



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 019 -2017-COFOPRI/SG

Lima, 26 MAYO 2017

VISTOS, los Proveídos N° 458-2017-COFOPRI/SG, N° 724-2017-COFOPRI/SG y N° 1462-2017-COFOPRI/SG de fechas 05 de enero de 2017, 17 de febrero de 2017 y 17 de abril de 2017, respectivamente, emitidos por la Secretaría General; el Memorandum N° 284-2017-COFOPRI/OA-URRHH de fecha 15 de febrero de 2017, emitido por la Unidad de Recursos Humanos; y, los Informes N° 193-2017-COFOPRI/OAJ y 248-2017-COFOPRI/OAJ de fechas 11 de abril de 2017 y 18 de mayo de 2017, respectivamente, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 803, Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal, complementada por la Ley N° 27046, se crea la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, ahora Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, conforme a la Segunda Disposición Complementaria de la Ley N° 28923 - Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos;

Que, el artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de COFOPRI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, establece que el Director Ejecutivo es el Titular de la Entidad y del Pliego Presupuestal de COFOPRI, siendo una de sus funciones de acuerdo a lo señalado en el literal c) del artículo 10° aprobar directivas y normas técnico-administrativas para mejorar la calidad de los servicios públicos que brinda la Entidad;

Que, en el literal j) del artículo 1° de la Resolución Directoral N° 045-2015-COFOPRI/DE, de fecha 19 de marzo de 2015, se delegó en el funcionario a cargo de la Secretaría General la función de la Dirección Ejecutiva de COFOPRI, referida a la aprobación de Directivas y normas técnico-administrativas para mejorar la calidad de los servicios públicos que brinda la Entidad, prevista en el literal c) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de COFOPRI;

Que, conforme a la facultad delegada, mediante la Resolución de Secretaría General N° 001-2012-COFOPRI/SG se aprobó el Reglamento Interno para el Personal sujeto al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios de COFOPRI, el mismo que fuera modificado mediante la Resolución de Secretaría General N° 032-2012-COFOPRI/SG de fecha 28 de diciembre de 2012; constituyendo la norma interna que regula los aspectos esenciales de la relación laboral entre un trabajador sujeto a dicho régimen y la entidad;

Que, el citado instrumento aprobado por la entidad debe circunscribirse a los parámetros previstos por la normativa general que regula el Régimen de Contratación



Administrativa de Servicios, esto es, el Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y sus normas modificatorias. En tal sentido, el literal g) del artículo 6¹ del Decreto Legislativo N° 1057, establece que el trabajador sujeto al contrato administrativo de servicios tiene derecho a *"Licencias con goce de haber por maternidad, paternidad, y otras licencias a los que tienen derecho los trabajadores de los regímenes laborales generales"*;

Que, por lo tanto, para el caso específico de COFOPRI, los trabajadores sujetos al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios tienen derecho a gozar de las licencias reconocidas para los trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada. Cabe indicar que dicha posición ha sido ratificada por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil en los Informes Técnicos N° 084-2015-SERVIR/GPGSC y N° 561-2015-SERVIR/GPGSC, de fecha 06 de marzo y 15 de julio de 2015, respectivamente;

Que, siendo así, con relación a la licencia por maternidad, el artículo 1° de la Ley N° 26644, Precisan el goce del derecho de descanso pre-natal y post-natal de la trabajadora gestante, modificado por la Ley N° 30367, Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso, establece que *"es derecho de la trabajadora gestante gozar de 49 días de descanso prenatal y 49 días de descanso postnatal. El goce de descanso prenatal podrá ser diferido, parcial o totalmente, y acumulado por el postnatal, a decisión de la trabajadora gestante. Tal decisión deberá ser comunicada al empleador con una antelación no menor de dos meses a la fecha probable de parto"*.

