

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0118- EMUSAP S.A/Ama3

Chachapoyas, miércoles 14 de diciembre 2022

VISTO

La solicitud de licencia sin goce de remuneraciones del trabajador Juan de Dios Cruz Inga de fecha 08 de noviembre de 2022, , el Informe N° 312-2022-EPS-EMUSAP S.A-GAF-AREA-RRHH de fecha 30 de noviembre de 2022, el Informe N° 0146-2022-EMUSAP S.A/GG/GAJ/Ama3 de fecha 05 de diciembre de 2022, y;

CONSIDERANDO

Que, mediante solicitud de fecha 08 de noviembre de 2022, el señor Juan de Dios Cruz Inga, solicitó a la Gerencia General lo siguiente: "solicito licencia sin goce de haber por proclamación como alcalde del consejo municipal del distrito de María por el periodo 2023 al 2026 (...) por un periodo de cuatro (04) años, contabilizados a partir del 01 de enero del 2023 hasta el 31 de diciembre del 2026.

Que, mediante Informe N° 312-2022-EMUSAP S.A/GAF-AREA RR.HH de fecha 30 de noviembre de 2022, el Coordinador de Recursos Humanos, emite opinión sobre la solicitud de licencia sin goce de haber del trabajador Juan de Dios Cruz Inga, en donde señala que si le corresponde por el tiempo que solicite el trabajador de acuerdo con lo regulado por normas internas de la empresa mientras dure el cargo por función edil.

Que, mediante Informe N° 146-2022-EMUSAP S.A/GG/GAJ/Ama3 de fecha 05 de diciembre de 2022, el Gerente de Asesoría Jurídica, emite opinión que al estar el pedido del trabajador de acorde a nuestro ordenamiento jurídico recomienda se declare procedente lo solicitado por el servidor.

Que, en efecto el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, establece en su artículo 12° las causas que dan origen a la suspensión del Contrato de trabajo, destacando entre ellas en el literal k) el permiso o licencia que concede el empleador.

Que, siendo así el trabajador puede solicitar licencia sin goce de haber a efectos de suspender su contrato de trabajo, así como también es potestad y prerrogativa del empleador acoger o denegar dicho pedido, dejando constancia que respecto al plazo de la licencia, la norma no ha establecido un tope en su duración, por lo que se debe entender que la licencia podrá ser otorgado y/o renovado por los periodos que la entidad empleadora estime conveniente en cada caso, con la finalidad de que el pedido cumpla su cometido, es decir por el periodo que requiera ejercer la nueva función encomendada.

En dicho contexto se debe tener en cuenta que el Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMUSAP S.A., aprobado mediante Sesión de Directorio de fecha 27 de febrero de 2019 , en sus artículos 44° y 46° establece la procedencia del otorgamiento de Licencias con o sin goce de remuneraciones, el cual se inicia a petición de parte y su autorización está condicionada a las necesidades del servicio.

Que, asimismo se establece en el RIT acotado que la solicitud de licencia debe ser presentada por escrito antes del uso de la misma ante su jefe inmediato superior quien con su visación debe remitirla a la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces y procederá una vez que haya sido autorizada, no siendo suficiente la sola presentación de la solicitud para el inicio del referido goce, salvo casos debidamente justificados; contemplando de manera expresa el otorgamiento de la Licencia sin goce de remuneraciones: "para asumir y desempeñar cargo directivo o de confianza, se otorga de acuerdo a las razones que exponga y las necesidades del servicio, hasta que dura el cargo por función edil".

Que, de lo anteriormente anotado deviene procedente la petición de licencia sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, acorde a las disposiciones contenidas en el artículo 44° y en el literal a) del artículo 46° del Reglamento Interno de Trabajo de la entidad.

Que, habiendo evaluado la petición de Licencia sin goce de haber del trabajador Juan de Dios Cruz Inga por motivos de asumir cargo de elección popular por función edil; y de conformidad con lo dispuesto por el TUO del decreto legislativo N° 728 -Decreto Supremo N° 003-97-TR y el Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMUSAP S.A., vigente, corresponde acceder a la solicitud presentada del trabajador por el plazo de 04 años contabilizándose desde el 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026.

Estando en aplicación de las facultades conferidas a esta Gerencia General en el artículo 40°, numeral 3 del estatuto de la Empresa, y demás normas concordantes, con los vistos del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Asesoría Jurídica y el Coordinador de Recursos Humanos.

SE RESUELVE:

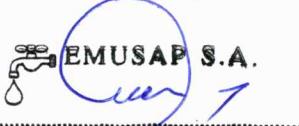
ARTÍCULO PRIMERO.– CONCEDER, LICENCIA SIN GOCE DE HABER AL TRABAJADOR **JUAN DE DIOS CRUZ INGA – JEFE DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO**, por el periodo de cuatro (04) años, computados desde el 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026, conservándose el vínculo laboral con la EPS EMUSAP S.A., en el cargo señalado.

ARTICULO SEGUNDO.– PONGASE de conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas, así como a las demás áreas que corresponda, a fin de que se tome las previsiones que el caso amerita para que no se afecte el normal desarrollo de las actividades laborales en el tiempo que dure la licencia del mencionad trabajador.

ARTÍCULO TERCERO.– NOTIFIQUESE la presente resolución a la parte interesada, así como a los órganos internos de la empresa.

ARTÍCULO CUARTO.– DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional www.emusap.com.pe.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.



EMUSAP S.A.
carlos
.....
ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

C.c

Archivo

Registro de Resolución: 222968.005

INFORME N° 0159-2022-EMUSAP S.A/GG/GAJ/Ama3

PARA : ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO
GERENTE GENERAL - EMUSAP S.A.
ASUNTO : PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA SIN GOCE DE HABER DE
TRABAJADOR JUAN DE DIOS CRUZ INGA
REF. : PROVEIDO DE GERENCIA GENERAL INSERTO EN EL INFORME N° 0146-2022-
EMUSAP S.A./GG/GAJ/G/Ama3
FECHA : Chachapoyas, 13 de diciembre de 2022

~~X~~ Me es grato dirigirme a usted para saludarle y al mismo tiempo presentarle el proyecto de resolución de licencia sin goce de haber de trabajador Juan de Dios Cruz Inga.

Es todo cuanto tengo que informar a usted para su conocimiento y demás fines conforme a ley.

Atentamente,



EMUSAP S.A.
WILBER SANTILLAN TAFUR
GERENTE ASESORIA JURIDICA

NT 222968.004

PROVEIDO - Gerencia General - EMUSAP S.A	
Fecha: 15 DIC 2022	
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (sra)	
1	Socentora
2	Impresión Resolución para la firma correspondiente
3	
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	

INFORME N° 0146-2022-EMUSAP S.A/GG/GAJ/Ama3

PARA : ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO
GERENTE GENERAL - EMUSAP S.A.

ASUNTO : INFORME SOBRE LICENCIA SIN GOCE DE HABER DE TRABAJADOR JUAN DE DIOS CRUZ INGA POR POSTULACIÓN A CARGO CÍVICO DE ELECCIÓN POPULAR

REFERENCIA : PROVEIDO DE GERENCIA GENERAL INSERTO EN LA SOLICITUD DE LICENCIA SIN GOCE DE HABER DEL TRABAJADOR JUAN DE DIOS CRUZ INGA

FECHA : Chachapoyas, 05 de diciembre de 2022

Me es grato dirigirme a usted para saludarle y al mismo tiempo presentarle opinión legal referente a la solicitud del servidor Juan de Dios Cruz Inga por licencia sin goce de haber, tal como se detalla:

- El trabajador Juan de Dios Cruz Inga, solicita licencia sin goce de haber por un lapso de 04 años, a partir del 01.01.2023 hasta el 31.12.2026.
- El Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, establece en su artículo 12º las causas que dan origen a la suspensión del Contrato de trabajo, destacando entre ellas en el literal e) la licencia para desempeñar cargo cívico (...).
- En ese orden de ideas, el trabajador puede solicitar licencia sin goce de haber a efectos de suspender su contrato de trabajo, siendo potestad y prerrogativa del empleador acoger o denegar dicho pedido, el goce de la licencia procederá una vez haya sido autorizada, no siendo suficiente la sola presentación de la solicitud para el inicio del referido goce.
- Asimismo, se debe tener en cuenta que el Reglamento Interno de Trabajo en sus artículos 44º y 46º establece la procedencia del otorgamiento de Licencias con o sin goce de remuneraciones, el cual se inicia a petición de parte.
- Del RIT se observa que la solicitud de licencia debe ser presentada por escrito antes del uso de la misma ante su jefe inmediato superior quien con su visación debe remitirla a la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces y procederá una vez que haya sido autorizada, no siendo suficiente la sola presentación de la solicitud para el inicio del referido goce, salvo casos debidamente justificados; contemplando de manera expresa el otorgamiento de la Licencia sin goce de remuneraciones: "se otorga de acuerdo a las razones que exponga, siendo en este caso para asumir y desempeñar cargo directivo o de confianza.
- Por último, el coordinador de Recursos Humanos en el informe N° 312-2022-EPS EMUSAP S.A.- GAF-AREA RR.HH, concluye que si le corresponde el otorgamiento de la licencia sin goce de haberes por motivo que asumirá cargo público de alcalde en la Municipalidad Distrital de María, correspondiéndole por el tiempo que solicite mientras dure el cargo por función edil.

Por los fundamentos expuestos, esta gerencia es de la opinión:

Opinión:

- De lo manifestado, esta gerencia legal opina que, al estar el pedido de la trabajadora de acuerdo con nuestro ordenamiento jurídico, recomienda que se declare **PROCEDENTE** lo solicitado por el servidor.

Es todo cuanto tengo que informar a Ud. para su conocimiento y demás fines conforme a ley.

