



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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 507 -2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho 17 AGO. 2017

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 19222 de fecha 02 de agosto del 2017, Suspensión Temporal del contrato de trabajo por noventa días el recurrente **DELGADO POMASONCCO ALBERTO**, y opinión Legal N° 32-2017-MPH/OAF-URRHH/24.27 de fecha 04 de agosto del 2017, 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 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 expediente descrito en la parte expositiva precedente, el servidor **DELGADO POMASONCCO ALBERTO**, adscrita a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, como conductor de vehículo compactador, solicita suspensión temporal del contrato de trabajo por noventa días, por caso fortuito y fuerza mayor.

Que, de los antecedentes advierte que el recurrente tiene condición laboral de contrato Administrativo de servicios (CAS). Por lo que la Licencia sin goce de haber se otorga a los servidores que cuenten con más de un año de servicio y está condicionada a la conformidad institucional teniendo en cuenta la necesidad del servicio y solo es aplicable a los servidores sujetos al Régimen del D. Leg. 276 y Decreto Supremo N° 003-97-TR, así mismo en el literal K) del Art. 12 del TUO prevé como una causa de suspensión del contrato de trabajo la licencia o permiso concedido por el empleador, la cual puede ser perfecta sin goce de Remuneraciones o imperfecta con goce de Haberes. Sobre esta casual, la doctrina precisa que “Se trata de un caso de suspensión acordado por ambas partes, normalmente a solicitud del laborante aceptada por el empleador;

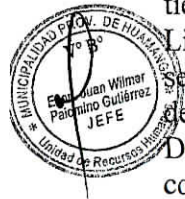
Que, en vista que no existe un procedimiento regulado para otorgar la suspensión del contrato CAS, sin embargo, para que la entidad resuelva otorgarlo o no, el contratado debería solicitar el descanso o suspensión ante su Jefe Inmediato superior, explicando las razones y fundamentando su pedido, para así luego remitirlo a la Unidad de Recursos Humanos, en el presente caso el solicitante no adjunta prueba alguna que acredite fehacientemente el caso fortuito o fuerza mayor que realmente se ha producido, por tanto no resultando verosímil la justificación.

Estando a los fundamentos expuestos, y en uso de las atribuciones conferidas por Reglamento de Organización y Funciones y la Resolución de Alcaldía N° 331-2017-MPH/A;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DECLARAR

IMPROCEDENTE, la petición de suspensión temporal del contrato por noventa días





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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

solicitado por el Sr. DELGADO POMASONCCO ALBERTO, conforme a las razones expresadas en el cuerpo de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-NOTIFICAR** ,el presente acto administrativo al interesado, Gerencia Municipal, Área de Remuneración, Pensiones y Beneficios, Área de Escalafón y a los demás órganos estructurados con las formalidades establecidas por ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 Oficina de Administración y Finanzas  
 Unidad de Recursos Humanos  
 Abog. *Juan Wilmer Palomina Gutiérrez*  
 JEFE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 Unidad de Atención al Ciudadano GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
 Ayacucho, **18 AGO. 2017**  
 Oficio Circ. N° 2465-2017-UTD-SE-HRH  
 SEÑOR: RECURSO HUMANO

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: RJ-507-2017-UPH/RRHH de fecha: 17 AGO, 2017

La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta Institución

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 Unidad de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo  
*Magaly I. Solier Córdova*  
 Abog. Magaly I. Solier Córdova  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 FECHA: **18 ABO. 2017**  
 Reg. N° ..... Folio: .....  
 Hora: ..... Firma: .....