


<b>Municipalidad Provincial de Piura</b>				
	<b>Directiva N° 01-2015-OyM-GTySI/MPP.</b>		<b>Aprobada con D.A. N° 21 -2015-A/MPP.</b>	
	<b>Área Ejecutora</b>	<b>Oficina de Personal</b>	<b>Sistema: Personal</b>	
	<b>Áreas Involucradas</b> Gerencia de Administración y Oficina de Personal			
	<b>Elaborado</b>	<b>25/05/2015</b>	<b>Páginas</b>	<b>09</b>
	<b>Sustituye a</b>	<b>Directiva N° 014-2010/MPP-OyM.</b>	<b>Aprobado</b>	<b>D.A. N° 27-2010-A/MPP</b>

**“Norma Interna para Otorgamiento de Bonificación por Escolaridad por Pacto Colectivo a los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Piura”**

**I. OBJETIVO**

Normar el otorgamiento de la bonificación por Escolaridad, que beneficia a los funcionarios y servidores nombrados y contratados, obreros permanentes y eventuales de la Municipalidad Provincial de Piura sujetos a relación laboral directa.

**II. FINALIDAD**

Contribuir al desarrollo humano del servidor y al de su familia procurando la atención prioritaria de sus necesidades básicas como es la educación.

**III. BASE LEGAL**

- ✓ Constitución Política del Perú, Artículo 24°.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en salud.
- ✓ Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, Artículo 24° Carreras Profesionales.- Los Institutos y Escuelas ofrecen formación en carreras profesionales de no menos de cuatro (4) ni más de diez (10) semestres académicos.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2010-ED Aprueba Reglamento de Ley N° 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior Artículo 29°.- Documentos Oficiales de Información en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, inciso c) Certificado de Estudios, Artículo 30° Documentos de Información de la evaluación de uso interno en los Institutos y Escuelas de Educación Superior 30.1 Los documentos oficiales de Información de uso interno son: inciso b) Boleta de Notas
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación, Artículo 36°.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED Aprueba Reglamento Ley N° 28044, Ley General de Educación, Art. 19° Medios de Articulación del Sistema Educativo Inciso a) La institución educativa otorga certificado de Estudios.
- ✓ Ley N° 30220 Ley Universitaria
- ✓ Resolución de Alcaldía N° 760-87-A/ CPP aprueba pacto Colectivo 1987, sexto acuerdo del pliego de demandas económicas
- ✓ Resolución de Alcaldía N° 2024-98-A/MPP, aprueba pacto colectivo 1998, tercer acuerdo del pliego de demandas económicas.
- ✓ Resolución de Alcaldía N° 1719-2012-A/MPP, aprueba Pacto Colectivo 2012, sexto acuerdo del pliego de demandas económicas.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Artículo 24°.
- ✓ Ley N° 25593, Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, Artículo 41° y 42°
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, Artículos 41° y 42°.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-90 - PCM - Reglamento de la Carrera Administrativa.
- ✓ Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Fomento del Empleo, Artículo 122°.
- ✓ Decreto Supremo N° 001-96-TR, Aprueban Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Artículo 11°.



/s/



09

#### IV. ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente directiva comprende a todos los servidores, empleados y obreros sujetos a relación laboral directa de la Municipalidad Provincial de Piura.

#### V. VIGENCIA

Entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

#### VI. PROCEDIMIENTO DE LA COMISION DE CALIFICACIÓN

6.1. Para el otorgamiento de la bonificación por Escolaridad en lo que corresponde a la carga escolar por hijo, es responsabilidad de la Comisión de Calificación determinarlo, evaluando los documentos sustentatorios de la relación escolar que se indican a continuación:

- ✓ Certificado o Constancia de Estudios.
- ✓ Libreta o Boleta de notas del año anterior.
- ✓ Constancia de Matrícula, Recibo de pago de matrícula o pensión mensual del año fiscal vigente.

