Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

RECUPEREMOS
Mariano Melgar

Teléfono: 054- 452289
info@munimarianomelgar.gob.pe
www.munimarianomelgar.gob.pe
Gestión 2019 - 2022

Resolución De Alcaldía

Nro. 110-2022-MDMM

Mariano Melgar, 18 de Abril de 2022

VISTO: El Expediente N° 4710-2022, de fecha 12 de abril del 2022, el Proveído N° 222-2022-DA, de fecha 18 de abril del 2022 del Despacho de Alcaldía, Informe N° 212-2022-OGRH-GA/MDMM, de fecha 18 de abril del 2022, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Proveída N° 648-2022-Gerencia Municipal, de fecha 18 de abril del 2022, de Gerencia Municipal, el Dictamen Legal N° 138-2022-GAJ/MDMM, de fecha 18 de abril del 2022 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194° señala que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería Jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y concordante con lo dispuesto en el Artículo II de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, con Resolución de Alcaldía N° 197-2021-MDMM de fecha 22 de setiembre del 2021 se designó a la ABG. STEPHANIE KAROL ARANIBAR MELENDEZ como empleada de confianza en el cargo de Procuradora Publica Municipal (Jefe de la Oficina de Procuraduría Publica Municipal) de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas complementarias; con una remuneración de S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles); con efectividad a partir del 23 de setiembre del 2021 hasta que dure su designación de confianza.

Que, mediante Expediente N° 4710 de fecha 12.04.2022, la Abg. STEPHANIE KAROL ARANIBAR MELENDEZ, presenta su renuncia al cargo de Procuradora Publica Municipal, solicitando se considere como último día de labor el día 18 de abril del 2022; asimismo, solicita se exonere del plazo previsto de 30 días.

Que, mediante Proveído N° 222-2022-DA-MDMM del Despacho de Alcaldía, se dispone aceptar la renuncia y respecto a la exoneración se autoriza.

Que, mediante Informe N° 212-2022-OGRH-GA/MDMM de fecha 18.04.2022 la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en atención al expediente N° 4710-2022 informa que, según lo contenido en el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus modificaciones, se autorizó asistir a laborar aquellas personas que se desempeñen en las siguientes áreas: abastecimiento de alimentos, establecimiento de salud, medicinas, servicios de agua, saneamiento, energía eléctrica, gas, combustible, telecomunicaciones, limpieza y recojo de residuos sólidos, servicios funerarios; así como los/as trabajadores/as del sector público que excepcionalmente presten servicios necesarios para la atención de acciones relacionadas con la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 pudiendo ellos desplazarse a sus centro de trabajo en forma restringida, por tal motivo dicho servidora no hizo uso de licencia con goce de haber sujeto a compensación posterior desde el 23/09/2021 a la fecha. Por lo antes mencionado, y vista que a la fecha de la recepción del documento de la referencia, la mencionada servidora ha venido desempeñando sus funciones con normalidad y que el despacho de alcaldía y gerencia municipal autoriza la exoneración de plazo y la aceptación de la renuncia; esta oficina es de la opinión que se acepte la renuncia presentada por la Abg. STEPHANIE KAROL ARANIBAR MELENDEZ, siendo el último día de labores el 18/04/2021. Asimismo, la servidora deberá hacer la entrega de su cargo de conformidad al procedimiento establecido en la Directiva N° 08-2012-GA-MDMM Uso, cuidado y entrega de bienes muebles no fungibles y acervo documentario de propiedad de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar aprobada por Resolución de Alcaldía N° 489-2012-MDMM.

Que mediante Proveído N° 648-2022, la Gerencia Municipal remite o la Gerencia de Asesoría Jurídico poro lo evaluación y pronunciamiento legal, considerando el Último día de labores el 18.04.2022.

Que, mediante Dictamen Legal N° 138-2022-GAJ/MDMM, lo Gerencia de Asesoría Jurídica señalo que, sobre el particular, se debe señalar que lo renuncio es uno formo de extinguir lo relación de trabajo, lo cual se configuro con lo solo manifestación de voluntad unilateral del trabajador; encontrándose sujeto, en el caso de los Contratos Administrativos de Servicios, al cumplimiento de las formalidades establecidas en el literal c) del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1057, mediante el cual se establece lo siguiente: "*Artículo 10°.- Extinción del contrato El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por: (...) c) Renuncio. En este caso, el trabajador debe comunicar por escrito su decisión o lo entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de lo entidad, por propio iniciativo o o pedido del contratado. En este último coso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado*". Asimismo, el numeral 13.1 del artículo 13° del Reglamento del citada decreto legislativo, estoblece lo siguiente: *c) Decisión unilateral del contratado. En este caso, el contratado debe comunicar por escrito su decisión o lo entidad contratante con uno anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de lo entidad por propia iniciativo o o pedido del contratado. En este último coso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado*". En ese sentido lo Gerencia de Asesoría Jurídico considero que mediante Resolución de Alcaldía se acepte lo renuncio presentodo por lo ABG. STEPHANIE KAROL ARANIBAR MELENDEZ, al cargo de Procuradora Publico Municipol (Jefe de lo Oficina de Procurodurío Publico Municipal) de lo Municipalidad Distritol de Mariano Melgar, siendo su último día de labores el 18 de abril del 2022; dándole las gracias por el servicio efectuado o esta Entidad Edil. Asimismo se debe de encargar o lo Gerencia de Administración, realizar las gestiones necesarias paro el pago de los beneficios que le pudiera corresponder conforme o Ley, y a lo Oficina de Gestión de Recursos Humanos lo expedición del Certificado de Trabajo respectivo.

Estando o lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el numeral 6 del artículo 20 de lo Ley N° 27972, Ley Orgánico de Municipalidades, y con las facultades y atribuciones del que esto investido el despacho de Alcaldía:

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- ACEPTAR la renuncia presentada por la **ABG. STEPHANIE KAROL ARANIBAR MELENDEZ**, al cargo de **Procuradora Pública Municipal** (Jefe de la Oficina de Procuraduría Pública Municipal) de lo Municipolidad Distrital de Mariana Melgar; dándasele las gracias por los servicios prestadas.

Artículo Segundo.- EXONERAR o lo Abg. Stephonie Karol Aronibor Melendez del plazo señalado en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, siendo su último día de labores el 18 de abril de 2022.

Artículo Tercero.- ENCARGAR o lo Abg. Stephonie Karol Aronibar Melendez realizar la entrega de su cargo **de conformidad al procedimiento establecido en la Directiva N° 08-2012-GA-MDMM** "Usa, cuidado y entrego de bienes muebles no fungibles y acervo documentario de propiedad de la Municipalidad Distritol de Mariano Melgar" aprobado por Resolución de Alcaldía N° 489-2012-MDMM.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR o lo Gerencia de Administración, realizar las gestiones que correspondan poro el pago de las beneficios que le pudiera carrespander conforme a Ley.

Artículo Quinto.- ENCARGAR o lo Oficina de Gestión de Recursas Humanas lo expedición del Certificado de Trabajo respectivo.

Artícula Sexto.- NOTIFICAR lo presente Resolución o lo interesado y o las Unidades Orgánicas competentes.

Artículo Séptimo.- ENCARGAR a lo oficina de Infarmático la publicación de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MNO. MELGAR
Abg. Lourdes Lorena Ontroz Ortiz
Jefe de la Oficina de Secretaria General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MNO. MELGAR
ALCALDIA
Abog. Percy Luis Cornejo Barragan
ALCALDE