Atentamente,



WILBER SANTILLAN TAFUR
 GERENTE ASESORIA JURIDICA

PROVEIDO - Gerencia General - EMUSAP S.A.

Fecha: 07 DIC. 2022

Departamento - Área - Personal - Señor (a) (sra)

1. Alcaldes Tendres

2. Formular Resolucion

3.

ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO
 GERENTE GENERAL

NT 222968.003

INFORME N° 312-2022-EPS EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH.

A : ABOG. WILBER SANTILLAN TAFUR
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA

ASUNTO : Sobre Solicitud de Licencia Sin Goce de haber por función edil que va cumplir personal contratado bajo el régimen del Decreto legislativo N° 728 quien asumirá cargo público Alcaldía Distrital de María del Ing. JUAN DE DIOS CRUZ INGA

REF. : Solicitud de fecha 08 de Noviembre de 2022
Proveído de Gerencia General.

FECHA : Chachapoyas, 30 de Noviembre de 2,022

Por el presente me dirijo a Ud. para indicar en lo que respecta al documento de la Referencia en cuanto a la Solicitud de Licencia Sin Goce de Haber por motivos por Motivos que asumirá cargo público Alcaldía Distrital de María, del trabajador Ing. JUAN DE DIOS CRUZ INGA, quien ocupa el cargo de Jefe de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto s, la trabajadora Estable Permanente con Contrato a Plazo Indeterminado quien viene laborando en la EPS EMUSAP S.A. desde el 14 de Abril del 2013.

De acuerdo al Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, establece en su Artículo 12º Las causas que dan origen a la suspensión del contrato de trabajo. Entre ellas destaca en el literal e). La licencia para desempeñar cargo cívico y para cumplir con el Servicio Militar Obligatorio;

El artículo 12º del Texto Único de Productividad y Competitividad Laboral establece que son causas de suspensión del contrato de trabajo la licencia para desempeñar cargo cívico. - En tanto se trata de una suspensión, el empleador no se encontrará obligado a pagar la remuneración del trabajador mientras dure la licencia.

Del mismo modo, el trabajador deberá reincorporarse en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la cesación en el cargo.

Siendo así, los servidores pueden solicitar licencia sin goce de haber a efectos de interrumpir la vigencia de su contrato de trabajo, lo cual genera una suspensión perfecta de labores. De este modo, se pausa tanto la obligación de prestar servicios como la de abonar la retribución económica respectiva.

Las normas generales del régimen laboral de la actividad privada no establecen cuál es el plazo máximo de duración de la licencia sin goce de haber y, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, tampoco se ha definido una pauta general para las entidades públicas que cuenten con personal bajo este régimen. Así, el plazo máximo de una licencia sin goce de haber en el régimen del Decreto Legislativo N° 728 se sujetará a lo regulado por las normas internas de la EPS EMUSAP S.A. como el Reglamento Interno de Trabajo – RIT vigente, el mismo que indica en su Artículo 46.- Licencia Sin Goce de Remuneración: acápite d) Para asumir y desempeñar cargo directivo o de confianza, se otorga de acuerdo a las razones que exponga y las necesidades del servicio, hasta el tiempo que dura el cargo por función edil.

La EPS EMUSAP S.A. cuenta con la DIRECTIVA N° 009-2019-EPS EMUSAP S.A. "Disposiciones Para el Control De Asistencia, Puntualidad y Permanencia del Personal de la Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima EMUSAP S.A., el mismo también detalla en lo referente a los Permisos sin Goce de Haber

Conclusión La licencia sin goce de haber que solicita el trabajador Ing. JUAN DE DIOS CRUZ INGA, licencia sin goce de haber por motivos que asumirá cargo público Alcaldía Distrital de María, si le corresponde por el tiempo que solicite el trabajador de acuerdo a lo regulado por normas internas de la empresa mientras dura el cargo por función edil, por tal se tiene que emitir la respectiva Resolución de LSGH.

Es lo que informo a Usted para los fines pertinentes y lo que estime por conveniente.

w

Atentamente.

EMUSAP S.A.

Abog. HERNAN RICARDO MEZA
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo

N/T

222968.002

222968-001

022

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades los Hombres y Mujeres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SOLICITO: Licencia sin goce de haber por proclamación como alcalde del consejo municipal del distrito de María por el periodo 2023 - 2026.

SR.

ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO
GERENTE GENERAL
EMUSAP S.A.

JUAN DE DIOS CRUZ INGA, identificada con DNI N° 41788065, domiciliado en la Av. Santo Toribio de Mogrovejo 145 – Santo Toribio de Mogrovejo - Chachapoyas, empleado de la empresa prestadora municipal de servicio de agua potable y alcantarillado de Amazonas sociedad anónima desde el 05 de enero del 2015 como jefe de la oficina de desarrollo y presupuesto, con el debido respeto me presento y expongo:

Mediante ACTA DE PROCLAMACION DE RESULTADOS DE COMPUTO Y DE AUTORIDADES MUNICIPALES DISTRITALES ELECTAS-DISTRITO MARÍA, PROVINCIA DE LUYA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, de fecha 28 de octubre del 2022, el JURADO ESPECIAL DE BONGARÁ, proclama como alcalde para el periodo 2023-2026 a mi persona.

Que, la RESOLUCION DIRECTORAL N° 001-93-INAP/DNP, de fecha Lima, 05 de febrero de 1993, en su ARTICULO 1º dispone: aprobar el manual normativo del personal N° 003-93-DNP "LICENCIAS Y PERMISOS".

El numeral 1.2.6 "licencia por función edil", establece:

Se concede a servidores y funcionarios que han sido electos en sufragio directo, universal y secreto en cargos de alcalde durante el periodo que la ley determina para esta función municipal.

Mientras ejerzan la función municipal no pueden ser trasladados ni reasignados sin su consentimiento.

La entidad de origen queda obligada a reservar la plaza de la carrera hasta el término de la función edil.

Por lo expuesto en los párrafos precedentes, solicito licencia sin goce de haber por un periodo de cuatro (04) años, contabilizados a partir del 01 de enero del 2023 hasta el 31 de diciembre del 2026.

Ruego a Ud. atender a la presente por ser de justicia 08 NOV. 2022

PROVEEDO - Gerencia General - EMUSAP S.A	
Departamento - Área - Puesto - Señor (a) (sra)	
JUAN DE DIOS CRUZ INGA	
Chachapoyas, 08 de noviembre de 2022	
1. En su cargo - En su puesto de trabajo	
2. De acuerdo a la Constitución del Perú	
3. Por plazo primitivo fijado en la ley	
CJ	
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	

EMUSAP S.A.

ING. JUAN DE DIOS CRUZ INGA
JEFE DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

Firmado
Digitalmente por:
NORBERTO
CABRERA
BARRANTES
Fecha: 28/10/2022
15:44:49



ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022

JURADO ELECTORAL ESPECIAL DE BONGARA



Firmado
Digitalmente por:
ORTIZ MEDINA
EDWIN FIR
16672239 hard
Fecha: 28/10/2022
16:16:41

ACTA DE PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS DE CÓMPUTO Y DE AUTORIDADES MUNICIPALES DISTRITALES ELECTAS

DISTRITO DE MARIA, PROVINCIA DE LUYA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS

En la ciudad de JAZAN, provincia de BONGARA, departamento de AMAZONAS, siendo las 10:30 horas del 28 de Octubre de 2022, se reunió el Jurado Electoral Especial de BONGARA, presidido por el (la) magistrado (a) NORBERTO CABRERA BARRANTES, e integrado por el (la) magistrado (a) JUAN BERNARDO QUINCHO MINA y el (la) señor (a) NELLY DOLORES ZUTA ANGELES, segundo y tercer miembro, respectivamente, contando con la presencia del (de la) abogado (a) EDWIN ORTIZ MEDINA, secretario (a) del Jurado Electoral Especial, con la finalidad de levantar el Acta de Proclamación de Resultados de Cómputo y de Autoridades Municipales Distritales Electas correspondiente al distrito de MARIA, provincia de LUYA, departamento de AMAZONAS, en el proceso de Elecciones Municipales convocado por

Firmado
Digitalmente por: Decreto Supremo N.º 001-2022-PCM, cuyo acto electoral fue el 2 de octubre de 2022, teniendo como objetivo la elección

JUAN BERNARDO

QUINCHO MINA

Fecha: 28/10/2022 Al haberse verificado que han sido resueltas todas las observaciones a las actas electorales e impugnaciones sobre la votación, y contando con el resultado al cien por ciento (100%) del cómputo de los votos contenidos en las actas electorales del distrito de MARIA, efectuado por la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales de CHACHAPOYAS, se procede a consignar los datos de la presente acta, en cumplimiento de los artículos 28 y 31 de la Ley N.º 26864, Ley de Elecciones Municipales:

1. NÚMERO DE MESAS DE SUFRAGIO QUE HAN FUNCIONADO EN EL DISTRITO

NÚMERO DE MESAS INSTALADAS	NÚMERO DE MESAS NO INSTALADAS	NÚMERO DE ACTAS RECIBIDAS	NÚMERO DE ACTAS EXTRAVIADAS O SINIESTRADAS
3	0	3	0

Firmado

Digitalmente por:
NELLY DOLORES

ZUTA ANGELES

Fecha: 28/10/2022. ACTAS ELECTORALES CUYO CONTENIDO HA INGRESADO AL CÓMPUTO

16:11:47

NÚMERO DE ACTAS CONTABILIZADAS NORMALES	NÚMERO DE ACTAS CONTABILIZADAS ANULADAS POR RESOLUCIÓN
3	0

3. RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL JURADO ELECTORAL ESPECIAL

RESOLUCIONES SOBRE APELACIONES CONTRA LO RESUELTO POR LA MESA DE SUFRAGIO	
CONTRA LA CÉDULA DE VOTACIÓN	0
CONTRA LA IDENTIDAD DEL ELECTOR	0

RESOLUCIONES SOBRE ACTAS OBSERVADAS EN EL CENTRO DE CÓMPUTO			
Nº	Expediente	Acta Observada	Resolución JEE
-	-	-	-

RESOLUCIONES SOBRE PEDIDOS DE NULIDAD PARCIAL DE LA VOTACIÓN (NULIDAD DE VOTACIÓN DE MESA)			
Nº	Expediente	Resolución JEE	Organización Política que planteó la nulidad parcial
-	-	-	-

RESOLUCIONES SOBRE PEDIDOS DE NULIDAD TOTAL DE LA VOTACIÓN			
Nº	Expediente	Resolución JEE	Organización Política que planteó la nulidad total
-	-	-	-

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Jurado Nacional de Elecciones, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas leyendo el código QR.



4. RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

Firmado
Digitalmente por:
NORBERTO
CABRERA
BARRANTES
Fecha: 28/10/2022
15:44:50

Firmado
Digitalmente por:
ORTIZ MEDINA
EDWIN FIR
16672239 hard
Fecha: 28/10/2022
16:16:44

DETALLE DE LO RESUELTO POR EL JNE EN CADA EXPEDIENTE DE APELACIÓN SOBRE ACTAS OBSERVADAS			
Nº	EXPEDIENTE	RESOLUCIÓN	SENTIDO
-	-	-	-

DETALLE DE LO RESUELTO POR EL JNE EN APELACIONES SOBRE NULIDAD DE LA VOTACIÓN			
Nº	EXPEDIENTE	RESOLUCIÓN	SENTIDO
-	-	-	-

5. LISTAS DE CANDIDATOS PARTICIPANTES EN EL DISTRITO DE MARIA

ORGANIZACIÓN POLÍTICA: ALIANZA PARA EL PROGRESO				
Nº	CARGO	DNI	NOMBRES Y APELLIDOS	ESTADO
	ALCALDE DISTRITAL	08121450	PEDRO EDILVER VERGARAY ARISTA	INSCRITO
1	REGIDOR DISTRITAL	33794061	ROGER NELSON ARISTA TAFUR	INSCRITO
2	REGIDOR DISTRITAL	72118039	CARMELA LOPEZ VIGO	INSCRITO
3	REGIDOR DISTRITAL	77147896	GILMER CAMAN BOLAÑOS	INSCRITO
4	REGIDOR DISTRITAL	46413086	ELITA VARGAS ROJAS	INSCRITO
5	REGIDOR DISTRITAL	43619581	HENRY HERNAN CENTURION BARDALES	INSCRITO

ORGANIZACIÓN POLÍTICA: JUNTOS POR EL PERU				
Nº	CARGO	DNI	NOMBRES Y APELLIDOS	ESTADO
	ALCALDE DISTRITAL	33431188	MANUEL YNOCENTE BARDALES YNGA	INSCRITO
1	REGIDOR DISTRITAL	46592903	LLOMAYDA VARGAS INGA	INSCRITO
2	REGIDOR DISTRITAL	33794855	ELBER IDERICO CHACON CRUZ	INSCRITO
3	REGIDOR DISTRITAL	72122921	AIDELITH LATORRE LATORRE	INSCRITO
4	REGIDOR DISTRITAL	72122925	RONALDO CHUQUIPA OCAMPO	INSCRITO
5	REGIDOR DISTRITAL	43057778	MARIA ELIDIA VEGA VARGAS	INSCRITO

ORGANIZACIÓN POLÍTICA: SENTIMIENTO AMAZONENSE REGIONAL				
Nº	CARGO	DNI	NOMBRES Y APELLIDOS	ESTADO
	ALCALDE DISTRITAL	41788065	JUAN DE DIOS CRUZ INGA	INSCRITO
1	REGIDOR DISTRITAL	43581809	SARIELA AGUILAR ARISTA	INSCRITO
2	REGIDOR DISTRITAL	43457204	HULBERT GALLARDO MONTEZA	INSCRITO
3	REGIDOR DISTRITAL	44674911	SUJEYLI ASTECKER BOLAÑOS	INSCRITO
4	REGIDOR DISTRITAL	72125556	MESIAS LATORRE YALTA	INSCRITO
5	REGIDOR DISTRITAL	75753858	FANY GASSELY VARGAS TRIGOSO	INSCRITO

ORGANIZACIÓN POLÍTICA: VICTORIA AMAZONENSE				
Nº	CARGO	DNI	NOMBRES Y APELLIDOS	ESTADO
	ALCALDE DISTRITAL	42365198	ROGER VARGAS VARGAS	INSCRITO
1	REGIDOR DISTRITAL	72125563	AYDELITH MUÑOZ CARO	INSCRITO
2	REGIDOR DISTRITAL	33794802	OSCAR JESUS ARISTA CRUZ	INSCRITO
3	REGIDOR DISTRITAL	33794813	JENOVEVA LATORRE DE CRUZ	INSCRITO



Firmado
Digitalmente por:
NORBERTO
CABRERA
BARRANTES
Fecha: 28/10/2022
15:44:52

Firmado
Digitalmente por:
ORTIZ MEDINA
EDWIN FIR
16672239 hard
Fecha: 28/10/2022
16:16:46

6. RESULTADO DEL CÓMPUTO DE LA VOTACIÓN

ORGANIZACIÓN POLÍTICA	CANTIDAD DE VOTOS	PORCENTAJE VOTOS VÁLIDOS	PORCENTAJE VOTOS EMITIDOS
SENTIMENTO AMAZONENSE REGIONAL	245	44.304%	39.773%
MOVIMIENTO REGIONAL VICTORIA AMAZONENSE	227	41.049%	36.851%
JUNTOS POR EL PERU	58	10.488%	9.416%
ALIANZA PARA EL PROGRESO	23	4.159%	3.734%
TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS	553	100.000%	89.773%
VOTOS NULOS	20		3.247%
VOTOS EN BLANCO	43		6.981%
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS	616		100.000%

Firmado
Digitalmente por:
JUAN BERNARDO TOTAL DE ELECTORES HÁBILES
QUINCHO MINA 50% DE ELECTORES HÁBILES
Fecha: 28/10/2022 TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON
15:47:29

7. DISTRIBUCIÓN DE REGIDURÍAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley N.º 26864, Ley de Elecciones Municipales, a la lista ganadora se le asignan representantes aplicando la cifra repartidora o el premio a la mayoría (la mitad más uno de los cargos de regidores), según sea lo que más le favorezca.

Firmado
Digitalmente por:
NELLY DOLORES
ZUTA ANGELES Así, en el presente caso, a la lista ganadora le favorece más:
Fecha: 28/10/2022
16:11:50

PREMIO A LA MAYORÍA	X
CIFRA REPARTIDORA	

CIFRA REPARTIDORA: 227			
ORGANIZACIÓN POLÍTICA	VOTOS OBTENIDOS	OCIENTE RESULTANTE DE DIVIDIR EL NÚMERO DE VOTOS ENTRE LA CIFRA REPARTIDORA	REGIDORES ASIGNADOS
SENTIMENTO AMAZONENSE REGIONAL	245	4	4
MOVIMIENTO REGIONAL VICTORIA AMAZONENSE	227	1	1
JUNTOS POR EL PERU	58	0.25551	0
ALIANZA PARA EL PROGRESO	23	0.10132	0

Por tanto, la distribución de regidurías en este caso, es como sigue:

ORGANIZACIÓN POLÍTICA	NÚMERO DE REGIDORES A PROCLAMAR
SENTIMENTO AMAZONENSE REGIONAL	4
MOVIMIENTO REGIONAL VICTORIA AMAZONENSE	1

8. PROCLAMACIÓN DE ALCALDE Y REGIDORES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE MARIA

El Jurado Electoral Especial de BONGARA, en aplicación del artículo 23 de la Ley N.º 26864, Ley de Elecciones Municipales, proclama ganador de las Elecciones Municipales 2022 en el distrito de MARIA, a la organización política SENTIMENTO AMAZONENSE REGIONAL, al haber obtenido la más alta votación, y procede a proclamar alcalde y regidores del Concejo Municipal Distrital de MARIA, para el periodo de gobierno municipal 2023-2026, a los siguientes ciudadanos:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Jurado Nacional de Elecciones, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas leyendo el código QR.



Firmado
Digitalmente por:
NORBERTO
CABRERA
BARRANTES
Fecha: 28/10/2022
15:44:53

CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE MARÍA			
AUTORIDAD	DNI N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN POLÍTICA
ALCALDE DISTRITAL	41788065	JUAN DE DIOS CRUZ INGA	SENTIMIENTO AMAZONENSE REGIONAL
REGIDOR DISTRITAL 1	43581809	SARIELA AGUILAR ARISTA	SENTIMIENTO AMAZONENSE REGIONAL
REGIDOR DISTRITAL 2	43457204	HULBERT GALLARDO MONTEZA	SENTIMIENTO AMAZONENSE REGIONAL
REGIDOR DISTRITAL 3	44674911	SUJEYLI ASTECKER BOLAÑOS	SENTIMIENTO AMAZONENSE REGIONAL
REGIDOR DISTRITAL 4	72125556	MESIAS LATORRE YALTA	SENTIMIENTO AMAZONENSE REGIONAL
REGIDOR DISTRITAL 5	72125563	AYDELITH MUÑOZ CARO	MOVIMIENTO REGIONAL VICTORIA AMAZONENSE

Firmado
Digitalmente por:
ORTIZ MEDINA
EDWIN FIR
16672239 hard
Fecha: 28/10/2022
16:16:49

9. OBSERVACIONES

No hubo observaciones.

