



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Unidad de Recursos Humanos

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 78-2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho.

04 MAYO 2017

VISTO:

El expediente administrativo de registro Nº 10020 de fecha 17 de Abril del 2017, solicita licencia por motivo de salud por el recurrente, **JULIO CESAR JAULIS CARRION**, e informe técnico Nº 203-2017- MPH/OAF-URRHH-ABS, en cuatro (04) folios útiles;

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 Nº 27972, en concordancia con el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado modificado por la Ley Nº 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, mediante el expediente descrito en la parte expositivo precedente, del servidor: **JULIO CESAR JAULIS CARRION**, servidor de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, solicita licencia por salud por el periodo de 14 días, del 13/04/2017 al 26/04/2017, para lo cual adjunta el certificado de incapacidad temporal para el trabajo, expedida por la Dra. KARIN RUIZ YAYA, quien atendió y vio por conveniente otorgarle el descanso medico desde el jueves 13/04/2017 al 20/04/2017, por haber sido diagnosticado con trauma facial, a través del certificado médico particular Nº 0029421, a su vez el paciente fue atendido en el Hospital II de Essalud a través del servicio de consultoría externo de cirugía, donde el facultativo tratante vio por conveniente recomendarle descanso medico como parte de su tratamiento, por el periodo de 12 días a partir del 15/04/2017 al 26/04/2017 acto que se acredita con el certificado de incapacidad temporal para el trabajo de numero A-102-00011819-17, expedido por la Doctora KARIN RUIZ YAYA con CMP 26446,

Que, la Licencia por motivos de salud, se halla establecido en el inc. a) del Art. 35º del Reglamento de control de Asistencia y permanencia de los Funcionarios y Servidores Públicos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, el mismo que se hace conforme al inc. g) del Art. 6 de la Ley 29849, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del D. Leg. 1057, a los términos del informe técnico Nº 205-2017- MPH/OAF-URRHH-ABS, expedido por la responsable del Área de Bienestar Social de la entidad, cabe emitir el presente acto administrativo;

Estando a los fundamentos expuestos, en uso de las atribuciones conferidas por el reglamento de Organización y Funciones, y la Resolución de Alcaldía Nº 787-2015-MPH/A.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONCEDER, por razones expresadas precedente, la licencia por motivo de salud a favor del servidor **JULIO CESAR JAULIS CARRION**, por el periodo de 14 días del 13/04/2017 al 26/04/2017, conforme a las razones expresadas en el cuerpo de la presente resolución.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Unidad de Recursos Humanos

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente resolución al servidor, 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
[Signature]
 Abog. Yersheit Quispe Gutiérrez
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 Ayacucho, 04 MAYO 2017
 Oficio Circ. N° 1161-2017-UTD-SE-MPH
 SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y a Ud. copia del original de R.T. 278-2017-MPH/RRHH
 04 MAYO 2017
 La presente copia corresponde a la comunicación oficial de dicha resolución expedida por esta institución.



Atentamente,
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 SECRETARÍA GENERAL
 Unidad Trámite Documentario y Archivos
[Signature]
 Abog. Magally I. Solier Górdova

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FECHA: 04 MAYO 2017

Reg. N°..... Folio:.....

Hora:..... Firma:.....