

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°080- 2023-MDMM

VISTO:

Mariano Melgar, **17 FEB. 2023**

El Expediente N° 1562-2023 de fecha 02.02.2023, Informe N° 080-2023-OGRH-GA-MDMM de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de fecha 06.02.2023, Dictamen Legal N° 049-2023-GAJ/MDMM de la Gerencia de Asesoría Jurídica de fecha 14.02.2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, este procedimiento se rige por el Principio de Legalidad, Verdad Material entre otros, por los cuales los agentes públicos deben fundar todas sus actuaciones en la normatividad vigente, cuyo principio también se denomina como "**Vinculación Positiva de la Administración a la Ley**".

Que, por la renuncia se extinguen los derechos y obligaciones resultantes de una relación de trabajo; es un acto esencialmente unilateral y de carácter receptivo por lo que tendrá eficacia desde el momento en que entra en la esfera del conocimiento de la otra parte produciendo sus efectos a partir de la fecha indicada por el trabajador como el de su cese. El carácter receptivo del acto de renunciar al empleo, requiere para su perfeccionamiento que se comunique a la otra parte la expresión de voluntad de extinguir la relación laboral; recibida por el destinatario queda extinguido el vínculo laboral de acuerdo a lo expresado por el trabajador.

Que, la administrada se encontraba laborando bajo la regulación del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y Remuneraciones del Sector Público, según Informe N° 080-2023-OGRH-GA-MDMM de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

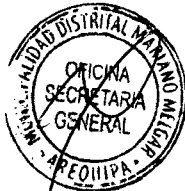
Que, conforme lo indica el Artículo 34° del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, la carrera administrativa termina por: a) Fallecimiento, b) renuncia, c) Cese Definitivo y d) Destitución.

Que, el Artículo 183° del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM indica: "**el término de la Carrera Administrativa se expresa por resolución el titular de la entidad o de quien este facultado para ello, con clara mención de la causal que se invoca y los documentos que acreditan la misma**".

Que, así mismo, el Artículo 185° prescribe: "**la renuncia será presentada con anticipación no menor de treinta (30) días calendario, siendo potestad del titular de la entidad, o del funcionario que actúa por delegación, la exoneración del plazo señalado**".

Que, respecto de los beneficios sociales de la servidora renunciante, corresponde a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos proceder a efectuarlo conforme a derecho, así como la expedición del Certificado de Trabajo correspondiente.

Que, mediante Expediente N° 1562-2023, Doña **CLOTILDE MARIA DEL ROSARIO ALARCÓN FARFÁN**, presenta su renuncia irrevocable al puesto de trabajo que venía ocupando por motivos estrictamente personales y de salud, solicitando la exoneración del plazo de 30 días que prevee la Ley e indica que el último día a laborar será el **02 de febrero del 2023**. En igual sentido, solicita se disponga su liquidación y pago de beneficios sociales.





Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

Av. Simon Bolivar N° 908 - Mariano Melgar
Teléfono: 054- 452289
info@munimarianomelgar.gob.pe
www.munimarianomelgar.gob.pe

Que, con fecha 14.02.2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión mediante el Dictamen Legal N° 049-2023-GAJ-MDMM, concluyendo se declare el cese definitivo de la servidora y se dicte el acto resolutivo correspondiente.

Por los fundamentos expuestos, y estando a las facultades conferidas por el Artículo 20°, Inciso 6) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Dictamen Legal N° 049-2023-GAJ/MDMM de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR, el **CESE DEFINITIVO** por causal de renuncia voluntaria de la **Servidora CLOTILDE MARIA DEL ROSARIO ALARCÓN FARFÁN**, sujeta al régimen Laboral del D. Leg. 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, **Agradeciéndole** los servicios prestados en la Municipalidad Distrital Mariano Melgar.

ARTÍCULO SEGUNDO.- EXONERAR a la servidora, del plazo señalado en el Artículo 185° del D. S. N° 005-90-PCM, estableciendo como último día de labores el **02 de Febrero del 2023**.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración, las acciones correspondientes para el pago de los beneficios sociales de la servidora renunciante con arreglo a Ley.

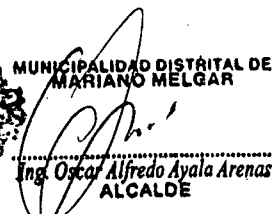
ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la expedición del Certificado de Trabajo respectivo.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General, la notificación de la presente Resolución, y a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación la publicación en el **PORTAL WEB** de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MNO. MELGAR

Abog. Marsol Caychani Huánico
(e) Jefe de la Oficina de Secretaría General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MARIANO MELGAR

Ing. Oscar Alfredo Ayala Arenas
ALCALDE

