resultando esta una expresión del poder de dirección del empleador como consecuencia de la subordinación o dependencia.

JORNADA: La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador a fin de cumplir con la prestación de servicios a la que se encuentra obligado en virtud del contrato de trabajo celebrado.

TURNO NOCTURNO, aquel que se realice entre las 10:00 pm y las 6:00 am; Diurno, jornada de trabajo que no se realiza dentro del rango establecido para el turno nocturno.

JORNADA ATÍPICA: Son aquellas que se caracterizan por no realizarse a diario o se caracteriza por realizarse con intervalos de días de descanso. En ellas se intercalan días de trabajo efectivo y días de descanso compensatorio.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: A los trabajadores comprendidos en la presente directiva, no les son aplicables las disposiciones contenidas en la Resolución N° 095-2012-INVERMET-SGP, salvo lo establecido en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva.

SEGUNDA: La Oficina de Administración y Finanzas, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, incorporarán en los Contratos Administrativos de Servicios, adendas, bases y Términos de Referencia de los servidores de las áreas a las que alcanza la presente directiva, una clausula a través de la cual se deje expresa constancia que a los servidores de dichas áreas les será aplicable una jornada, horario y turno atípicos de trabajo.

En el caso de servidores comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 que realicen labores en las Gerencias de Supervisión de Contratos y de Proyectos, en el Pool de Choferes y Personal de Limpieza de INVERMET, el área de personal les notificará que la jornada laboral, horario o turno, atípicos se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en la presente directiva y de conformidad con la programación que realizará la gerencia o jefatura correspondiente, siempre y cuando esto resulte necesario por la naturaleza especial de la actividad de la entidad. Sin embargo dicha jornada especial, cualquiera sea la modalidad establecida, no puede exceder el límite máximo de 7.45 horas diarias.

TERCERA: La Oficina de Administración y Finanzas, propondrá en un plazo no mayor de 15 días de aprobada la presente Directiva, la modificación del Reglamento Interno de Trabajo, a través de la cual se regule la infracción a lo dispuesto en la presente Directiva y se establezcan las sanciones aplicables, los agravantes o atenuantes y la autoridad que impondrá la sanción.

IX. DISPOSICIONES FINALES

ÚNICA: La Oficina de Administración y Finanzas, a través de su Área de Personal, en coordinación con las Gerencias de Supervisión de Contratos y de Proyectos, implementarán los registros de asistencia y permanencia del personal comprendido en la presente directiva, a fin de asegurar el cumplimiento de la jornada máxima de trabajo.

Asimismo, efectuarán las acciones administrativas para la contratación del seguro complementario de riesgos, cuando corresponda, por las labores desempeñadas por cada trabajador.

X. RESPONSABILIDADES

Son responsables para el cabal cumplimiento de la presente Directiva, la Oficina de Administración y Finanzas, a través del Área de Personal y las Gerencias de Supervisión de Contratos y de Proyectos.

Lima, marzo de 2017