



RESOLUCION DE ALCALDÍA N°1381 -2017/MPS



Sullana, 20 de Octubre de 2017

VISTOS: Informe N° 018-2016/MPS-SG.RR.HH.BS.LACHLL con fecha 11 de setiembre de 2016, Proveído N° 756-2016-MPS-GAyF-SG.RR.HH con fecha 12 de octubre de 2016, Proveído N° 775-2016-MPS-GAyF-SG.RR.HH con fecha 17 de octubre de 2016, Proveído N° 789-2016/MPS.GAF-SG.RR.HH con fecha 18 de octubre de 2016, Informe N° 210-2016/MPS.SG.R.H.Tec.Adm.LASS con fecha 18 de octubre de 2016, Informe de Precalificación N° 072-2016/MPS.GAyF-SGRR.HH-ST con fecha 20 de octubre de 2016 emitido por la Secretaria Técnica, Oficio N° 421-2016/MPS-GAF con fecha 24 de octubre de 2016 emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Informe Legal de Instrucción de PAD N° 166-2017/MPS-SGRR.HH con fecha 24 de marzo de 2017 emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 018-2016/MPS-SG.RRHHLACHLL de fecha 11 de Setiembre de 2016, el Servidor Luis Alberto Chunga Lloclla encargado del Control de Asistencia (e) de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, informa que previa revisión del Registro de Asistencia del Personal Contratado CAS de la base de Serenazgo del mes de Setiembre del año 2016.

Que, mediante Proveído N° 756-2016-MPS-GAyF-SG.RR.HH con fecha 12 de octubre de 2016, el Sub Gerente de Recursos Humanos, remite la Secretaria Técnica lo actuado para apertura de Proceso Administrativo Disciplinario al servidor **EDGAR JAVIER ROSALES MIRANDA**, por ausencia injustificadas por más de tres días consecutivos o por más de cinco días no consecutivos en un periodo de treinta días calendario.

Que, a través del Proveído N° 775-2016/MPS-GAyF-SG. de fecha 17 de Octubre de 2016, el Sub Gerente de Recursos Humanos informa al Secretario Técnico sobre ausencias injustificadas de los meses de junio, julio y agosto 2016, entre los que se encuentra el agente de Serenazgo, **EDGAR JAVIER ROSALES MIRANDA**.

Que, a través del Proveído N° 789-2016/MPS-GAyF-SGRRHH de 18 de Octubre de 2016, el Sub Gerente de Recursos Humanos remite al Secretario Técnico fichas escalafonarias, entre las que se encuentra el señor **EDGAR JAVIER ROSALES MIRANDA**.

Que, con Informe N° 210-2016/MPS.SG.R.H.Tec.Adm.LASS, con fecha 18 de octubre de 2016, CPC. Luz Saavedra Sarango, Técnico Administrativo, refiere que la oficina de secretaria técnica se encuentra abocada a la revisión, evaluación y documentar la actividad probatoria para la precalificación de presuntas faltas, por lo que remite el informe escalafonario, contrato, y ultima adenda del Servidor Municipal **EDGAR JAVIER ROSALES MIRANDA**.

Que, a través Informe de Precalificación N° 072-2016/MPS.GAyF-SGRR.HH-ST con fecha 20 de octubre de 2016, por la Secretaria Técnica, remite al Sub Gerente de Recursos Humanos como órgano instructor, la **PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACIÓN A LOS HECHOS CONTENIDOS EN EL PROVEÍDO N° 756-2016/MPS-GAyF-SG-RR.HH** de fecha 12.10.2016 **SOBRE AUSENCIA INJUSTIFICADAS DEL SERVIDOR EDGAR JAVIER ROSALES MIRANDA**,



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

recomendando el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Concluyendo que la posible sanción que correspondería a los hechos suscitados sería la destitución.

Que, con Oficio N° 421-2016/MPS-GAF con fecha 24 de octubre de 2016, el Sub Gerente de Recursos Humanos, oficializa al Sr. **EDGAR JAVIER ROSALES MIRANDA**, sobre el inicio del Proceso Administrativo Disciplinario cuando se encontraba laborando como agente de Serenazgo en la Sub Gerencia de Seguridad de la municipalidad Provincial de Sullana y hace de conocimiento en relación a la presunta falta administrativa por haber dejado de asistir a su Centro de Laborales por más de tres días consecutivos o por más de cinco días consecutivos en un periodo de treinta días calendarios, ocasionando con ello un perjuicio para esta comuna incumpliendo de esta manera con las obligaciones que le impone el servicio público y el contrato administrativo, trasgrediendo lo prescrito en la Ley N° 30057 “Ley del Servicio Civil” en su Artículo 85° sobre faltas de carácter disciplinario, las cuales pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: inciso a) Incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento.(...) i) Las ausencias injustificadas por más de tres (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en periodo de ciento ochenta días (180) calendario.(...) y d) La negligencia en el desempeño de las funciones. (...) habiéndose demostrado la falta de carácter disciplinario, esta puede ser sancionada según el Artículo 88° de la Ley 30057, con amonestación verbal o escrita, suspensión, suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta doce meses y Destitución previo proceso administrativo disciplinario, resultando aplicable al presente caso en virtud del numeral 6.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil. (...) para lo cual se le otorgó el plazo de cinco (05) días hábiles para la realización de sus descargos, conforme lo establece el artículo 111° del Reglamento Ley (Decreto Supremo N° 040-2014 PCM). (...)

