



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

COMUNICADO

A fin de brindar, un servicio eficiente y oportuno, la Municipalidad Provincial de San Martín hace de conocimiento a la comunidad en general, que a partir del **01 DE FEBRERO 2017**, la atención al público será en **horario corrido de LUNES a VIERNES de 7:00 AM a 3:30 PM.**

El ciudadano y/o contribuyente podrá hacer sus trámites y/o gestiones desde las 7:00 am y de manera ininterrumpida, lo que le permitirá al administrado las condiciones adecuadas del aprovechamiento de su tiempo, con la facilidad de este horario.

Tarapoto, Enero del 2017.

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN TARAPOTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 016 - 2017-A/MPSM

Tarapoto, 12 de Enero de 2017

VISTOS:

La Carta N° 001-2017-SITRAMUN-T, con Registro de Ingreso N° 0016, de fecha 02 de Enero del 2017, Informe Legal N° 019-2017-OAJ/MPSM, de fecha 11 de Enero del 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú de 1993, modificada por la ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, Sobre Descentralización, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, disponen que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 368-2016-A/MPSM, de fecha 13 de Mayo del 2016, se aprobó el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) de la Municipalidad Provincial de San Martín. En ese sentido, en dicho Reglamento se estableció el horario de atención al público y la jornada laboral de los empleados y funcionarios públicos sujetos a los regímenes del Decreto Legislativo N° 276 y 1057, estableciéndose ocho (8) horas diarias tanto de jornada laboral, así como de atención al público;

Que, la Constitución Política del Perú de 1993, en el artículo 25° establece que "*La jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo (...)*". De lo cual se infiere que dicha jornada puede ser menor a dicho periodo. Asimismo, conforme al artículo 138° numeral 1 de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" y su modificatoria, el horario de atención a los usuarios, en ningún caso puede ser inferior a ocho horas diarias consecutivas;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 800, se estableció en la Administración Pública una jornada de trabajo al día respecto a los servidores públicos, de lunes a viernes y de enero a diciembre, de siete horas y cuarenta y cinco minutos (7:45 horas), debiéndose además considerarse el tiempo necesario para el refrigerio. Al respecto, SERVIR, en el Informe Técnico N° 405-2015-SERVIR/GPGSC, señaló que "*La jornada establecida en el Decreto Legislativo N° 800, se enmarca en el límite constitucional referido, fijando una jornada reducida, en la medida que este, como se ha visto, establece un límite diario (de 8 horas) o semanal (de 48 horas), que permite a las entidades fijar jornadas diarias menores, o jornadas ampliadas que no sobrepasen las 48 horas semanales*". Mencionando así mismo, en el Informe Técnico N° 1634-2016-SERVIR/GPGSC, que "*En la Administración Pública, debe tenerse en cuenta el horario establecido en el Decreto legislativo N° 800 (7 horas con 45 minutos) (...)*";

Que, por tanto, ésta Entidad se encuentra facultada para establecer como jornada laboral lo prescrito en el Decreto Legislativo N° 800, así como tomar las medidas que sean necesarias para distribuir el tiempo de trabajo de su personal, de manera que se garantice el tiempo de atención al público establecido en la referida Ley N° 27444 y sus modificatorias;

Estando a lo expuesto y de conformidad a la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General";

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: MODIFICAR los artículos 17, 18 y 20 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) de la Municipalidad Provincial de San Martín, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 368-2016-A/MPSM, los cuales quedarán redactados de la siguiente manera:

"Artículo 17°.- HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

El Horario de atención al público en las dependencias de la Municipalidad Provincial de San Martín, será de lunes a viernes, en horario corrido de 7:00 am a 3:30 pm.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN TARAPOTO

Artículo 18°.- JORNADA DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS

La jornada ordinaria de labores para los servidores y funcionarios sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276, será en una sola jornada de siete (7) horas con cuarenta y cinco (45) minutos, de 7:00 am a 3:30 pm, de lunes a viernes, con cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio, el mismo que será dispuesto mediante los instrumentos y/o documentos pertinentes. (...)

Artículo 20°.- JORNADA DE SERVIDORES CAS

La jornada ordinaria de labores para los servidores sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que realicen labores administrativas, será la misma establecida en el Artículo 18° del presente Reglamento; esto es, de 7:00 am a 3:30 pm, en una sola jornada con cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio, dicha jornada será de aplicación así mismo, para los servidores y funcionarios que laboren en las siguientes unidades orgánicas:

-Gerencia Municipal"
(...)

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER que la presente resolución entrará en vigencia a partir del uno (1) de Febrero de 2017.

ARTICULO TERCERO: DISPONER que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Recursos Humanos difunda el presente Reglamento con sus modificaciones respectivas a los servidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de San Martín.

ARTICULO CUARTO: DISPONER que el horario de refrigerio de los servidores y funcionarios públicos de ésta Municipalidad señalados líneas arriba, será en dos turnos: de 12:00 pm a 12:45 pm y de 12:45 pm a 1:30 pm, para lo cual, los jefes inmediatos mediante los instrumentos y/o documentos pertinentes dispondrán el turno que corresponde a su personal. Asimismo, se contralará el cumplimiento de dichos turnos (horario de refrigerio) mediante los Controles de Asistencia respectivos.

ARTICULO QUINTO: DISPONER que la Oficina de Recursos Humanos así como las demás Unidades Orgánicas vinculadas, emitan los instrumentos y/o documentos pertinentes, a fin de establecer el horario de refrigerio.

ARTICULO SEXTO: DISPONER que la Oficina de Informática y Sistemas realice la publicación del presente Reglamento, en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de San Martín.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

C.c.
Archivo
GM
GAYF
ORH
OAJ
Archivo.



Municipalidad Provincial de San Martín
TARAPOTO

Walter Grudol Jiménez
ALCALDE