



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

"AÑO DE LA IGUALDAD Y LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 008-2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho 08 ENE. 2018

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 31346 de fecha 28 de Diciembre del 2017, solicita permiso sin goce de remuneraciones por el periodo de 60 días, el recurrente **HUARANCCAY GUILLEN SAMUEL**, en un (01) folio útil;

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;

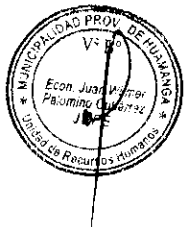
Que, mediante el expediente descrito en la parte expositiva precedente, del servidor **HUARANCCAY GUILLEN SAMUEL**, solicita licencia sin goce de Remuneraciones, por el periodo de 60 días, a partir del 02 de enero del 2018 hasta el 02 de marzo del 2018, en estricta observancia del Art. 115 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones.

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 ha cumplido con este requisito al contar con visto bueno de su jefe inmediato superior, así como al haber presentado la solicitud en el plazo establecido.





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

“AÑO DE LA IGUALDAD Y LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER”

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 cumple con este requisito puesto que se encontraba laborando hasta el 31 de Diciembre del 2017.

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:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONCEDER, el permiso sin goce de remuneraciones por el periodo de 60 días, contados a partir del 02 de enero del 2018 hasta el 02 de marzo del 2018, a favor del servidor nombrado **HUARANCCAY GUILLEN SAMUEL**, por las razones expuestas 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. Juan Wilmer Palomino Gutiérrez
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho. 08 ENE. 2018

Oficio Circ. N° 061-2018-UIP-SG-MPH
 SEÑOR: Recursos Humanos

Para su conocimiento y fines correspondientes remito a Ud. copia del original de: RIA N° 008-2018-MPH/DAF-U-RRH de fecha: 08 ENE 2018

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



Atentamente.
 Lic. Karol Ríveros Taco
 JEFE

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

FECHA: **09 ENE. 2018**

Reg. N° Folio:

Hora: Firma: