



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 187-2017-MPH/OAF-U-RRHH

Ayacucho, **23 MAR. 2017**

VISTO:

El Expediente Administrativo de Registro N° 3941, del 13 de febrero de 2017, el Informe N° 01-2017-MPH/24.27-EA, del 23 de febrero de 2017, el Informe N° 010 - 2017-MPH/24.27, de fecha 22 de marzo de y demás actuados, sobre ser incorporada en el CAP y PAP e inclusión en la planilla de trabajadores por desnaturalización de contratos civiles por realizar labores de naturaleza permanente, promovido por la **Sra. Goya Miriam Ventura Jáuregui**; en cuarenta y uno (41) folios útiles, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y en concordancia con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305 del 10 de marzo de 2015;

Que, mediante los actuados descritos en la parte expositiva del presente acto resolutivo, la recurrente la **Sra. Goya Miriam Ventura Jáuregui**; solicita ser incorporada en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP y en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP y consecuentemente inclusión en la Planilla Única de Trabajadores, por desnaturalización de contratos civiles y contratos administrativos de servicios, por estar realizando labores de naturaleza permanente y ordinaria, en el cargo de Técnico Administrativo de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamanga, amparando su petitorio en lo previsto por los incisos 15 y 20 del Artículo 2°, 22°, 23° y 26° de la Constitución Política del Perú; y en el Artículo 15° del Decreto Legislativo N° 276; el Artículo 23° de la Declaración Universal de los Derechos Humanos;

Así mismo, la recurrente señala que actualmente es trabajadora de la Municipalidad Provincial de Huamanga - MPH, por más de ocho (08) años y diez (10) meses consecutivos, de forma ininterrumpida, cumpliendo desde el inicio de la relación contractual funciones y labores de carácter permanente y propios de la entidad Edil, los mismos que se encuentran contemplados en los documentos de Gestión Institucional. De igual manera realiza sus fundamentos facticos y juridicos, incorporando como medios probatorios copia de sus contratos laborales, del cual se puede advertir que a la fecha la recurrente se encuentra en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS por Sustitución;

Que, a tenor del Informe N° 01-2017-MPH/24.27-EA, del 23 de febrero de 2017, se detalla la **modalidad laboral de la Sra. Goya Miriam Ventura Jáuregui**, quien se encuentra adscrita a la **Unidad de Tesorería**, en el cargo de **Técnico administrativo**, teniendo como **fecha de inicio de labores el 01 de agosto de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2008 bajo la modalidad de Servicios No personales - SNP y del 01 de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2017 en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS (por sustitución);**





Que, de conformidad a lo previsto en el Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y define el contrato administrativo de servicios señalando: **"El contrato administrativo de servicios constituye una modalidad especial propia del derecho administrativo y privativo del Estado.** Se regula por la presente norma, 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. (...);

Que, de conformidad a lo previsto en el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Artículo 1° Naturaleza Jurídica y definición del Contrato Administrativo de Servicios. **"El Contrato Administrativo de Servicios es una modalidad contractual administrativa y privativa del Estado, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas de derecho público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057 y el presente reglamento.** No está sujeto a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, ni al régimen laboral de la actividad privada, ni a ningún otro régimen de carrera especial"; por lo que su petición deviene en improcedente.

Estando a los fundamentos expuestos, en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2016, y la Resolución de Alcaldía N° 001-2017-MPH/A, de fecha 02 de enero de 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR IMPROCEDENTE, la pretensión planteada por la **Sra. Goya Miriam Ventura Jáuregui;** sobre ser incorporada en el CAP y PAP e inclusión en la planilla de trabajadores por desnaturalización de contratos civiles por realizar labores de naturaleza permanente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR, la presente resolución a la interesada, a la Gerencia Municipal, a la Unidad de Recursos Humanos, al Área de Escalafón y a los demás órganos estructurados de la institución conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
Oficina de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos
J. Yersneit
Abog. Yersneit Quispe Gutiérrez
J E F E

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Ayacucho, **23 MAR. 2017**
Oficio Circ. N° 867-2017-LTD-95-MPH
SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia
del original de: RJ-187-2017-MPH/RRHH
de fecha: 23 MAR. 2017
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
[Firma]
Abog. Magally I. Sofier Córdova
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
FECHA: **23 MAR 2017**
Reg. N° Folio:
Hora: Firma: