



RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 20 -2018/MPJB

Jorge Basadre, 13 MAR 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo señalado por el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley No. 30305 y el artículo II del Título Preliminar de la Ley No. 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, con fecha 09/03/018 la servidora : **MARIA LUISA RODRIGUEZ DE VARGAS**, solicita destaque por salud a la Municipalidad Provincial de Tacna, hasta el mes de junio del 2018, adjuntando Declaración Jurada, la cual obra a fojas 07 señalando que será intervenida nuevamente quirúrgicamente; indica que cuenta con el visto bueno de su jefe inmediato, el cual obra en el Informe N° 095-2018-SGRH-GAF-GM-A/MPJB, que dispone se apruebe la prórroga del destaque, informe obrante a fojas 21 de los actuados, que en cuanto a la carta de aceptación de la entidad receptora, esta se encuentra en la institución y que corresponde a la Carta N° 13-2018-GGRH/MPT, en la cual la Municipalidad Provincial de Tacna, a través de la oficina de recursos humanos acepta el destaque, cuya copia obra a fojas 08 de los actuados y adjunta copia del Memorando N° 098-2018-GGRH/MPT de fecha 24 de enero del 2018, con el que la derivan a la Unida de Bienestar Social; En cuanto a la entrega de cargo, indica que lo hizo en la primera oportunidad que solicito el destaque, esto es en el mes de setiembre del 2017, y que a su retorno paso a prestar servicios en el área de recursos humanos y que no ha recibido bienes a su cargo por lo que no amerita entrega de cargo a la fecha.

Que, el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP sobre Desplazamiento de Personal aprobado por la Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, el cual dispone en su numeral 34 y 3.4.7 que cuando el destaque es por salud se debe de cumplir con lo siguiente: a) La solicitud adjuntando el certificado médico o declaración jurada simple autenticada por fedatario de la entidad. b) El visto bueno del jefe inmediato y superior jerárquico; c) Documento de aceptación de la entidad destino; d) Entrega de cargo; e) Se formaliza por Resolución.

Que, la servidora **MARIA LUISA RODRIGUEZ DE VARGAS**, en su solicitud de fecha 09/03/18, ha cumplido con adjuntar los documentales que dispone el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP sobre Desplazamiento de Personal aprobado por la Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, numeral 34 y 3.4.7

Que, la Constitución Política del Perú dispone en el artículo 07 *"Todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad así como el deber de contribuir a su protección y defensa....tiene derecho al respeto de su dignidad y a un régimen legal de protección, atención, readaptación y seguridad."*

Que, las decisiones de la Administración Pública se rigen por la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, la cual en su Título Preliminar Artículo IV¹ establece el

¹ LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL N° 27444; Título Preliminar, Principios Generales del Derecho Administrativo: 1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas; 1.2. Principio del debido procedimiento.- Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal Civil es aplicable sólo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo.

Principio de la legalidad en mérito a ello se debe emitir objetivamente un pronunciamiento y dando cumplimiento a las leyes que rigen la materia.

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 084-2018-OAJ/MPJB, es de opinión que se le otorgue el desplazamiento por 01 mes en la modalidad de destaque, en merito a que no acredita con documento alguno tratamiento médico por los 06 meses solicitados, salvo consulta para el 09-03-18 para el servicio de rehabilitación.

Que, estando a la desconcentración de funciones establecidas por el artículo segundo numeral 1.3 de la Resolución de Alcaldía No. 020-2016-MPJB;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **AUTORIZAR** el desplazamiento en la modalidad de **DESTAQUE TEMPORAL** hacia la Municipalidad Provincial de Tacna, de la servidora **MARIA LUISA RODRIGUEZ DE VARGAS**, el cual tendrá una vigencia por el periodo comprendido entre el 14 de marzo al 14 de abril del presente año, recomendándole que de requerir ampliación, este deberá ser realizado antes del vencimiento del periodo otorgado.

ARTICULO SEGUNDO: **RESERVAR** la plaza de origen de la Sra. **MARIA LUISA RODRIGUEZ DE VARGAS**, durante el tiempo que dure el desplazamiento.

ARTICULO TERCERO: **DISPONER**, que la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Tacna, será la responsable del control de asistencia y permanencia de las referida servidora, debiendo informar mensualmente a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre dentro de los primero 05 días hábiles de cada mes, la asistencia laboral (adjuntando el documento que acredite el parte de asistencia debidamente visado); además de los documentos que acrediten las terapias y licencias por enfermedad u otras ocurrencias habidas para los descuentos y acciones de ley a que hubiera lugar, bajo responsabilidad del funcionario a cargo.

ARTICULO CUARTO: **DISPONER** que la Sub Gerencia de Recursos humanos efectúe las acciones administrativas que correspondan para la ejecución de los dispuesto en la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Ing. Econ. JORGE SILVERIO TINTAYA CARI
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.c
Archivo
OAJ
G:M