10. CULMINACIÓN DE LA PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA

Firmado
Digitalmente por:
JUAN BERNARDO
QUINCHO MINA
Fecha: 28/10/2022
15:47:31

Con la proclamación efectuada, culmina el presente acto, precisándose lo siguiente:

- a. El acta de proclamación se suscribe con firmas digitales.
- b. Inmediatamente después de ser suscrita la presente acta por el presidente, miembros y secretario del Jurado Electoral Especial, será publicada en la plataforma electoral del portal electrónico institucional y en el panel del Jurado Electoral Especial. Asimismo, será notificada por casilla electrónica a los personeros legales de las organizaciones políticas.
- c. Se distribuirá ejemplares de la presente acta a:
 - Jurado Nacional de Elecciones
 - Oficina Descentralizada de Procesos Electorales
 - Municipalidad provincial
 - Municipalidad distrital

Siendo las 10.35 horas, se da por concluido el acto de proclamación de resultados y de autoridades electas.

Firmado
Digitalmente por:
NELLY DOLORES
ZUTA ANGELES
Fecha: 28/10/2022
16:11:51

.....
NORBERTO CABRERA BARRANTES
Presidente

.....
JUAN BERNARDO QUINCHO MINA
Segundo miembro

.....
NELLY DOLORES ZUTA ANGELES
Tercer miembro

.....
EDWIN ORTIZ MEDINA
Secretario



CONTRATO DE TRABAJO POR SERVICIOS ESPECIFICOS A PLAZO
DETERMINADO N° 001-2020-GG

Conste por el presente documento el Contrato de Trabajo a Plazo Determinado, que celebran al amparo del Art. 63º de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D. S. N° 003-97-TR, y normas complementarias, de una parte la Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima "EMUSAP S.A." con Registro Único de Contribuyente (RUC) Nro. 20223938478, con domicilio fiscal en el Jr. Piura N° 875 – Chachapoyas, debidamente representado por su Gerente General: **ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO**, identificado con DNI Nro. 33432237, a quien en adelante se le denominará **EL EMPLEADOR**, y de la otra parte el **ING. JUAN DE DIOS CRUZ INGA** de Nacionalidad Peruana, identificado con DNI Nro. 41788065; con domicilio en la Av. Luya Urco S/N Santo Toribio de Mogrovejo de la Ciudad de Chachapoyas, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes.

PRIMERO: EMUSAP S.A. es una Empresa Municipal de Derecho Privado, con Autonomía Financiera, Administrativa y Empresarial, Constituida y Registrada en la Oficina Registral Regional Titulo 20/446 del 16/12/98 Insrito en el Asiento 1A Ficha N° 089 del Registro de Personas Jurídicas - Sociedades Mercantiles, cuyo objetivo social se encuentra comprendido en el punto 1.4 del contrato social y articulo tercero de los Estatutos Sociales; para cumplir con estos fines.

SEGUNDO: Por el presente documento EMUSAP S.A. contrata bajo la modalidad plazo determinado los servicios de **EL TRABAJADOR** quien desempeñará el cargo de Jefe del Departamento de Planificación Presupuesto e Informática, y otras funciones que por su naturaleza le asigne el Gerente General, en razón de las causas objetivas descritas en la cláusula primera.

TERCERO: El presente contrato, dada su naturaleza tiene una duración de un año desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2.020, fecha en la cual cesa toda relación entre las partes contratantes. La suspensión del contrato por alguna de las causas prescritas en el Art. 11º del Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, no interrumpirá el plazo de duración del contrato.

CUARTO: **EL TRABAJADOR** cumplirá el siguiente horario de trabajo: De lunes a viernes, desde las 8.00 horas hasta las 13.00 horas, y de las 14.30 horas hasta las 17.30 horas.

QUINTO: **EL TRABAJADOR** deberá cumplir con las normas propias del Centro de Trabajo, así como las contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás normas laborales, y las que se imparten por necesidades del servicio en ejercicio de las facultades de administración de la empresa, de conformidad con el Art. 9º de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D. S. N° 003-97-TR.

SEXTO: EMUSAP S.A. abonará **AL TRABAJADOR** por toda remuneración mensual de **TRES MIL CIENTO CUARENTA CON 58/100 SOLES (S/. 3,140.58)**, monto que se incrementara de acuerdo a la política remunerativa, esta retribución está sujeta a los descuentos de Ley. Además, a la conclusión del mismo deberá abonársele los Beneficios Sociales, de acuerdo a las disposiciones del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nro. 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios (D.S. Nro. 001-97-TR).

SEPTIMO: Los gastos que generen el presente contrato serán con cargo al Presupuesto Operativo de la Empresa, con incidencia específica en la Cuenta 62 "Cargas de Personal", cuya fuente de financiamiento es con Recursos Propios de la Empresa.

OCTAVO: El presente contrato de duración determinada, se aplicará a **EL TRABAJADOR**, los artículos 22 al 29 del Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral, en caso de que incurriera en las causales y faltas contempladas en dicho cuerpo legal, o podrá ser resuelto por motivos presupuestales y/o económico de la Empresa EMUSAP.

NOVENO: Queda entendido, que tratándose de una labor para un trabajo determinado, y por exigirlo así la naturaleza temporal del servicio que se va a prestar esto no genera relación laboral alguna, en consecuencia no alcanza derecho a la protección contra el despido arbitrario, posterior a la fecha de cese del presente contrato.

DECIMO: **EMUSAP S.A.** no está obligado a dar aviso alguno referente al término del contrato, manteniendo su vigencia hasta la fecha señalada, operando su extinción en la fecha de su vencimiento conforme la cláusula tercera, oportunidad en la cual se abonará al **TRABAJADOR** los beneficios sociales que le pudieran corresponder de acuerdo a ley.

LA EMPRESA se reserva el derecho de renovar el presente, si las necesidades propias así lo requieren.

DECIMO PRIMERO: Este contrato queda sujeto a las disposiciones que contiene el TUO del D. Leg. N° 728 aprobado por D. S. N° 003-97-TR Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y demás normas legales que lo regulen o que sean dictadas durante la vigencia del contrato.

Suscrito en la Ciudad de Chachapoyas a los tres días del mes de Enero del dos mil veinte.



ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico
DIRECTOR GENERAL
EMUSAP S.A.

CONTRATADO

JAN DE DIOS CRUZ INIA
41788065

DECLARACION JURADA

R.M N°.430-90-TR

Yo, **CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO**, identificado con DNI Nro. 33432237, Gerente General de la Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima "**EMUSAP S.A.**" con domicilio legal en el Jr. Piura N° 875 de esta Localidad: Declaro bajo Juramento que se ha contratado al **ING. JUAN DE DIOS CRUZ INGA**, para trabajar en esta Institución como Encargado del Departamento de Planificación Presupuesto e Informática de "**EMUSAP S.A.**", bajo las siguientes condiciones:

- **Modalidad de Contrato** : Contrato de Trabajo a Plazo Determinado según Art. 63 del Texto Único Ordenado del D.Leg.Nro.728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral (D.S. Nro. 003-97-TR)
- **Vigencia** : Del 01/01/2,020 al 31/12/2020
- **Horario** : De Lunes a Viernes 8.00 a.m. a 1.00 p.m.
De 2.30 p.m. a 5.30 p.m.
- **Duración** : Un año
- **Cargo** : (E) Jefe del Departamento de Planificación Presupuesto e Informática



Funciones Específicas

- Formular, ejecutar y evaluar los procesos de Presupuesto, cumpliendo las normas establecidas;
- 2) Presentar la información presupuestaria de la Empresa ante los organismos pertinentes dentro de los plazos establecidos de acuerdo a normativa vigente;
- 3) Verificar y presentar información del proceso presupuestario en todas sus fases;
- 4) Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades y proyectos programados y presupuestados, con los órganos que conforman la Empresa;
- 5) Formular, supervisar y actualizar un sistema de información para la toma de decisiones en todos los niveles de la organización;
- 6) Formular y supervisar los procedimientos de evaluación y control para la ejecución de programas, presupuestos y límites de autonomía;
- 7) Plantear las modificaciones presupuestales, proponiendo correctivos a las desviaciones detectadas;
- 8) Formular, monitorear y evaluar los planes: Planes estratégicos, planes operativos y Plan Maestro Optimizado;
- 9) Formular y proponer la Memoria Anual en coordinación con las Jefaturas de Departamentos de la Empresa;
- 10) Coordinar permanentemente con todas las áreas de la Empresa para los diferentes procesos de los planes;
- 11) Compatibilizar las propuestas del Comité Consultivo respecto a la orientación, estrategias y políticas de la actividad institucional en la prestación de los servicios de saneamiento y la evaluación del desempeño de los órganos de la Empresa;

- 12) Cumplir y dirigir los procesos de Gobernabilidad y Gobernanza, a través de un sistema de información que permita la toma de decisiones en todos los niveles de la organización con la calidad y oportunidad necesaria para la buena marcha de la Empresa;
- 13) Realizar el Planeamiento Organizacional de la Empresa; proponer y dirigir la actualización de los documentos de gestión;
- 14) Asesorar a la Gerencia General y a las demás jefaturas en la formulación y reformulación de planes generales de la Empresa con el sustento técnico requerido, mediante una adecuada identificación de las necesidades de los recursos disponibles y el establecimiento de políticas, objetivos, directivas y metas;
- 15) Coordinar con las instancias correspondientes de otras instituciones respecto a políticas para el buen funcionamiento de la Empresa;
- 16) Mantener informado a la Gerencia General sobre el cumplimiento de los planes y presupuestos de la Empresa;
- 17) Gestionar, en coordinación con todas las áreas de la Empresa, Estadísticas Generales para observar proyecciones. Lo cual ayudará a la toma de decisiones correctas y en momento propicio;
- 18) Coordinar y promover programas de capacitación para el personal de la Empresa de acuerdo al Plan de Fortalecimiento de Capacidades;
- 19) Supervisar y coordinar la retroalimentación a los planes y presupuestos;
- 20) Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas de los indicadores de gestión;
- 21) Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa;
- 22) Otras que le asigne la Gerencia General, en el ámbito de su competencia.

