



N°153-10CN/CEP

COLEGIO DE ENFERMEROS DEL PERÚ

DECRETO LEY N° 22315

Resolución

Jesús María, 03 de noviembre del 2010

Visto el Acta de Consejo Directivo Nacional de fecha 02 de noviembre del 2010.

CONSIDERANDO:

Que, mediante D.Ley N° 29011, se autoriza al Colegio de Enfermeros del Perú a modificar y aprobar automáticamente sus Estatutos, estableciéndose en su Art. 7° inciso s) como una de las atribuciones del Colegio, la de aprobar su estructura, organización interna, administrativa y financiera para su debido cumplimiento de sus fines institucionales, concordante con el Art. 18° inciso a) de dirigir la vida institucional de conformidad con las normas legales y estatutarias;

Que, el Art. 12° inciso b) del Reglamento establece como funciones la de elaborar y proponer los instrumentos de gestión institucional, precisando además en su Art. 14° que el Consejo Directivo Nacional y los Consejos Directivos Regionales tienen como órgano de apoyo al personal administrativo que cumple las funciones establecidas por el Reglamento Interno Institucional;

Que, el Comité de Asuntos Internos del Colegio de Enfermeros del Perú elaboró el siguiente instrumento de gestión institucional dirigido al personal administrativo: "Normas Generales para la Aplicación de Horas Extraordinarias", el mismo que fue aprobado en sesión del Consejo Directivo Nacional de fecha 02 de noviembre del 2010.

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo Nacional y de conformidad con sus atribuciones previstas en el Art. 7° del D.Ley N° 22315.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el instrumento de gestión: "**Normas Generales para la Aplicación de Horas Extraordinarias**" del Colegio De Enfermeros del Perú.

Artículo 2°.- Disponer que el citado documento de gestión sea publicado en la Página Web Institucional, y encargar a los Consejos Regionales su respectiva difusión y aplicación, bajo responsabilidad.

Regístrese, Comuníquese y Archívese,


MR. JULIO MENDIGURE FERNÁNDEZ
DECANO
CEP N° 26376




LIC. MIRIAM E. ORTIZ ESPINOZA
SECRETARIA I
CEP N° 11156

N° 0078524

NORMAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS

FINALIDAD

Contar con un documento técnico normativo que regule la programación, ejecución, supervisión y control de las horas extraordinarias para los trabajadores que laboran en el Colegio de Enfermeros del Perú.

OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos para la programación y administración de horas extraordinarias para los trabajadores administrativos y de servicio del Colegio de Enfermeros del Perú.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Optimizar la productividad durante las horas extraordinarias.
- Otorgar un pago justo y equitativo por el trabajo realizado.
- Optimizar los esfuerzos realizados por el personal.
- Cumplir con la normatividad vigente.

ALCANCE

Es de cumplimiento estricto y obligatorio de todas las dependencias del Colegio de Enfermeros del Perú a nivel Nacional y rige para el personal administrativo y de servicio; contratado bajo el régimen laboral 728, plazo fijo o indeterminado.

RESPONSABILIDAD

Son responsables de dar cumplimiento a la presente Norma los siguientes directivos:

- Administradora del Consejo Nacional.
- Quien haga sus veces en los Consejos Regionales.

BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 854 Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo aprobado por D.S. N° 007-2002-TR
- Acuerdo del Consejo Directivo Nacional del CEP

DEL PROCEDIMIENTO

1.- De la programación

La solicitud de autorización de ejecución de trabajo en horas extraordinarias

Deberá ser presentada oficialmente por el área usuaria con el respectivo sustento técnico.

- 1.1. Los administradores del Consejo Nacional y Consejos Regionales son responsables de realizar la programación de horas extraordinarias en los formatos correspondientes (anexo 1).
- 1.2. El requerimiento para autorización de ejecución de trabajo en horas extraordinarias deberá ser presentada oficialmente por el área usuaria con el sustento técnico correspondiente en base a:
 - 1.2.1. Incremento de las actividades regulares para el cumplimiento de funciones.
 - 1.2.2. Diferimiento de trámites y/o expedientes según corresponda la función por sobrecarga de trabajo.
 - 1.2.3. Considerar incremento de volumen de demanda de servicios por colegiaciones masivas que sobrepasan el estándar establecido.
 - 1.2.4. Cuando se haya agotado los trámites administrativos redistribución de carga laboral con otro personal que desempeñe funciones similares.
 - 1.2.5. Una adecuada distribución de horas ordinarias en las diferentes actividades, debiendo evidenciar el 98% de horas efectivas.
 - 1.2.6. Haber realizado las gestiones para la cobertura oportuna de suplencia y reemplazos.
- 1.3. La programación de horas extraordinarias debe contar con la respectiva disponibilidad presupuestal y no excederá los montos presupuestales mensuales aprobados para dicha partida.
- 1.4. La programación de horas extraordinarias debe estar orientada prioritariamente a solucionar la demanda no atendida, reuniones extraordinarias y eventos especiales.
- 1.5. Para los trabajos en horas extraordinarias, se podrá programar como mínimo 01 hora y un máximo de 4 horas en una jornada diaria, sin exceder el tope de 30 horas al mes.
- 1.6. Para la programación de horas extraordinarias se debe contar con el consentimiento escrito del trabajador.
- 1.7. El cumplimiento no justificado al compromiso asumido, constituye falta de carácter administrativo sujeto a sanción.

DE LA FORMA DE PAGO

- El área usuaria elevará el informe de horas ejecutadas en el formato establecido con el informe vía trámite documentario hasta el quinto día del mes siguiente de haberse ejecutado las horas extraordinarias, bajo responsabilidad.
- El tesorero (a) dará la conformidad presupuestal y elevará al Decano (a) del CEP para su autorización.
- El informe de horas extras ejecutadas será remitido a Contabilidad para el descargo correspondiente.
- Los montos establecidos estarán sujetos a modificaciones previo acuerdo del Consejo Directivo Nacional.
- Para el pago correspondiente, se aplicará la siguiente fórmula:

Sueldo /30 (días) /8 (horas)= resultado x 1.5 (factor) x horas trabajadas

x 2 (factor Sábado, Domingos y Feriados)

Datos:

Sueldo = 800 soles

Horas extras = 03 horas

Horas de trabajo = 08 horas

Factor día ordinario = 1.5

Factor Sábado, Domingo y feriado = 2

Aplicación:

$800/30 = 26.66$

$26.7/8 = 3.33$

$3.33 \times 1.5 = 4.99 = 5$

$5 \times 3 = 14.99$

