



Municipalidad de La Molina

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 093 - 2018

La Molina, 26 MAR. 2018

### EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA

**VISTO:** La Carta N° 001-2018-MDLM-SG, concerniente a la solicitud de compensación por horas extraordinarias laboradas y encargatura del Despacho de la abogada Sylvia Liliana Vélez Proaño, Secretaria General; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por la Ley N° 29849, establece que el Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado; no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; asimismo, en su Artículo 6° prescribe: *"El Contrato Administrativo de Servicios otorga al trabajador los siguientes derechos: (...) b) Jornada máxima de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales. Cuando labore en una entidad en la que existe una jornada de trabajo reducida establecida para los trabajadores sujetos a los regímenes laborales generales, le será aplicable tal jornada especial."*

Que, el numeral 6.1 del Capítulo VI del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia Bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 294-2009, establece para los contratados bajo esta modalidad la compensación con días laborables, por las horas extraordinarias laboradas, ya sea por la naturaleza de sus actividades o la necesidad de servicio; de igual modo señala en su numeral 6.2 que, el jefe inmediato dispondrá la autorización para la compensación por horas extraordinarias de los contratados bajo su dirección, debiendo previamente informar del hecho a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano para la práctica de la liquidación del tiempo y el control de las compensaciones que se otorgan;

Que, mediante Informe Técnico N° 186-2014-SERVIR/GPGSC, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil - SERVIR, en la parte de sus conclusiones señala que, los empleados de confianza no están sujetos a la jornada de trabajo de la entidad; sin embargo, por disposición de ésta pueden existir empleados de confianza que se encuentran sujetos a un control efectivo del tiempo de trabajo (control de asistencia), en dicho supuesto, éstos tienen derecho a compensar con descanso físico las horas extras generadas;

Que, mediante Carta N° 001-2018-MDLM-SG, la abogada Sylvia Liliana Vélez Proaño, Secretaria General, designada bajo el régimen laboral establecido por el Decreto Legislativo N° 1057, solicita la compensación, con dos (2) días laborables (27 y 28 de marzo de 2018), por las horas extraordinarias laboradas en el mes de febrero de 2018, con arreglo a las normas señaladas precedentemente, proponiendo que durante su ausencia se encargue su Despacho al abogado Alexander Del Río Sandoval, Subgerente de Fiscalización Administrativa;

Que, a través del Informe N° 262-2018-MDLM-GAF-SGGTH, la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, informa que la abogada Sylvia Liliana Vélez Proaño, Secretaria General, de acuerdo a la liquidación practicada sobre las horas extraordinarias laboradas, tiene un total de cincuenta y un (51) horas durante el mes febrero de 2018, siendo procedente la compensación, de acuerdo a lo solicitado, con dos (2) días laborables, comprendiendo éstos los días 27 y 28 de marzo de 2018; compensación que es autorizada por el Despacho de Alcaldía; consecuentemente, resulta necesario encargar las funciones propias de la Secretaría General, a fin de no afectar su normal funcionamiento;





Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR** a la abogada **Sylvia Liliana Vélez Proaño**, Secretaria General de la Municipalidad Distrital de La Molina, la compensación por las horas extraordinarias laboradas durante el mes de febrero de 2018, por el término de dos (2) días laborables, comprendiendo éstos el 27 y 28 de marzo de 2018.



**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que el abogado Alexander Del Río Sandoval, Subgerente de Fiscalización Administrativa, asuma las funciones propias de la Secretaría General de la Municipalidad Distrital de La Molina, con retención de su cargo, los días 27 y 28 de marzo de 2018, conforme a lo señalado en el Artículo Primero de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración y Finanzas, así como a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, el cumplimiento de la presente Resolución, debiendo implementar todas las acciones administrativas que correspondan conforme a Ley.



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA  
*[Handwritten Signature]*  
JUAN CARLOS ZUREK P.F.  
ALCALDE

