



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Unidad de Recursos Humanos
"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 183 2016-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho, **20 ABR. 2016**

VISTO:

El expediente de registro N° 9826, de fecha 14 de abril del 2016, sobre el otorgamiento y/o reconocimiento del Permiso por Motivo de Salud por la recurrente GLADYS FLORES MIRANDA, y el Informe Técnico N° 173-2016-MPH/OAF-URRHH-ABS, en CUATRO (04) folios útiles, y ;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en concordancia con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado modificado por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, mediante el informe descrito en la parte expositiva precedente, la servidora Sra. **GLADYS FLORES MIRANDA**, trabajadora de Contratación Administrativo de Servicios- CAS., adscrita del área de Áreas Verdes, solicita permiso por motivo de salud del día 14 /04/16, habiéndosele solicitado los documentos sustentatorios de ley y no habiendo cumplido con adjuntar a la fecha en cumplimiento a las normas legales se declara IMPROCEDENTE, que la licencia por salud deben contar con la opinión favorable del jefe inmediato de la trabajadora y la conformidad de acuerdo a las necesidades del servicio de la respectiva Unidad Orgánica, requisitos sin los cuales, esta no podrá ser tramitada, la sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia de producirse la inasistencia de la trabajadora será considerada como falta injustificada, sujeto a la sanción de acuerdo a las normas legales vigentes;

Que, la inasistencia por razón de enfermedad (descanso medico), será comunicada inmediatamente por teléfono a la Oficina de Recursos Humanos, y a su área de trabajo, justificándose dentro de las 24 horas siguiente o a la reincorporación presentando el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo, emitido por Essalud o Certificado Médico, máximo de 48 horas posteriores a la inasistencia;

Que, no habiendo cumplido la servidora **GLADYS FLORES MIRANDA**, con adjuntar a la fecha el correspondiente certificado médico y demás documentos pertinentes es IMPROCEDENTE, otorgarle permiso solicitado por falta de sustento como requisito de ley. El sólo hecho de presentar la solicitud no da derecho al otorgamiento de permiso o licencia, ni a la justificación de inasistencia por enfermedad.

Estando a los fundamentos expuestos, en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones, y la Resolución de Alcaldía N° 787-2015-MPH/A

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.-DECLARAR IMPROCEDENTE, el permiso del día 14 de abril del 2016, solicitado por la servidora **GLADYS FLORES MIRANDA**, conforme a los fundamentos expuestos en el cuerpo de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Considerar como falta el día 14 de abril del 2016, respecto a la servidora descrita en el artículo precedente; los mismos que son sujetos a descuentos de ley y comunicar al Responsable del Área de Escalafón para la afectación del descuento;

ARTICULO TERCERO.-NOTIFICAR, la presente resolución a la interesada a la Gerencia Municipal, Área de Escalafón y a los demás órganos estructurados de la institución conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
Oficina de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos

Abog. Yiersneit Quispe Gutiérrez
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Ayacucho, 20 ABR. 2016

Oficio Circ. N° 1191-2016-UIB-ST-MPH

SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines pertinentes remito a Ud., copia
del original de: RRJ N° 183-2016-MPH/RAE-U-RRHH
de fecha: 20 ABR. 2016

La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha resolución
expedida por esta institución.

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
SECRETARIA GENERAL
Unidad Trámite Documentario y Archivos

Abog. Magally I. Solter Córdova
JEFE