Chachapoyas, 03 de Enero del 2020


EMUSAP S.A.

ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

ADENDA DE CONTRATO DE TRABAJO POR SERVICIOS ESPECIFICOS A PLAZO
INDETERMINADO N° 01-2020-GG

Conste por el presente documento, que se suscribe **ADENDA de contrato a plazo Indeterminado** aplicable al Contrato Primigenio de Trabajo Sujeto a Modalidad N° 01-2020-GG. Del 01-01-2020 al 31-12-2020, que se celebra al amparo del artículo 63º del T.U.O. de la Ley de productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR., entre la Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima "EMUSAP S.A.", con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° 20223938478, con domicilio legal en el Jr. Piura N° 875 -- Chachapoyas, debidamente representado por su Gerente General: **ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO**, identificado con DNI Nro. 33432237, a quien en adelante se le denominará **EL EMPLEADOR**; y de la otra parte el **ING. JUAN DE DIOS CRUZ INGA** de Nacionalidad Peruana, identificado con DNI Nro. 41788065; con domicilio en la Av. Luya Urco S/N Santo Toribio de Mogrovejo de la Ciudad de Chachapoyas, a quien en adelante se le denominará, **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: EL TRABAJADOR viene prestando sus servicios con contratos renovados desde el 05 de Enero de 2015, por necesidades propias de la empresa, ocupando el cargo como Jefe del Departamento de Planificación Presupuesto e Informática, precisándose que dicho Contrato a Plazo Indeterminado surte efecto a partir del 01 de Noviembre de 2,020; dependiendo de Gerencia General, y deberá cumplir con las funciones asignadas.

CLAUSULA SEGUNDA: Conste por el presente que la EPS EMUSAP S.A. conviene en reconocer el contrato a plazo indeterminado que se estipula en la cláusula Cuarta del Contrato Primigenio de trabajo sujeto a modalidad N° 001-2020-GG. Por lo que dichos contratos se desnaturalizaron según el TUO del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral D.S. N° 003-97 en su Artículos 77º inciso a) y concordado con el Artículo 74º; y con los beneficios de Ley que corresponda.

En prueba de conformidad las partes firman tres (3) ejemplares de la presente adenda con un solo tenor y a un solo efecto.

Suscrito en la ciudad de Chachapoyas a los dos días del mes de Noviembre del Dos Mil Veinte.

 **EMUSAP S.A.**

[Signature]
Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
 GERENTE GENERAL

EMUSAP S.A.

CONTRATADO


Juan de Dios Cruz Inga
 DNI: 41788065

DECLARACION JURADA
R.M N°.430-90-TR

Yo, **CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO**, identificado con DNI Nro. 33432237, Gerente General de la Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima "**EMUSAP S.A.**" con domicilio legal en el Jr. Piura N° 875 de esta Localidad: Declaro bajo Juramento que se ha contratado al **ING. JUAN DE DIOS CRUZ INGA**, para trabajar en esta Institución como Jefe del Departamento de Planificación Presupuesto e Informática de "**EMUSAP S.A.**", bajo las siguientes condiciones:

- **Modalidad de Contrato** : Contrato de Trabajo a Plazo Indeterminado según Art. 77 del Texto Único Ordenado del D.Leg.Nro.728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral (D.S. Nro. 003-97-TR)
- **Vigencia** : Plazo Indeterminado
- **Horario** : De Lunes a Viernes 8.00 a.m. a 1.00 p.m.
De 2.30 p.m. a 5.30 p.m.
- **Cargo** : Jefe del Departamento de Planificación Presupuesto e Informática

Funciones Específicas



- 1) Formular, ejecutar y evaluar los procesos de Presupuesto, cumpliendo las normas establecidas;
- 2) Presentar la información presupuestaria de la Empresa ante los organismos pertinentes dentro de los plazos establecidos de acuerdo a normativa vigente;
- 3) Verificar y presentar información del proceso presupuestario en todas sus fases;
- 4) Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades y proyectos programados y presupuestados, con los órganos que conforman la Empresa;
- 5) Formular, supervisar y actualizar un sistema de información para la toma de decisiones en todos los niveles de la organización;
- 6) Formular y supervisar los procedimientos de evaluación y control para la ejecución de programas, presupuestos y límites de autonomía;
- 7) Plantear las modificaciones presupuestales, proponiendo correctivos a las desviaciones detectadas;
- 8) Formular, monitorear y evaluar los planes: Planes estratégicos, planes operativos y Plan Maestro Optimizado;
- 9) Formular y proponer la Memoria Anual en coordinación con las Jefaturas de Departamentos de la Empresa;
- 10) Coordinar permanentemente con todas las áreas de la Empresa para los diferentes procesos de los planes;
- 11) Compatibilizar las propuestas del Comité Consultivo respecto a la orientación, estrategias y políticas de la actividad institucional en la prestación de los servicios de saneamiento y la evaluación del desempeño de los órganos de la Empresa;
- 12) Cumplir y dirigir los procesos de Gobernabilidad y Gobernanza, a través de un sistema de información que permita la toma de decisiones en todos los niveles de la organización con la calidad y oportunidad necesaria para la buena marcha de la Empresa;

- 13) Realizar el Planeamiento Organizacional de la Empresa; proponer y dirigir la actualización de los documentos de gestión;
- 14) Asesorar a la Gerencia General y a las demás jefaturas en la formulación y reformulación de planes generales de la Empresa con el sustento técnico requerido, mediante una adecuada identificación de las necesidades de los recursos disponibles y el establecimiento de políticas, objetivos, directivas y metas;
- 15) Coordinar con las instancias correspondientes de otras instituciones respecto a políticas para el buen funcionamiento de la Empresa;
- 16) Mantener informado a la Gerencia General sobre el cumplimiento de los planes y presupuestos de la Empresa;
- 17) Gestionar, en coordinación con todas las áreas de la Empresa, Estadísticas Generales para observar proyecciones. Lo cual ayudará a la toma de decisiones correctas y en momento propicio;
- 18) Coordinar y promover programas de capacitación para el personal de la Empresa de acuerdo al Plan de Fortalecimiento de Capacidades;
- 19) Supervisar y coordinar la retroalimentación a los planes y presupuestos;
- 20) Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas de los indicadores de gestión;
- 21) Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa;
- 22) Otras que le asigne la Gerencia General, en el ámbito de su competencia.

Chachapoyas, 02 de Noviembre de 2020

 EMUSAP S.A.
Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

Licencias y Permisos

Resolución Directoral N° 001-93-INAP/DNP

010

Lima, 5 de febrero de 1993

CONSIDERANDO:

Que, con Resoluciones Directorales N°s 007, 008 y 009-76-INAP-DNP-UN del 25 de junio de 1976, 05 de julio de 1976 y 09 de julio de 1976, respectivamente, se aprobaron los Manuales Normativos de Personal N°s 7, 8 y 9 sobre "Licencias y permisos por motivos de índole personal", "Licencias y permisos por asuntos particulares" y "Licencias y permisos por motivos de salud";

Que, en la fecha, vista la expedición de nuevos dispositivos en materia de administración de personal y derechos laborales del servidor público, se hace necesario la actualización del contenido de los Manuales Normativos de Personal antes citados, acorde con las leyes vigentes;

Estando a lo propuesto por la Dirección Ejecutiva de Normas y Proyectos de la Dirección Nacional de Personal.

De conformidad con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 534 "Ley del Instituto Nacional de Administración Pública", Resolución Jefatural N° 455-91-INAP/I, "Reglamento de Organización y Funciones del INAP", y

Estando a lo dispuesto

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Manual Normativo de Personal N° 003-93-DNP, "LICENCIAS Y PERMISOS", el cual consta de Generalidades, Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, Responsabilidad y Seguimiento, Disposiciones Complementarias y Anexos.

Artículo 2º.- Derogar las Resoluciones Directoriales N°s 007, 008 y 009-76-INAP-DNP-UN del 25 de junio de 1976, 05 de julio de 1976 y 09 de julio de 1976, respectivamente.

Regístrate y Comuníquese.

DIRECTOR TÉCNICO
DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL

Manual Normativo de Personal N° 003-93-DNP "Licencias y Permisos"

I. Generalidades

Objetivo

Establecer pautas que orienten la aplicación de las Licencias y Permisos a que tienen derecho los trabajadores de la Administración Pública.

Finalidad

Proporcionar a las Entidades Públicas un instrumento que contenga los criterios técnicos que coadyuven a la correcta y oportuna ejecución de las Licencias y Permisos.

Base Legal

- Decreto Legislativo N° 276
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- Decreto Ley N° 22482
- Decreto Supremo N° 029-84-PCM
- Ley N° 15668
- Decreto Supremo N° 008-80-TR
- Decreto Legislativo N° 719
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM
- Ley N° 23853 Art. 22°
- Ley N° 2851
- Decreto Ley N° 18223
- Resolución Ministerial N° 171 -SDP (Justicia)
- Convenio 151-OIT.

Alcance

La presente norma es de aplicación en todas las Entidades de la Administración Pública, cuyo personal se encuentre comprendido en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.

1. Licencias

La Licencia es la autorización para no asistir al Centro de Trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionada a la conformidad institucional. La licencia se formaliza mediante Resolución (Art. 109º D.S. N° 005-90-PCM).

