

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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 716-2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho 23 NOV. 2017

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 27463 de fecha 09 de noviembre del 2017, Solicita licencia sin goce de Remuneraciones el recurrente **ARONE FERNANDEZ MARCOS MARIO**, y opinión legal N° 72-2017-MPH/OAF-URRHH-ABS, en dos (02) 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, del servidor **ARONE FERNANDEZ MARCOS MARIO**, solicita licencia sin goce de Remuneraciones, por el periodo de 90 días en estricta observancia del Art. 115 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, cuyo periodo comprendido desde el día viernes 10 del mes y año en curso.

Que, de acuerdo al Art. 24° literal e) del Decreto Legislativo N° 276, Ley de la carrera Administrativa, los servidores de carrera tienen derecho a hacer uso de licencias por causas justificadas o motivos personales, en la forma que determine el reglamento.

Que, el artículo 109° del Reglamento de la carrera Administrativa, aprobada por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, define la licencia del siguiente modo: Artículo 109°.- Entiéndase por licencia a la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionado a la conformidad institucional. La licencia se formaliza por Resolución correspondiente.

Que, por su parte el artículo 24° inciso e) del Decreto Legislativo N° 276 en concordancia con los artículos 110° y 115° de su reglamento, establecen expresamente como uno de los derechos de los servidores de la carrera hacer uso de licencias por motivos particulares.

Que, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de trabajo de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en el Art. 34°, precisa que la Licencia es la autorización que en forma previa se concede al Funcionario y/o servidor para no asistir o ausentarse del centro de trabajo, por uno (01) o mas días. La autorización de la Licencia o permiso se inicia a petición de parte y está condicionado a la conformidad institucional. Asimismo el Art. 36° precisa que el trámite de Licencia se inicia con la presentación de una solicitud simple por mesa de partes, con una anticipación no menor de 48 horas al día de su uso de la licencia, visados por el jefe inmediato o quien haga las veces. En el presente caso de los antecedentes se advierte que el solicitante no ha





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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

cumplido con este requisito al no contar con visto bueno de su jefe inmediato superior, así como al haber presentado la solicitud en el plazo menor a lo establecido.

Que, cabe precisar que para tener derecho a la licencia sin goce de remuneraciones o licencia a cuenta del periodo vacacional, el trabajador deberá de contar con más de un año de servicios efectivos y remunerados en condición de nombrado, designado o contratado para desempeñar labores de naturaleza permanente (Artículo 49°), en el presente caso se advierte que el solicitante no cumpliría con este requisito puesto que se encontraría inhabilitado mediante Resolución de Alcaldía N° 692-2016-MPH/A, de fecha 09 de noviembre del 2016, no habiéndose constituido a la Entidad.

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 solicitud de licencia sin goce de remuneraciones por el periodo de 90 días, presentada por el señor **ARONE FERNANDEZ MARCOS MARIO**, 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  
 Econ. *[Signature]*  
 Jefe

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Ayacucho, **23 NOV. 2017**  
 Oficio Circ. N° **3638-2017-UTD-SC-MPH**  
 SEÑOR: **Recursos Humanos**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: **R.T. 716-2017-MPH/RRHH** de fecha: **23 NOV. 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  
 X Abog. *[Signature]*  
 Jefe

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 FECHA: **24 NOV 2017**  
 Reg. N° ..... Folio: .....  
 Hora: ..... Firma: .....