



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Unidad de Recursos Humanos

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 21 2016-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho,

20 ENE. 2016

VISTO:

El expediente de registro N° 7971, de fecha 03 de diciembre del 2015, sobre el otorgamiento y/o reconocimiento del Permiso por Motivo de Salud por la recurrente MAGDALENA DALILA HUAMANI ANAYHUAMAN; y el Informe Técnico N° 010-2016-MPH/OAF-URRHH-ABS, en dos(02) folios útiles, y ;

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 informe descrito en la parte expositiva precedente, la servidora Sra. MAGDALENA DALILA HUAMANI ANAYHUAMAN, trabajadora de Contratación Administrativo de Servicios- CAS., adscrita a el área de Planeamiento y Presupuesto, solicita permiso por motivo de salud de los días 01 y 02/12/15, habiéndosele solicitado los documentos sustentatorios de ley y no habiendo cumplido con adjuntar a la fecha en cumplimiento a las normas legales se declara NO PROCEDENTE, que la licencia por salud deben contar con la opinión favorable del jefe inmediato de la trabajadora y la conformidad de acuerdo a las necesidades del servicio de la respectiva Unidad Orgánica, requisitos sin los cuales, esta no podrá ser tramitada, la sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia de producirse la inasistencia de la trabajadora será considerada como falta injustificada, sujeto a la sanción de acuerdo a las normas legales vigentes;

Que, la inasistencia por razón de enfermedad (descanso medico), será comunicada inmediatamente por teléfono a la Oficina de Recursos Humanos, y a su área de trabajo, justificándose dentro de las 24 horas siguiente o a la reincorporación presentando el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo, emitido por Essalud o Certificado Médico, máximo de 48 horas posteriores a la inasistencia;

Que, no habiendo cumplido la servidora MAGDALENA DALILA HUAMANI ANAYHUAMAN, con adjuntar a la fecha el correspondiente certificado médico y demás documentos pertinentes es IMPROCEDENTE, otorgarle permiso solicitado por falta de sustento como requisito de ley. El sólo hecho de presentar la solicitud no da derecho al otorgamiento de permiso o licencia, ni a la justificación de inasistencia por enfermedad.

Estando a los fundamentos expuestos, en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones, y la Resolución de Alcaldía N° 787-2015-MPH/A

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.-DECLARAR IMPROCEDENTE, el permiso de los día 01 y 02 de diciembre de 2015, solicitado por la servidora MAGDALENA DALILA HUAMANI ANAYHUAMAN, conforme a los fundamentos expuestos en el cuerpo de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Considerar como falta los días 01 y 02 de diciembre del 2015, respecto a la servidora descrita en el artículo precedente; los mismos que son sujetos a descuentos de ley;

ARTICULO TERCERO.-NOTIFICAR, la presente resolución a la interesada a la Gerencia Municipal, Área de Escalafón y a los demás órganos estructurados de la institución conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE



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

Abog. Yiersneit Quispe Gutiérrez
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Ayacucho, 20 ENE. 2016
Oficio Circ. N° 172-2016-UTD-SG-MPH.
SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud., copia
del original de: RES-D-21-2016-MPH/RRHH
de fecha: 20 ENE 2016

La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha resolución
expedida por esta Institución.

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
SECRETARIA GENERAL
Unidad Trámite Documentario y Archivos
Magally N. Solter Córdova
Abog. Magally N. Solter Córdova
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
FECHA: 22 ENE. 2016
Reg. N° Folio:
Hora: Firma: *[Signature]*