Tipos de Licencias

a) Licencias con goce de remuneraciones

- Por enfermedad
- Por gravidez
- Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos.
- Por capacitación oficializada
- Por citación expresa: judicial, militar o policial
- Por función edil.

b) Licencias sin goce de remuneraciones

- Por motivos particulares
- Por capacitación no oficializada.

c) Licencias a cuenta del periodo vacacional

- Por matrimonio
- Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos.

1.1 Disposiciones Generales

1.1.1 El trámite de la licencia se inicia con la presentación de solicitud simple por parte de la persona interesada dirigida al Titular de la Entidad o al funcionario autorizado por delegación.

La solicitud de licencia sin goce de remuneraciones y a cuenta del Periodo Vacacional, puede ser denegada, distrida o reducida por razones del servicio.

1.1.2 El trabajador que requiera hacer uso de la licencia antes de la presentación de la solicitud primero deberá contar con la variación del jefe inmediato y/o inmediato superior requisito sin el cual no se recepcionarán tales peticiones.

La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia. Si el trabajador se ausentara en ésta condición, sus ausencias se considerarán como inasistencias injustificadas, pudiendo ser posible de las sanciones tipificadas en el literal K) del Art. 28º del D. Lc. N° 276.

1.1.3 El trabajador autorizado para hacer uso de licencia (a excepción de los casos previstos en el numeral 1.1.6), deberá como condición previa, hacer entrega de cargo a su jefe inmediato o al trabajador que éste designe.

1.1.4 El tiempo que dure la licencia con goce de remuneraciones es computable para la acumulación de tiempo de servicios así como para el descanso vacacional.

1.1.5 Para tener derecho a licencia sin goce de remuneraciones o licencia a cuenta del periodo vacacional, el trabajador deberá contar con más de un año de servicios efectivos y remunerados en condición de nombrado, designado o contratado para desempeñar labores de naturaleza permanente. Para las demás licencias el trabajador deberá acreditar los documentos pertinentes según la naturaleza de la misma.

1.1.6 El trabajador que sufriera enfermedad o accidente que conlleve hospitalización de emergencia, comunicará el hecho a la Oficina de Personal, en el transcurso del día hábil siguiente, debiendo justificar con certificado médico, dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación al servicio.

Si se produce una situación de emergencia fuera de la jornada de trabajo, por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos enfermedad grave de cónyuge, padres o hijos, el trabajador comunicará el hecho a la Oficina de Personal el día útil siguiente, por la vía más adecuada, con cargo a regularizar la solicitud de licencia dentro de las 72 horas siguientes.

La Oficina de Personal, verificará in situ (si es dentro de la localidad) y elevará un informe sobre la situación económico-social del trabajador y/o familiares.

1.1.7 Los trabajadores que se encuentren gozando de licencias con goce de remuneraciones (a excepción de licencia por función edil) podrán solicitar oportunamente, a través de su dependencia la variación de periodo vacacional, en caso de encontrarse éste dentro del periodo de licencia.

1.1.8 Para efecto del cómputo del periodo de licencia las Oficinas de Personal acumularán por cada cinco (05) días consecutivos o no, los días sábado y domingo; igual procedimiento se seguirá cuando involucre días feriados no laborables.

1.1.9 Los períodos de licencias sin goce de remuneraciones no son computados como tiempo de servicio para ningún efecto en la Administración Pública.

008

1.1.10 Los servidores y funcionarios que haciendo uso de licencias con o sin goce de remuneración o a cuenta del periodo vacacional, reciban remuneraciones en otra Entidad Pública (a excepción de docencia) serán objeto de las sanciones tipificadas en el Art. 26º y 28º D. Leg. N° 276.

1.1.11 Las Oficinas de Personal, tendrán en cuenta otros tipos de Licencias dispuestas por normas autorizativas, las mismas que serán concedidas con o sin goce de remuneraciones, según corresponda.

1.2. Disposiciones Específicas

A. Licencias con goce de remuneraciones

1.2.1 Licencia por incapacidad causada por enfermedad o accidente común

Se otorga de conformidad con el certificado médico correspondiente, no pudiendo ser mayor de doce (12) meses consecutivos.

El cómputo de esta licencia hasta el máximo establecido se efectúa acumulando los períodos de incapacidad que se hubieran generado dentro del año calendario, calculándose retroactivamente a la fecha del último día de licencia solicitada.

El total de períodos no consecutivos no podrá exceder de dieciocho (18) meses y veinte días en los últimos treinta y seis (36) meses.

En caso de neoplasia maligna (cáncer) o tuberculosis (TBC), debidamente diagnosticada, el trabajador tendrá derechos a dos (02) años de licencia con goce de remuneraciones. (Ley N° 15668).

Los servidores o funcionarios que se encuentren con licencia por enfermedad o accidente común a cargo del IPSS, tienen derecho a percibir en la entidad donde presta servicios los incrementos por costo de vida que dicte el Gobierno Central.

Las entidades Públicas deberán abonar la diferencia resultante entre el subsidio que otorga el IPSS y las remuneraciones que les corresponda hasta completar el 100% con arreglo a lo dispuesto por el D.S. N° 029-84-PCM, (Arts. 23º y 24º D.L. N° 22482).

Cuando el trabajador se encuentre incapacitado por enfermedad o accidente podrá solicitar la variación del descanso vacacional.

Esta disposición no es aplicable si la incapacidad sobreviene durante el descanso vacacional.

1.2.2 Licencia por Gravidez

Se concederá con goce íntegro de remuneraciones, a partir de cuarenta y cinco (45) días anteriores a la fecha probable del parto y cuarenta y cinco (45) días posteriores al alumbramiento, según diagnóstico médico, a condición de que la asegurada se abstenga de todo trabajo remunerado. (Art. 28º D. Ley 22482 - D.S. N° 005-80-TR).

La servidora que excede el plazo máximo post-natal, se le considerará como licencia por enfermedad, en caso de adelanto de la fecha del parto, se deducirá automáticamente el período pre-natal.

Cuando el parto sobrevenga en fecha posterior a la señalada en el certificado médico, el período pre-natal en exceso se considerará como licencia por enfermedad.

Si el parto se produce en fecha distinta a la señalada en el respectivo certificado médico, el hecho debe ser comunicado a la Oficina de Personal para la modificación de la Resolución.

La servidora que se encuentre haciendo uso del descanso pre o post-natal, tiene derecho a percibir por parte de la entidad donde presta servicios todos los aumentos autorizados por el Gobierno Central.

El personal que se encuentre subsidiado por el IPSS percibirá de su respectiva entidad la diferencia resultante entre el subsidio y el total de remuneraciones que le corresponda, hasta completar el 100%, mientras dure la licencia.

1.2.3 Licencia por Fallecimiento de Cónyuge, Padres, Hijos o Hermanos

Se concederá en cada caso por un período de cinco (05) días útiles cuando el deceso se produce en la localidad u ocho (08) días útiles cuando el deceso se produce en el lugar geográfico distinto al Centro Laboral del servidor o funcionario. (Art. 112º D.S. N° 005-90-PCM - Art. 52º D.S. N° 006-SC del 11-11-67).

Al término del mismo el trabajador debe acreditar el establecimiento con el correspondiente Certificado o Partida de Defunción.

El otorgamiento de esta licencia se concede sin deducción del periodo vacacional.

1.2.4 Licencia por Capacitación Oficializada

Se otorga hasta por un máximo de dos (02) años, para participar en cursos o certámenes destinados a la adquisición de conocimientos teóricos-prácticos, considerados como fundamentales dentro de los planes institucionales, bajo las siguientes condiciones:

- a) Contar con el auspicio o propuesta de la Entidad;
- b) Estar referida al campo de acción institucional y/o especialidad del trabajador; y
- c) Compromiso a servir en su entidad por el doble del tiempo de licencia, contados a partir de su reincorporación.

La licencia no se otorga para seguir estudios de formación general cursados regularmente según el Sistema Educativo Nacional (primaria, secundaria, superior no universitaria y universitaria hasta la obtención del título profesional).

El funcionario o servidor que haga uso de licencia por Capacitación Oficializada en el país por un periodo mayor de seis (06) meses, debe informar por escrito periódicamente del avance del evento y a su término presentar al Titular de la Entidad con copia a la Oficina de Personal, un informe final adjuntado copia autenticada del diploma o certificado o una constancia de haber asistido regularmente; caso contrario se considerará como licencia por capacitación no oficializada.

Si se trata de eventos desarrollados en el extranjero, además de los informes escritos antes citados, al término de quince (15) días posteriores a su reincorporación, efectuará una exposición sobre el contenido del evento y la aplicabilidad a nivel institucional.

Para tener derecho a postular a Beca en el extranjero, el trabajador deberá contar con no menos de dos (2) años de servicios en la administración Pública. (Decreto Leg. 719 - D.S. N° 015-92-PCM - Arts. 35^o, 46^o, Capítulo VI y Art. 111^o - D.S. N° 005-90-PCM).

El servidor público, desde que postula a la beca, debe obligarse por escrito con un fiador solidario a continuar prestando sus servicios en su entidad por un periodo equivalente, como mínimo, al doble del tiempo que dure el evento, en caso de ser seleccionado. Si el periodo de capacitación fuera de tres o seis meses, el tiempo mínimo que se obliga, será de un año después de la finalización del curso. Estas condiciones son indispensables para su consideración como candidato, así como para todos los efectos de su presentación como postulante al curso. (Art. 23^o - D.S. N° 015-92-PCM).

El incumplimiento, por parte del trabajador durante la beca y después de su culminación, determina su inhabilitación para postular a otras acciones de capacitación, así como la devolución del costo de la beca y de los haberes que durante la beca hubiere recibido, en valores constantes, sin perjuicio que su caso se considere disciplinariamente.

El usuario de una beca no podrá gozar de otra antes de que haya transcurrido el periodo equivalente al doble de la beca concedida.

