Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 138 - 2023-MDMM

Mariano Melgar, 10 de Abril del 2023

VISTO:

El Expediente N° 5001-2023 de fecha 04.04.2023 que contiene la Carta de Renuncia presentada por el **Lic. Carlos Augusto Velàsquez Obradovich**, Proveìdo N° 1231-2023 de Gerencia Municipal de fecha 05.04.2023, la disposición contenida en el Proveìdo N° 122-2023 del Despacho de Alcaldìa, 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, el Lic. Carlos Augusto Velàsquez Obradovich fue designado en el cargo de confianza de Relacionista Pùblico I (Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Pùblicas) mediante Resolución de Alcaldía N° 006-2023-MDMM de fecha 03 de enero de 2023 bajo el régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el D. Leg. N° 1057 y sus modificatorias.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10° del D. Leg. N° 1057 "*El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por:*
a) Fallecimiento.
b) Extinción de la entidad contratante.
c) Renuncia. En este caso, el trabajador debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa o a pedido del contratado. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado. (...)"

Que, así mismo el numeral 13.1 del artìculo 13° de su reglamento señala:
"13.1. El contrato administrativo de servicios se extingue por:
c) Decisión unilateral del contratado. En este caso, el contratado debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad por propia iniciativa o a pedido del contratado. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado sino es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado.(...)".

Que, respecto de los beneficios laborales y expedición de certificado de trabajo del administrado, corresponde a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos proceder a su liquidación conforme al derecho del solicitante así como a la expedición del certificado de trabajo pertinente.

Que, por medio del Expediente Nº 5001-2023 de fecha 04.04.2023, el **Lic. Carlos Augusto Velàsquez Obradovich** presenta su renuncia al cargo de confianza de Relacionista Pùblico I (Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Pùblicas) por motivos personales solicitando se le exonere del plazo legal establecido, asì como se inicie el tràmite de pago de sus beneficios, y se le expida el correspondiente certificado de trabajo por el período laborado.

Por estos fundamentos, al amparo de la Constitución Política del Perú, y estando a las facultades conferidas por el artìculo 20° inciso 6), concordante con el artículo 43° de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÌCULO PRIMERO.- ACEPTAR la **RENUNCIA PRESENTADA POR EL Lic. CARLOS AUGUSTO VELÀSQUEZ OBRADOVICH, AL CARGO DE RELACIONISTA PÙBLICO I (JEFE DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y RELACIONES PÙBLICAS)** de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

ARTÌCULO SEGUNDO.- EXONERAR al servidor, del plazo señalado en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, siendo su último día de labores el **05 de Abril del 2023**.

ARTÌCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración, realizar las gestiones que corresponda para el pago de los beneficios que pudieran corresponderle al servidor renunciante, conforme a Ley.

ARTÌCULO 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 a la parte interesada con las formalidades establecidas en el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación la publicación de la presente en el **PORTAL WEB** de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar; y al responsable del **PORTAL DE TRANSPARENCIA** de la Entidad, la difusión correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MNO. MELGAR
Abog. Marisol Canchari Huanuco
(e) Jefe de la Oficina de Secretaría General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR
Ing. Oscar Alfredo Ayala Arenas
ALCALDE