"Año de la Universalización de la Salud"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 204 -2020-MDY.

Puerto Callao, 14 AGO. 2020

VISTOS: El Tramite Externo N° 05627-2020, adjunto el escrito presentado por la Administrada Liz Paola Tang Carrión, y demás actuados;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley de N° 28607, en concordancia con el Art. II del Título Preliminar de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, que establece "***Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular y disfrutan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia***";

Que mediante Escrito de Tramite Externo N° 05627-2020 de fecha 30.07.2020, adjunto el escrito sin número presentado por la Servidora **LIZ PAOLA TANG CARRIÓN**, solicitando su nombramiento en la plaza de Cajero I clasificación SP-AP, N° de orden 060 de la Sub Gerencia de Tesorería, para lo cual adjunta la documentación correspondiente como son Diploma de Secretariado Ejecutivo Computarizado, otorgado por el Instituto Superior Tecnológico "Nor Oriente de la Selva", Certificado por haber aprobado el módulo de cajero del ciclo básico expedido por el Centro Educativo Técnico Productivo "Cesar Vallejo", Resolución de Alcaldía N° 597-2002-ALC-MDY de fecha 27.12.2002 y otros documentos en los cuales acredita que se viene desempeñando en el cargo de cajera desde el año 2003, del cual solicita nombramiento;

Que, los Procedimientos administrativos se rigen entre otros, por los Principios de Legalidad y el Debido Procedimiento Administrativo, previsto en los numerales 1.1) del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, modificado mediante D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444; mediante los cuales las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y dentro de los márgenes de los fines para los que fueron conferidos y que los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo;

Que, con Informe N° 230-2020-MDY-GAF/SGRH de fecha 04.08.2020, el Sub Gerente de Recursos Humanos informa que el MOF institucional establece los requisitos mínimos para ocupar el puesto ostentado por la servidora, que solo los siguientes: a) Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área; b) no tener sentencia judicial firme en su contra por delito doloso; c) capacitación especializada en el área, y d) experiencia en actividades variadas de caja; asimismo recomienda se derive a la Gerencia de Asesoría Jurídica la solicitud de nombramiento presentada por la servidora LIZ PAOLA TANG CARRIÓN, a fin de que conforme a sus atribuciones se pronuncie respecto a lo solicitado por servidora en mención;

Que, de acuerdo con el artículo 6° y el inciso a) del artículo 11° del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, SERVIR tiene la potestad normativa que le permite dictar normas y directivas relacionadas a la gestión de recursos humanos del Estado;

Que, la **RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 18-2020-SERVIR/PE** del 28.02.2020, establece el "Lineamiento para el nombramiento del personal contratado por servicios personales en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", indicando que su objetivo es establecer los requisitos, condiciones y procedimientos para que las entidades públicas realicen el nombramiento del personal administrativo contratado por servicios personales, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de las atribuciones previstas por la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 016-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de los Recursos Humanos del Sector Público;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia Nº 016-2020, que establece medidas en materia de los recursos humanos del Sector Público, autorizó excepcionalmente el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 276 que, al 31 de diciembre de 2019, ocupa plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos por la normatividad pertinente para cada plaza, siempre que la entidad no haya aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) en el marco de la Ley Nº 30057, y se registra en el AIRHSP, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas; para lo cual, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) emite los lineamientos para la aplicación de lo establecido en la presente disposición;

Que, el inciso 2) del artículo 2° de la Constitución Política del Perú reconoce la igualdad ante la Ley y el artículo 40° establece que la Ley regula el ingreso a la carrera administrativa y los derechos, deberes y responsabilidades de las servidoras públicas y los servidores públicos;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo — Ley N° 29158, establece que los Sistemas están a cargo de un Ente Rector que se constituye en su autoridad técnico — normativa a nivel nacional; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de dicha Ley, las leyes especiales y disposiciones complementarias;

Que, el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023, prescribe que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y, comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos; Que, de acuerdo con el artículo 6 y el literal a) del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1023, la Autoridad Nacional del Servicio Civil — SERVIR, en su condición de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, ejerce la atribución normativa, la cual comprende la

potestad de dictar, en el ámbito de su competencia, normas técnicas, directivas de alcance nacional y otras normas referidas a la gestión de los recursos humanos del Estado;

Que, dado que la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada por Decreto Legislativo N° 276, es una norma utilizada en la gestión de los servidores civiles y estando a lo señalado en la **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2020-SERVIR/PE**, y siendo que ambas forman parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; SERVIR, en su condición de ente rector del Sistema, se encuentra facultado para dictar las normas y procedimientos que permitan la implementación del nombramiento de los servidores contratados bajo el citado régimen laboral en las distintas entidades del Estado;

Que, el Informe Técnico N° 000247-2020-SERVIR/GPGSC propone el Lineamiento para el proceso de nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, indicando que su objetivo es precisar los alcances de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 16-2020, así como establecer los requisitos, condiciones, plazos y procedimientos que las entidades públicas deberán observar para realizar sus respectivos procesos de nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 276;

Que, en atención a ello, el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, vigente a la fecha establece como requisitos mínimos para ocupar el cargo de CAJERO I SP-AP, N° DE ORDEN 060 de la Sub Gerencia de Tesorería **1)** Título no universitario de estudios superiores, que incluya estudios relacionados en el área **2)** No tener sentencia judicial firme en su contra por delito doloso **3)** Capacitación especialidad en el área **4)** Experiencia en actividades variadas de caja;

Que, el Informe Legal N° 0444-2020-MDY-GM- GAJ de fecha 11.08.2020, manifiesta que, de la revisión de la documentación presentada por la **SRA. LIZ PAOLA TANG CARRIÓN** se observa que la misma cumple con los requisitos establecidos en el MOF-MDY, además de la documentación exigida por ley, además de los requisitos establecidos en el **Anexo 2 – Currículo Vitae**, exigido por el Lineamiento aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2020-SERVIR/PE; en tal sentido habiéndose cumplido con los requisitos establecidos para el nombramiento del personal contratado por servicios personales en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, emitiendo Opinión: que resulta PROCEDENTE la solicitud de nombramiento e incorporación en la carrera pública formulada por la servidora LIZ PAOLA TANG CARRIÓN en la plaza vacante presupuestada en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) CAJERO I SP-AP, N° de orden 060 de la Sub Gerencia de Tesorería;

Que, estando a los considerandos expuestos en el Informe Legal N° 0444-2020-MDY-GM-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica y a las facultades que confiere el Art. 20, Inc. 6) de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – NOMBRAR e **INCORPORAR** en la carrera pública, a la servidora Señora **LIZ PAOLA TANG CARRIÓN**, en la plaza presupuestada en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) CAJERO I SP-AP, N° de orden 060 de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, bajo el régimen Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público de conformidad con las consideraciones antes expuestas.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Sub Gerencia de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR a Secretaria General, la debida notificación y distribución de la presente Resolución y a la Sub Gerencia de Informática y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de la Institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
Abg. Jerly Díaz Chota
ALCALDESA