En caso que el servidor o funcionario tenga necesidad de permanecer más tiempo de lo señalado (dos años) para cumplir satisfactoriamente sus estudios, podrá solicitar hasta por un periodo de doce meses prórroga de licencia por capacitación, pero sin goce de remuneraciones, debiendo quedar obligado a laborar en su entidad por el doble del tiempo que dure la beca, sin considerar el periodo adicional.

Las entidades deberán programar anualmente la concurrencia de sus trabajadores a eventos de capacitación o perfeccionamiento, normando internamente la periodicidad para emitir la mayor cobertura posible.

1.2.5 Licencia por Citación Expresa: Judicial, Militar o Policial

Se concederá al servidor o funcionario que deba concurrir al lugar geográfico diferente al de su Centro Laboral para resolver asuntos judiciales, militares o policiales, previa presentación de la notificación respectiva. Se otorga por el tiempo que dure la concurrencia más el tiempo de la distancia. (Art. 114^o D.S. N° 005-90-PCM).

Esta licencia no se concede para justificar ausencias al centro laboral por detención privativa de la libertad. De ser éste el caso, debe ponerse el hecho en conocimiento de la Oficina de Personal, siendo la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios la responsable de evaluar si el trabajador puede seguir prestando servicios. (Art. 161^o D.S. N° 005-90-PCM).

1.2.6 Licencia por Función Edil

Se concede a servidores y funcionarios que han sido electos en sufragio directo, universal y secreto en cargos de Alcalde durante el periodo que la Ley determina para esta función municipal.

Mientras ejerzan función municipal no pueden ser trasladados ni cesinados sin su consentimiento. (Art. 227° Ley N° 23853 - Art. 110° a) D.S. N° 005-90-PCM).

Los Alcaldes remunerados pueden optar entre la remuneración municipal o la de su función pública.

La entidad de origen queda obligada a reservar la plaza de carrera hasta el término de la función edil.

Los Alcaldes Provinciales percibirán sus remuneraciones como Asambleístas en el Gobierno Regional, durante los períodos de sesiones ordinarias y extraordinarias, para lo cual solicitarán licencia sin goce de remuneraciones en el Gobierno Local, debiendo retornar a sus labores ediles durante el receso de la Asamblea Regional. (Art. 32° D.S. N° 043-91-PCM).

B. Licencias sin Goce de Remuneraciones

1.2.7 Licencia por Motivos Particulares

Se otorga al servidor o funcionario que cuente con más de un año de servicios, para atender asuntos particulares (negocios, viajes o similares), está condicionada a la conformidad institucional teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

Se concede hasta por un máximo de noventa (90) días calendario considerándose acumulativamente todas las licencias y/o permisos de la misma índole que tuviere durante los últimos doce (12) meses. (Art. 115° D.S. N° 005-90-PCM).

Completado el tiempo máximo permitido el trabajador no puede solicitar nueva licencia hasta que transcurra doce (12) meses de trabajo efectivo, contados a partir del día de su reincorporación.

1.2.8 Licencias por Capacitación no Oficializada

Se concede a los trabajadores para asistir a eventos que no cuenten con el auspicio o propuesta institucional, teniendo en consideración las necesidades del servicio, por un período no mayor de doce (12) meses, para perfeccionamiento en el país o en el extranjero.

El trabajador no puede participar en otro evento similar hasta que haya transcurrido el tiempo mínimo equivalente al doble de duración del curso anterior.

El trabajador al momento de su reincorporación tiene derecho a percibir los incrementos por costo de vida que se hubiesen otorgado durante su ausencia, siempre y cuando no haya usufructuado de un beneficio personal (remuneración) que compense lo dejado de percibir.

El funcionamiento o servidor debe presentar al término de la licencia, copia autenticada por fedatario de la entidad el diploma o certificado, que acredite su participación o una constancia de haber asistido reglamentariamente al evento tenga una duración mayor de tres (03) meses calendario. (Art. 116° D.S. N° 005-90-PCM).

C. Licencias a cuenta del Período Vacacional

1.2.9. Licencias por Matrimonio

Se concede a los trabajadores por un período no mayor (30) días, los mismos que serán deducidos del período vacacional inmediato siguiente. El trabajador presentará dentro de las 72 horas posteriores a su reincorporación, copia legalizada de la partida de matrimonio civil. (Art. 118° D.S. N° 005-90-PCM).

1.2.10 Licencia por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos

Se concede al trabajador por un período no mayor de treinta (30) días, los mismos que son deducidos del período vacacional inmediato siguiente. El trabajador presentará la certificación médica correspondiente. (Art. 118° D.S. 005-90-PCM).

II. Permiso

Permiso es la autorización para ausentarse por horas del Centro Laboral durante la jornada de trabajo. El permiso se inicia a petición de parte y está condicionada a las necesidades del servicio y a la autorización del jefe inmediato. Esta acción se formaliza mediante la papeleta de permiso.

Tipos de Permisos

A) Permiso con goce de remuneraciones

- Por enfermedad
- Por gravidez
- Por Capacitación oficializada
- Por Citación expresa: Judicial, Militar o Policial
- Por función edil.

B) Permisos sin goce de remuneración

- Por motivos particulares
- Por capacitación no oficializada

C) Permisos a cuenta del periodo vacacional

- Por matrimonio
- Por enfermedad grave del cónyuge, padre e hijos

D) Permisos por casos Especiales

- Por docencia o estudios universitarios
- Por representatividad sindical
- Por lactancia
- Por refrigerio
- Descanso por onomástico.

2.1 Disposiciones Generales

2.1.1. El permiso se inicia con la presentación de la papeleta de permiso, por parte de la persona interesada; esta condicionado a la conformidad del Jefe inmediato o de quien éste autorizado por delegación.

2.1.2. Los permisos se conceden por los mismos motivos que las licencias, lo que posibilita la acumulación, deducción o compensación horaria correspondiente.

2.1.3 Los permisos sin goce de remuneraciones y a cuenta del periodo vacacional, son acumulados mensualmente y expresados en días y/o horas para la deducción respectiva, tomando como unidad de referencia la jornada laboral vigente, salvo que sean compensados con trabajos autorizados, por necesidad del servicio.

2.1.4 Los permisos acumulados durante un mes debidamente justificados no podrán exceder al equivalente de un día de trabajo.

2.1.5 La papeleta de permiso debe contar necesariamente con la firma del jefe inmediato y/o de quien éste autorizado. Si el trabajador se ausentara sin ésta condición su ausencia se considerará como falta disciplinaria sujeta a las sanciones tipificadas en el Capítulo V del Decreto Legislativo 276 y Capítulo XII del Decreto Supremo N° 005-90-P.M.

2.1.6 El permiso se inicia después de la hora de ingreso. Sólo en casos excepcionales debidamente justificados el día anterior, el trabajador no registrará la hora de ingreso, estando obligado a registrar la hora de salida.

2.1.7 Los permisos en horarios reducidos o de verano se limitarán a lo estrictamente indispensable, debidamente justificados. No proceden los permisos sin goce de remuneración. (R.M. 171-SDP (Justicia) del 22-12-67).

2.1.8 En casos de emergencia, y no encontrarse el jefe inmediata e inmediato superior, los permisos son autorizados por el Jefe de Personal o quien haga sus veces.

2.2 Disposiciones Específicas

A. Permisos con goce de Remuneraciones

2.2.1 Permiso por enfermedad

Se otorga al trabajador para concurrir a las dependencias del Instituto Peruano de Seguridad Social o Centro Asistencial de su preferencia, debiendo a su retorno acreditar la atención con la respectiva constancia firmada por el médico tratante, sin la cual no se justificará el tiempo utilizado y se considerará como permiso por motivos particulares.

Los trabajadores que por razones de obtención de cita médica en las dependencias del IPSS no registran su ingreso antes del vencimiento de la hora de inicio de la jornada laboral, podrán justificar la tardanza con el comprobante de separación de turno de atención.

El médico de cada entidad puede conceder este permiso durante la jornada laboral al comprobar la incapacidad por enfermedad del trabajador, debiendo éste hacer de conocimiento del jefe inmediato, antes de retirarse del centro laboral.

2.2.2. Permiso por gravidez

Se otorga a las trabajadoras gestantes una vez al mes, para concurrir a sus controles en las dependencias del Instituto Peruano de Seguridad Social -IPSS o facultativo de su preferencia, debiendo a su retorno acreditar la atención con la respectiva constancia firmada por el médico tratante.

2.2.3. Permiso por capacitación oficializada

Se otorga a los trabajadores por horas dentro de la jornada laboral, para concurrir a certámenes, seminarios, cursillos, congresos, cursos de especialización o similares a tiempo parcial, vinculados con las funciones, especialidad del trabajador o al quehacer de la Entidad.

Se considera permiso por capacitación oficializada cuando el evento cuenta con el auspicio de la Entidad o el trabajador es propuesto para dicho certamen.

El trabajador debe presentar al término del evento el diploma, certificado o constancia que acredite su participación debidamente autenticado por el Fedatario de la Entidad.

Los permisos por capacitación oficializada deben concederse a los trabajadores teniendo en cuenta la mayor cobertura posible y necesidades del servicio. Por tal razón se debe programar anualmente las acciones de capacitación de conformidad con el Capítulo VI del D.S. N° 005-90-PCM.

2.2.4. Permiso por citación expresa de autoridad judicial, militar o policial

Se otorga a los servidores y funcionarios previa presentación de la notificación o citación respectiva para concurrir a resolver diligencias judiciales, militares o policiales dentro de la localidad.

2.2.5. Permiso por función edil

Se otorga a los trabajadores que han sido elegidos para desempeñar cargo de Alcalde no rentado o regidor en sufragio directo, universal y secreto, por un máximo de quince horas semanales, previa, presentación de la credencial otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.