6.2. La Comisión de Calificación Mixta de la Municipalidad Provincial de Piura, estará conformada por:

- ✓ El (La) Jefe (a) de la Oficina de Personal
- ✓ La (El) Jefa (e) de la Unidad de Bienestar Social y Capacitación
- ✓ El (La) representante del Sindicato de Trabajadores Municipales de Piura (SITRAMUNP)
- ✓ El (La) representante del Sindicato Único de Trabajadores Municipales de Piura (SUTRAMUNP)
- ✓ El (La) representante del Sindicato Obreros Municipales de Piura (STOMP)

#### DEL BENEFICIARIO

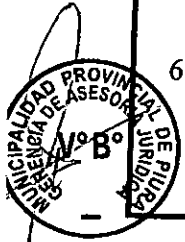
6.3. La Bonificación por Escolaridad se otorgará a todos y a cada uno de los servidores empleados y obreros sujetos a relación laboral directa con esta Municipalidad Provincial de Piura.

6.4. Tendrán derecho a percibir esta bonificación los trabajadores señalados en el numeral anterior, siempre que reúnan las condiciones siguientes:

- ✓ Estar laborando o en el uso de descanso vacacional o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790.
- ✓ Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses a la fecha prevista en el literal precedente. Si no contara con el referido tiempo de tres meses, dicho beneficio se abonará en forma proporcional a los meses laborados.
- ✓ Cursar estudios en concordancia a Ley N° 28044 Ley General de Educación y su Reglamento Decreto Supremo N° 011-2012-ED Capítulo III Educación Básica Regular (Inicial, Primaria y Secundaria); Ley N° 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, Artículo 24° Carreras Profesionales y su Reglamento Decreto Supremo N° 004-2010-ED Artículo 35° Titulación en los Institutos y Escuelas de Educación Superior.

#### CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

6.5. Se elaborará un cronograma de fechas en forma oportuna para el procedimiento del otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad de Pacto Colectivo que será aprobado por la Gerencia de Administración, indicando los requisitos solicitados según numeral VI y plazos que establezca el Gobierno Central conforme a ley, teniendo en cuenta lo siguiente:



Handwritten signature or initials.



La Oficina de Personal para el otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad, ejecutará sus acciones dentro del cronograma siguiente:

- 6.5.1. Notificar a través del Correo Electrónico, otros medios (copias informativas, comunicados en periódico mural) la presentación de los documentos para acceder a la bonificación de escolaridad.
- 6.5.2. Para la presentación de la documentación sustentatoria correspondiente que se indica en el numeral 6.1 por parte de los trabajadores municipales bajo el régimen del DL N° 276 y DL N° 728. Tendrán hasta Cuatro días hábiles, la cual se presentara en la Oficina de Personal-Unidad de Bienestar Social
- 6.5.3. Instalada la Comisión de Calificación Mixta de la MPP para la evaluación de expedientes, tendrá hasta 05 días hábiles.
- 6.5.4. La Comisión de Calificación Mixta de la Municipalidad Provincial de Piura, presentará a la Oficina de Personal el Informe Final y Reporte de Beneficiarios para el Otorgamiento de Bonificación por Escolaridad por Pacto Colectivo del Año fiscal correspondiente de acuerdo a los resultados de evaluación, según el Formulario N° 03. Tres días hábiles.
- 6.5.5. La Oficina de Personal remitirá el Informe Final con Reporte de Beneficiarios de Bonificación por Escolaridad por Pacto Colectivo a la Unidad de Remuneraciones para la elaboración de la planilla de pago de bonificación de escolaridad. Un día hábil.
- 6.5.6. La Planilla de Bonificación por Escolaridad será remitida a la Gerencia de Administración para su autorización de trámite de pago. Un día hábil.

#### DEL FINANCIAMIENTO

- 6.6. El financiamiento para el pago de bonificación por escolaridad por Pacto Colectivo estará previsto anualmente en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, conforme a las Fuentes de Recursos Disponibles.

#### DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS :

##### 6.7. Del trabajador: Empleado (a) u Obrero (a)

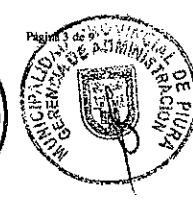
- ✓ Copia fedatada del Certificado o Constancia de estudios ( \* )
- ✓ Copia fedatada de Libreta o Boleta de Notas del año anterior ( \* )
- ✓ Copia Fedatada de Constancia o Recibo de pago de matrícula o pensión mensual del año fiscal vigente y de acuerdo a Ley ( \* )

##### 6.8. De los hijos del trabajador para uso de la Bonificación de escolaridad por estudios

- ✓ Copia Fedatada de Certificado o Constancia de estudios ( \* )
- ✓ Copia Fedatada de Libreta o Boleta de Notas del año anterior ( \* )
- ✓ Copia Fedatada de Constancia o Recibo de pago de matrícula o pensión mensual del año fiscal vigente y de acuerdo a Ley ( \* )
- ✓ Copia de DNI Vigente
- ✓ Para el Hijo mayor de Edad presentará Declaración Jurada de No estar trabajando, ser soltero y sin carga familiar, para tener derecho a Bonificación de Escolaridad por Pacto Colectivo (Formato N° 02.)

( \* ) Documentos Sustentatorios: De estar cursando estudios según el caso: nivel inicial, primario, secundario, técnico y universitario. Según Ley 28044 Ley General de Educación y su Reglamento DS N° 011-2012-ED Art. 19° inciso a); Ley N° 29394 Ley de Institutos y

Oficina de Organización y Métodos de Información



Escuelas de Educación Superior y su Reglamento Decreto Supremo N° 004-2010-ED Art.29 inciso c) Art. 30° inciso b) y Ley N° 30220 Ley Universitaria.

De no contar con cualquiera de estos requisitos, el servidor municipal presentará la Declaración Jurada de Compromiso y Autorización de Descuento en Planilla por Incumplimiento de presentación de Documentos de Estudios por Recepción de Bonificación de Escolaridad (Formato N° 01), la cual tiene una vigencia para su canje de documentos de 90 días.

Asimismo, se debe señalar que 30 días de vencido el plazo de la Declaración Jurada, no se aceptarán regularizaciones posteriores.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. El pago por Bonificación por Escolaridad se efectivizará de acuerdo al detalle siguiente:

### 7.1.1. Del Registro y Condiciones para Otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad.

La Unidad de Procesos Técnicos, obligatoriamente deberá registrar en el sistema de Recursos Humanos, rubro Carga Familiar a los Hijos de los trabajadores municipales. Dicha información deberá ser visualizada a través del sistema, por la Unidad de Bienestar Social y Capacitación, Unidad Orgánica que valida y brindará la información, al Comité de Calificación Mixta de la Municipalidad Provincial de Piura.

El porcentaje de la Bonificación por Escolaridad, se otorgará conforme al monto acordado por Pacto Colectivo en el año vigente y se otorgará hasta un máximo de tres (03) hijos, incluido el trabajador.

En el caso de que la madre y el padre, ambos sean trabajadores municipales sólo se otorgará este beneficio a la madre por unión familiar.

7.2. La Unidad de Bienestar Social, será la responsable de recibir, validar y Archivar la documentación sustentatoria presentada por los trabajadores municipales sean de los hijos y trabajador que estudia. Asimismo informar a la Oficina de Personal que trabajadores municipales incumplieron dentro del plazo establecido con su Declaración Jurada De Compromiso y Autorización de Descuento en Planilla por Incumplimiento de Presentación de documentos sustentatorios. Formulario N° 01.

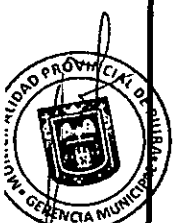
7.3. Se extingue el concepto de bonificación por escolaridad, cuando el hijo concluye los estudios regulares universitarios.

