



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

*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 457-2018-MPH/OAF-U-RRHH**

Ayacucho, **26 SET. 2018**

**VISTO:**

El Expediente Administrativo de registro N°21827, de fecha 11 de setiembre del 2018, solicita licencia por enfermedad por el periodo de cinco (05) días; la recurrente Gladis Esther Vila Espinoza, en (11) 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 Expediente Administrativo descrito en la parte expositiva precedente, la servidora **Gladis Esther Vila Espinoza, solicita** licencia por enfermedad, por el periodo de cinco días, en su condición de personal nombrado de la Municipalidad Provincial de Huamanga;

Que, de acuerdo con el artículo 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, aprobado 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 111° de su Reglamento, establecen expresamente como uno de los derechos de los servidores de carrera hacer uso de licencias por enfermedad.

Que, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno 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 más días. La autorización de la Licencia o permiso se inicia a petición de parte y está condicionado a la conformidad institucional.

Que, del Informe Técnico N°421-2018-MPH/OAF-URRHH-ABS, de fecha 24 de setiembre del 2018, comunica que se en vista de encontrarse mal de salud la solicitante, se le habría recomendado reposo físico por el espacio de 05 días, siendo este del 11 de setiembre del 2018 al 15 de setiembre del 2018, conforme al Certificado Médico particular N°1000379. Precisando que en cumplimiento al Reglamento Interno de la Municipalidad (RIT), aprobado





mediante Resolución de Alcaldía N°1013-2014-MPH/A, la cual establece en el artículo 28 “los trabajadores que por razones de enfermedad, se encuentren impedidos de concurrir al centro de trabajo, están obligados a dar aviso a la Unidad de Recursos Humanos, en el término de dos horas posteriores a la hora de ingreso del mismo día. Para justificar dicha inasistencia la responsable del Área de Bienestar Social, o quien haga sus veces, efectuara la visita domiciliaria correspondiente y emitirá su informe correspondiente, con cuyo informe la Unidad de Recursos Humanos resolverá lo que corresponda”; por lo que en mérito a lo señalado la Lic. María Bolívar Huamaní, efectuó la respectiva visita domiciliaria, concluyendo en el Informe Social N°001-2018-MPH/OAF-URRHH-ABS, donde se advierte que se efectuó dos visitas a la vivienda de la Sra. Gladis Esther Vila Espinoza, en la Asociación Municipales Mz C1 Lote 14 Distrito de Jesús Nazareno, con la finalidad de constatar el estado de salud de la trabajadora, donde le comunicaron que se encontraba de viaje. Cabe precisar que la señora se encontraba con licencia sin goce de remuneraciones hasta el 11 de setiembre del 2018, debiendo de haberse constituido el 12 de setiembre del 2018. Por lo vertido en el informe de la Unidad de bienestar dicha situación deberá ser investigada lo que generaría una presunta comisión de falta de carácter disciplinario, teniendo en cuenta lo prescrito en la Resolución Directoral N°001-93-INAP/DNP. Relacionado con las licencias y permisos, que en lo concerniente a la Responsabilidad y seguimiento indica lo siguiente: “Las entidades Públicas a través de sus respectivas unidades orgánicas de personal o quien haga sus veces se reserva el derecho de verificar a posterior la exactitud de la información proporcionada; si se detectara la inexactitud de lo solicitado se considera como falta de carácter disciplinario, procediéndose a aplicar las medidas necesarias según la jerarquía del trabajador y la gravedad de los hechos, de conformidad con lo prescrito en el Capítulo V del Decreto Legislativo y su Reglamento.”

Asimismo el Art. 39° establece la licencia por motivos de salud, es el derecho del servidor de la Administración Pública a ser exonerado de la obligación de concurrir a su centro de trabajo por uno(01) o más días consecutivos, dentro de un año calendario(...) se acredita mediante Certificado de incapacidad Temporal para el Trabajo. En el caso de los Certificados Médicos Particulares que superen los tres días deberán ser canjeados por los CITTs, en consecuencia generando que se incurra en inasistencias injustificadas al vulnerar lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Estando los fundamentos expuestos, en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organizaciones y Funciones y la Resolución de Alcaldía N° 331-2018-MPH/A;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-DECLARAR IMPROCEDENTE** la solicitud, de fecha 11 de setiembre sobre licencia por enfermedad por el periodo de cinco (05) días; presentada por la Sra. Gladis Esther Vila Espinoza, por las razones expuestas en el texto de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-NOTIFICAR** la presente Resolución a la interesada, Gerencia Municipal, Área de Escalafón, **Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios** y a los demás Órganos Estructurados de la Institución, conforme a Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



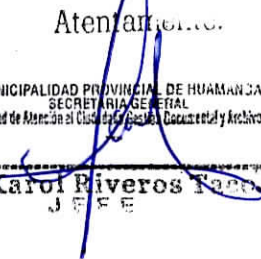
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
Oficina de Administración y Finanzas  
Unidad de Recursos Humanos

Abog. SUMER RAUL APAICO MEDINA  
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
Ayacucho 26 SET. 2018  
Oficio Circ. N° 2516-2018-UTD-SE-MPH  
SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. el original de: RJ-451-2018-MPH/RRHH de fecha: 26 SET. 2018  
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  
Lic. Karol Riveros Yaco  
J E F E

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
FECHA: **26 SET. 2018**  
Reg. N° ..... Folio: .....  
Hora: ..... Firma: 