Los alcaldes no rentados y regidores percibirán sus remuneraciones en la entidad de origen, acogiéndose al beneficio de la dieta en el gobierno local (Art. 108º D.S. N° 005-90-PCM - Art. 11º Ley N° 1851).

B. Permisos sin Goce de Remuneraciones

2.2.6. Permiso por motivos particulares

Se otorga a los trabajadores para atender asuntos particulares (negocios, trámites o similares), debidamente sustentadas, los mismos que son acumulados mensualmente y expresados en días y horas para la deducción correspondiente, según la jornada laboral en vigencia, salvo que sean compensados con trabajos autorizados por necesidad del servicio. Los períodos acumulados se tendrá en cuenta para el cómputo máximo de las Licencias sin Goce de Remuneración.

Los permisos por motivos particulares se encuentran supeditados a las necesidades del servicio y a la conformidad del Jefe inmediato.

2.2.7. Permiso por capacitación no oficializada

Se otorga a los trabajadores cuando el evento no es auspiciado por la entidad ni el trabajador propuesto por la misma o no se reúnan las condiciones requeridas en el numeral 2.2.3 de la presente norma.

Los permisos por capacitación no oficializada son acumulados mensualmente y expresados en días y horas para el descuento remunerativo correspondiente, salvo que sean compensados con trabajos debidamente autorizados por necesidad del servicio.

El trabajador está obligado a presentar al término del evento el diploma, certificado o constancia autenticada por el Fedatario de la Entidad, que acredite su participación.

Los permisos por capacitación no oficializada no deben otorgarse por más de un evento al año a un mismo trabajador.

C. Permisos a cuenta del periodo vacacional

2.2.8 Permiso por matrimonio

Se otorga a los trabajadores que deben hacer gestiones prenupciales. Los períodos serán acumulados y trádicos en días y horas a efectos del descuento del periodo vacacional siguiente, salvo que sean compensados con los trabajos autorizados por necesidades del servicio.

2.2.9 Permiso por enfermedad grave del cónyuge, padre e hijos

Se concede a los trabajadores por horas en casos de enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos.

Los períodos concedidos por éste concepto son acumulados y deducidos del periodo vacacional siguiente, salvo que sean compensados con trabajos autorizados por necesidad del servicio.

Es requisito para su otorgamiento la presentación del certificado médico correspondiente, en caso de ser constante.

D. Permisos por casos especiales (Con goce de remuneraciones)

2.2.10 Permiso por Docencia o Estudios Universitarios

Se otorga a los trabajadores para ejercer la docencia universitaria o seguir estudios universitarios con éxito, hasta por un máximo de seis (06) horas semanales, periodo que debe ser compensado dentro del mes calendario (Art. 107º D.S. N° 005-90-PCM - Art. 10º Ley N° 16160).

Requisitos para su otorgamiento :

- Copia Fotostática autenticada por fedatario de la entidad de la ficha de matrícula;
- Horario de clase expedido por la universidad; y
- Carta compromiso sobre compensación horaria.

2.2.11 Permiso por representación sindical

Se otorga a los Secretarios de Organizaciones Sindicales debidamente reconocidas y con Junta Directiva actualizada, a fin de permitirles el desempeño de sus funciones, durante las horas de trabajo, sin afectar el funcionamiento de la Entidad.

Es el Titular de la Entidad quien otorga las facilidades para el ejercicio de la función sindical conforme lo establece el convenio 151 de la Organización Internacional del Trabajo (Art. 42º D.S. N° 805-90-PCM Art. 69º Convenio 151 O.I.T.).

2.2.12. Permiso por lactancia

Se otorga a las madres trabajadoras al término de la licencia post-natal, por un máximo de una (01) hora diaria, hasta que el hijo cumpla un (01) año de edad, previa presentación de la partida de nacimiento.

Dicho permiso se concede al inicio o al término de la jornada laboral, según requerimiento. Se otorga mediante Resolución de la autoridad competente (Art. 198º D.S. N° 805-90-PCM - Art. 11º Ley N° 1831).

2.2.13. Permiso por refrigerio

Se otorga a los trabajadores hasta por un máximo de treinta (30) minutos diarios para tomar refrigerio fuera del local institucional.

Los jefes inmediatos deberán comunicar el hecho a la Oficina de Personal, para las acciones de control correspondientes. En los casos que la entidad cuente con servicio de cafetería, este permiso deberá ser debidamente sustentado (D. Ley 18723).

2.2.14. Descanso por Onomástico

Los trabajadores tienen derecho a un día de descanso remunerado por onomástico. Si tal día no es laborable el descanso se efectivizará el primer día útil siguiente. La oficina de Personal es la responsable de llevar el control respectivo.

Responsabilidad y Seguimiento

Los jefes de la unidad orgánica de persona o quien haga sus veces, son los responsables de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente Manual Normativo de Personal.

Las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades orgánicas de personal o quien haga sus veces se reservan el derecho de verificar a posteriori la exactitud de la información proporcionada; si se detectara la inexactitud de lo solicitado se considera como falta de carácter disciplinaria, procediéndose a aplicar las medidas necesarias según la jerarquía del trabajador y la gravedad de los hechos, de conformidad con lo prescrito en el Capítulo V del Decreto Legislativo 276 y su Reglamento.

Las Oficinas de Personal o las que hagan veces son responsables de evaluar permanentemente lo dispuesto en el presente Manual Normativo de Personal, debiendo alcanzar a la Dirección Nacional de Personal del Instituto Nacional de Administración Pública - INAP, las sugerencias que permitan asegurar su aplicabilidad y constante actualización.

Si se presentara casos no comprendidos en los puntos tratados, las Oficinas de Personal o quien haga sus veces deberán hacer de conocimiento de la Dirección Nacional de Personal a efecto de observar analogía en su tratamiento y establecer un ordenamiento legal susceptible de ser formalizado a nivel Central, Local y Regional.

Disposiciones Complementarias

Las Oficinas Institucionales de Personal o quienes hagan sus veces, propondrán las normas internas complementarias que se consideren necesarias para la mejor aplicación del presente Manual Normativo de Personal.

Las Oficinas de Personal o quienes hagan sus veces, formularán su respectivo Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de conformidad con el presente documento y el Manual Normativo de Personal 001-92-DNP "Control de Asistencia y Permanencia".

La Dirección Nacional de Personal -DPN, del Instituto Nacional de Administración Pública, brindará el asesoramiento para la correcta aplicación del presente Manual Normativo de Personal.

Los trabajadores de la Administración Pública no comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo 276 podrán acogerse a lo dispuesto en el presente Manual Normativo, en lo que sea aplicable, salvo disposición expresa en contrario.

Solicita:

002

SEÑOR _____
 (cargo de la autoridad a quien se dirige)

S. _____
 (nombres y apellidos de la solicitante)
 cargo _____ trabajadora de la _____
 identificado con L. E. _____ domiciliada en _____
 ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que habiendo nacido mi menor hijo (a) _____
 (nombres)
 con fecha _____ y habiéndose cumplido el _____

y, de conformidad con el artículo 108º del D.S. 005-90-PCM y Art.21º de la ley 2851, solicito me conceda una (01) hora diaria de permiso por lactancia, a las _____ horas, durante el periodo del _____ al _____ fecha en que se cumple su primer año de nacido (a) mi menor hijo (a)

Para tal efecto, acompaña a la presente la Partida de Nacimiento correspondiente.

Por lo expuesto:

Recurro a usted a efecto de que se diga ordenar se me conceda lo solicitado por ser de justicia.

Lugar y fecha _____

Firma del solicitante

Adjunto:

Modelo de Solicitud de Permiso por Docencia o Estudios Universitarios

Solicita:

SEÑOR _____
 (cargo de la autoridad a quien se dirige)

S. _____
 (nombres y apellidos del solicitante)
 cargo _____ trabajador (a) _____
 identificado con L.E. _____ (dependencia)
 ante ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que debiendo dictar (estudiar) el curso (ciclo) de _____ en la universidad _____ según acredite con la constancia que acompaña, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 107º del D.S. 005-PCM, solicito me conceda permiso por docencia (estudios) universitarios durante el periodo comprendido entre el _____ al _____ de acuerdo con el siguiente horario:

Días	Horas
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Para lo cual acompaña el compromiso de compensación horaria.

Por lo tanto,

Sírvase disponer se me conceda el permiso por docencia (estudios) que solicito, por ser de justicia.

Lugar y fecha: _____

Vº Bº Jefe inmediato

Firma del solicitante

Adjunto:



CUADRO RESUMEN DE DISPOSITIVOS PARA SOLICITAR
LICENCIAS

TIPO DE LICENCIA	DISPOSITIVO	ARTICULO	DOCUMENTO SUSTENTATORIO
Por enfermedad o accidente	D.S. 005-90-PCM D. Ley 2482	111 23 y 24	Certificado médico
Por gravidez	D.S. 005-90 PCM D. Ley 22482	111 28	Certificado médico
Por TBC o Neoplasia maligna	Ley 15688 Ley 11377	55	Certificado médico
Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos.	D.S. 005-90-PCM	112	Certificado o Partida de Defunción
Por capacitación no oficializada	D.S. 005-90-PCM	113	Doc. de aceptación a evento. Doc. compromiso.
Por citación expresa: Judicial, militar o policial	D.S. 005-90-PCM	114	Notificación respectiva
Por función edil	Ley 23853 D.S. 005-90-PCM	22 110 a)	Credencial del Jurado Nacional de Elecciones
Por motivos particulares	D.S. 005-90-PCM	110 b) 117	
Por capacitación oficializada	D.S. 005-90-PCM	110 b) 117	Doc. de aceptación a evento
Por matrimonio	D.S. 005-90-PCM	118	
Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos.	D.S. 005-90-PCM	118	Certificado médico