7.4. Las situaciones no contempladas en la presente directiva, serán resueltas por la Comisión de Calificación, haciéndolo constar en el informe final con cargo a modificar la presente Directiva.

7.5. Cualquier modificación a las disposiciones de la presente directiva será aprobada por Decreto de Alcaldía.

## VIII.- SANCIONES

El incumplimiento en todo o parte de las disposiciones de la presente directiva, por parte del Jefe (a) de Personal, jefe (a) o responsable de Procesos Técnicos; de Bienestar Social y/o miembros de la Comisión de Calificación será considerada falta grave y sometida al Artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276. Asimismo, serán pasibles de responsabilidad civil y/o penal si las hubiera.



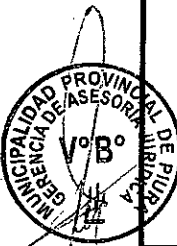
*[Handwritten signature]*



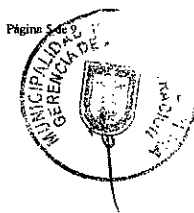
Página 4 de 4

**IX.- RESPONSABILIDAD**

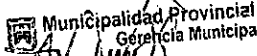
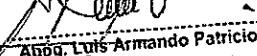


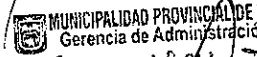

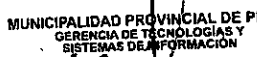


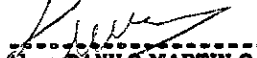
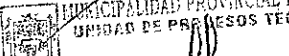
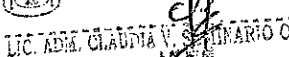




Elabora	VºBº	Aprueba	Aplica	Verifica cumplimiento	Distribuye
Oficina de Personal  Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia Municipal	Alcaldía			
	Gerencia de Asesoría Jurídica				
	Gerencia de Administración		Oficina de Personal		
	Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información		Unidad de Procesos Técnicos	Oficina General de Control Institucional	
	Oficina de Personal		Unidad de Bienestar Social y Capacitación	Gerencia de Administración	Oficina de Secretaría General
	Unidad de Procesos Técnicos				
	Oficina de Organización y Métodos				



Oficina de Organización y Métodos de Información



X.- CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Abog. Luis Armando Patricio Córdova	  Abog. Luis Armando Patricio Córdova GERENTE MUNICIPAL
Gerencia de Asesoría Jurídica	Abog. Elmer David Ruesta Chiroque	  Abog. Elmer David Ruesta Chiroque
Gerencia de Administración	CPC. Blanca Rosa Tulloch Talledo	  CPC. Blanca Rosa Tulloch Talledo GERENTE
Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información	Ing. Hernán Niño de Guzmán Mendoza	  Ing. Hernán Niño de Guzmán Mendoza GERENTE
Oficina de Personal	Abog. Danilo Gallo Ruíz	  Abog. DANILO MARTIN GALLO RUIZ JEFE
Unidad de Procesos Técnicos	Lic. Adm. Verónica Seminario Ordinola	  LIC. ADM. CLAUDIA V. SEMINARIO ORDINOLA JEFE
Unidad de Bienestar Social y Capacitación	Lic. Mery Flora Chero Tinoco	  Lic. Mery Flora del Carmen Chero Tinoco JEFA
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPC. Gerardo Florencio Dioses Zárate	  CPC. GERARDO FLORENCIO DIOSSES ZARATE JEFE



DECLARACIÓN JURADA

De Compromiso y Autorización de Descuento en Planilla por Incumplimiento de Presentación de Documentos de Estudios Por Recepción de Bonificación de Escolaridad

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ años de servicio en la Municipalidad Provincial de Piura;

DECLARO BAJO JURAMENTO

Regularizar los Documentos de Estudios por Recepción de la Bonificación de Escolaridad con: Recibo de Pago de matrícula y/o pago de pensión, Certificado o Constancia de Estudios de mis \_\_\_\_\_ Hijos (as) que están CURSANDO ESTUDIOS. Además me encuentro REALIZANDO ESTUDIOS DE \_\_\_\_\_; y no contando a la fecha con la documentación sustentatoria, me comprometo a regularizar en un plazo máximo de 90 días, de mi(s) hijo (a) y del suscrito que a continuación detallo:

- 1) \_\_\_\_\_
2) \_\_\_\_\_
3) \_\_\_\_\_

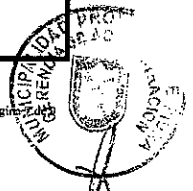
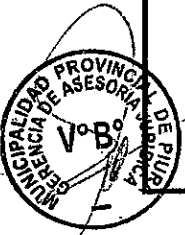
En caso de incumplimiento AUTORIZO a la Gerencia de Administración a través de la Oficina de Personal se ejecute el descuento en la planilla de mis haberes, al vencimiento de la firma de la presente Declaración Jurada y me someto a las acciones Administrativas y Legales que correspondan.

Firmo la presente, en concordancia de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

San Miguel de Piura, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_\_

Nombre: .....
DNI N°: .....

Dedo Índice
Derecho
Huella Digital



DECLARACIÓN JURADA

Para Hijos Mayores de Edad, ser Soltero (a), Sin Carga Familiar y No Estar Trabajando Con Derecho a Bonificación de Escolaridad por Pacto Colectivo

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ años; Hijo del Servidor Municipal ..... identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ de la Municipalidad Provincial de Piura;

DECLARO BAJO JURAMENTO

Ser Mayor de Edad, Soltero, sin Carga Familiar y No estar Trabajando en ninguna entidad pública o privada.

Además me encuentro REALIZANDO ESTUDIOS DE \_\_\_\_\_; en el ( ) la ( )

Indicar carrera técnica o Universitaria

Instituto, Universidad, otros Especificar

Alumno del \_\_\_\_\_ Y haber aprobado satisfactoriamente el.... semestre académico 201

Indicar Grado o Ciclo

Con arreglo a Ley N° 28044 Ley General de Educación (para Inicial, primaria y secundaria)( ) , Ley N° 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior-Técnico( ) o Ley N° 30220 Ley Universitaria ( ) y sus Reglamentos

Firmo la presente, en concordancia de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Sometiéndome a las sanciones de ley en caso de falsedad.

San Miguel de Piura, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_\_

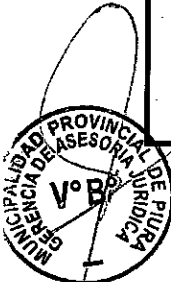
Firma \_\_\_\_\_

Nombre: .....

DNI N°: .....

Dedo Índice Derecho

Huella Digital





REPORTE DE BENEFICIARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN POR ESCOLARIDAD POR PACTO COLECTIVO AÑO 201.....

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	EDAD (en años)	Documentos sustentatorios						LEY Nº 2804 Ley General de Educación		DENOMINACION DEL CENTRO EDUCATIVO, INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, O UNIVERSIDAD	DENOMINACION DE TIPO DE FORMACION ACADÉMICA (Para Técnico, Profesional Técnico, Estudios de Pregrado, Estudios de Postgrado)	Ley Nº 29394 Ley De Institutos y Escuelas de Educación Superior		Ley Nº 30220 Ley Universitaria					
				Libreta o Boleta de Notas	Recibo de Pago de Matrícula o Mensualidad	Certificado o Constancia de Estudios	DJ de Compromiso de Regularización de Documentos y Autorización de Descuentos en Planilla	DJ de Hijo Mayor de Edad, Soltero, Sin Carga Familiar Sin Trabajo	Inicial	Grado	Grado			Técnico	Profesional al Técnico		Estudios de Pregrado para Bachiller ( )	Estudios de Postgrado ( )			
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					
H																					

Jeft de Personal                      Jeft de Bienestar Social                      Representante del SITRAMUNP                      Representante del SUTRAMUNP                      Representante del STOMP

Oficina de Organización y Métodos de Información