Que, de igual modo, el citado artículo señala que *"el descanso postnatal se extiende por treinta (30) días naturales adicionales en los casos de nacimiento múltiple o nacimiento de niños con discapacidad. En este último caso, la discapacidad es acreditada con la presentación del correspondiente certificado otorgado por el profesional de salud debidamente autorizado"*;

Que, por otro lado, mediante el Memorándum N° 284-2017-COFOPRI/OA-URRHH y los Informes N° 193-2017-COFOPRI/OAJ y N° 248-2017-COFOPRI/OAJ, la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica advirtieron la necesidad de regular lo concerniente al otorgamiento de licencias sin goce de remuneración de los trabajadores de COFOPRI sujetos al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, en consecuencia, resulta necesario modificar el artículo 25°, literal a) del Reglamento Interno para el Personal sujeto al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios de COFOPRI, que regula la licencia por descanso pre y post natal e incorporar en dicho artículo el otorgamiento de licencias sin goce de remuneración a favor de los trabajadores de la entidad sujetos al mencionado régimen laboral;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 803, el Decreto Legislativo N° 1057, las Leyes N° 29849 y N° 30367, el Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA y la Resolución Directoral N° 045-2015-COFOPRI/DE y con el visado de la Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica, la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - Modificar el artículo 25° del Reglamento Interno para el Personal sujeto al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios de COFOPRI, aprobado mediante la Resolución de Secretaría General N° 001-2012-COFOPRI/SG modificado con la Resolución de Secretaría General N° 032-2012-COFOPRI/SG, de acuerdo a lo expuesto

¹ Modificado por el artículo 2 de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 06 de abril de 2012.

en la parte considerativa de la presente Resolución, el mismo que quedará de la siguiente manera:

“Artículo 25°.- Licencias reconocidas para los trabajadores sujetos al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

1. Se autorizará licencia con goce de remuneración en los siguientes casos:

a) **POR DESCANSO PRE Y POST NATAL:** Se otorgará a la trabajadora gestante el derecho a gozar de su descanso prenatal y postnatal de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
(...)

2. Se autorizará licencia sin goce de remuneración, previa evaluación, en los siguientes casos:

- a) Por motivos particulares
- b) Por capacitación no oficializada

2.1 Requisitos para su procedencia:

- El trabajador deberá contar con más de un (01) año ininterrumpido de servicios.
- El plazo máximo de otorgamiento de la licencia será de sesenta (60) días calendario.
- El tiempo de licencia solicitado no deberá ser mayor a la vigencia del contrato.

2.2 Procedimiento:

a) Acciones a cargo del Jefe inmediato:

Para otorgar la licencia sin goce de remuneración, el jefe inmediato deberá verificar las siguientes condiciones:

- La necesidad del servicio y,
- Plazo de vigencia del contrato.

De cumplirse con las citadas condiciones, se deberá remitir al día siguiente hábil de recibida la solicitud con la respectiva autorización del jefe inmediato, a la Unidad de Recursos Humanos a efectos de realizar las acciones sobre el particular.

b) Acciones a cargo de la Unidad de Recursos Humanos:

Recibida la solicitud con la respectiva autorización del jefe inmediato, la Unidad de Recursos Humanos deberá verificar la siguiente condición:

- Que el trabajador cuente con más de un (01) año ininterrumpido de servicios en la entidad, en caso este requisito no se cumpla deberá devolver el documento al área que lo solicitó.

La Unidad de Recursos Humanos deberá emitir su visto bueno sobre lo solicitado por el trabajador dentro del plazo que no deberá exceder de los dos (02) días hábiles de haber recibido los documentos correspondientes. Dicho visto bueno será necesario para el inicio de la licencia.



Para el caso del personal que ocupen cargos de confianza y que tengan a cargo una unidad orgánica, deberán dirigir su solicitud ante la Secretaría General quien deberá verificar la condición referida a la necesidad del servicio, posteriormente remitirá la autorización de la licencia y de la propuesta de encargatura a la Unidad de Recursos Humanos quien deberá elaborar un informe emitiendo opinión correspondiente y lo remitirá, en el día, a la Oficina de Asesoría Jurídica para la emisión de la respectiva Resolución.”

Artículo Segundo.- Notificar la presente Resolución a los Órganos Estructurados de la Entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.



M. Sc. CLAUDIO TANTAHUILLCA M.
Secretario General (e)
COFOPRI