Que, a través del Informe de Instrucción PAD N° 166-2017/MPS-SGRR.HH con fecha 24 de marzo de 2017, emitido por el órgano Instructor Sub Gerente de Recursos Humanos, recomienda Suspensión sin Goce de Haber por el lapso de una semana al Servidor **EDGAR JAVIER ROSALES MIRANDA**, por haber cometido faltas injustificadas desde el mes de julio 09, 22, y 31, y, mes de setiembre 08, 10, 18, y 24; teniendo un acumulado de siete días de inasistencias

Que, con fecha 26 de Octubre de 2016, el Señor **EDGAR JAVIER ROSALES MIRANDA**, presenta su descargo “manifestando que: Se dirige ante este despacho, en su calidad de Agente de Serenazgo, indicando que: Con oficio se me considera no haber laborado los días 09, 22, y 31 de Julio del 2016, así como los días 08, 10, 18 y 24 de setiembre del 2016, lo cual no es así, puesto que yo no he faltado todos los días que se mencionan en el Oficio, tal como lo demuestro con copias de los partes diarios de supervisión a cargo de Don Navarro Pacherez Santos, por lo tanto solicito tener en cuenta este documento y así dejar sin efecto el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en mi Contra. Asimismo aleja que los días que solamente falte fueron 22 y 31 de Julio y 18 de setiembre del 2016. Anexa como medio probatorio copia del cuaderno de ocurrencia de los supervisores, del día 09 de Julio, y 08, 10, 24, de Setiembre de 2016, donde se registra tanto asistencias como día de descanso por los mismos.

Se deja constancia además que a fin de salvaguardar su derecho a la defensa se le otorgó la facultad de solicitar su informe oral conforme a Ley, habiéndose realizado el Acta de Informe Oral, el día 22 de Mayo de 2017 a horas 09:30 am, concluyendo la presente diligencia a horas 10:29 am.



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

Que, este despacho de Alcaldía, merituando los descargos presentados, del presente expediente administrativo, llega a la conclusión que la conducta del Agente de Serenazgo de esta Municipalidad Provincial de Sullana; si constituye falta disciplinaria, ya que si bien es cierto las copias anexadas del **CUADERNO DEL PARTE**, se visualiza que los días 08 y 24 de Setiembre fueron otorgados como **Descanso Físico (Días de FRANCO)** y que el día 09 de Julio y 10 de Setiembre de 2016 si asistió a su centro de labores. Sin embargo es preciso señalar que el referido servidor **NO ASISTIÓ** a su centro de trabajo; **en los días 22 y 31 del mes de Julio de 2016, y el día 18 del mes de Setiembre de 2016**, en consecuencia, tal y como lo determina el **Artículo 85 inciso J) de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057**, contenidas a faltas de carácter disciplinario, la cual refiere que: *Las ausencias injustificadas por más de tres (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en periodo de ciento ochenta días (180) calendario.(...)* No obstante éste mismo **Artículo en su acápite N)** indica que: **El Incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo**, en concordancia con el **Artículo 23° (Inasistencia)** del Reglamento Interno de Trabajo del Personal Obrero de la Municipalidad Provincial de Sullana, refiere que: **Está constituida por la falta de concurrencia, injustificada o justificada al centro de trabajo dentro de la jornada laboral sin estar permitido de la autorización correspondiente; y, por la omisión de marca del registro de asistencia en la hora de ingreso o en la hora de salida.**

Por cada inasistencia injustificada se origina el descuento proporcional respectivo por la ley. **Estos descuentos no eximen de la sanción disciplinaria por incumplimiento de obligaciones laborales.** (...)

Que, estas faltas de carácter disciplinario deben ser sancionadas de acuerdo a lo que dispone el **Artículo 88° inciso a) de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057** en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo del Personal Obrero Permanente y con el Decreto Legislativo 728 y el Decreto Supremo N° 003-97-TR del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.

Por lo anteriormente expuesto; y conforme a la delegación de facultades este despacho de Alcaldía consignadas en el Reglamento de Organización y Funciones y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; al amparo de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, Decreto Legislativo 728, Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.; Reglamento Interno de Trabajo del personal Obrero de la Municipalidad de Sullana.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: IMPONER SANCIÓN DISCIPLINARIA DE AMONESTACIÓN VERBAL Municipal **EDGAR JAVIER ROSALES MIRANDA**, por no haber justificado 03 días de inasistencia a su puesto de labores considerándose los siguientes: el día 22 y 31 de Julio de 2016, así como el día 18 del mes de Setiembre de 2016; en aplicación de los Dispositivos Legales glosados en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: INSERTAR Copia de la presente Resolución como constancia en el Legajo Personal del Servidor Municipal **EDGAR JAVIER ROSALES MIRANDA**.

ARTÍCULO TERCERO: EXHORTAR, al jefe inmediato para que alcance oportunamente el Rol de programación de la permanencia del personal, en relación a sus días y horario de trabajo y/o días franco, para evitar errores futuros al área de RR.HH.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SULLANA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ARTICULO CUARO.- NOTIFICAR, la presente resolución a las partes involucradas con las formalidades de Ley, a la secretaria técnica y a los demás estamentos administrativos correspondientes de la Municipalidad Provincial de Sullana.



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE,

c.c.

- Interesado
- Sub. G. de Seguridad Ciudadana
- Gerencia General
- Sub Gerencia de RR.HH
- Enc. Control Asistencia
- Enc. Control Elab. Planilla
- Legajo
- Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

Med. Guillermo Carlos Távora Polo
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

Abog. Rosa Kelly Ludeña Chinchay
Secretaría General

