



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 1118-2021-A/MPP

San Miguel de Piura, 31 de diciembre de 2021

VISTOS:

La Solicitud vía correo <http://webmail.munipiura.gob.pe>, de fecha 22 de octubre de 2020, emitida por la Sra. FLOR SADITH ADRIANZEN MORALES – servidora municipal, solicita ACUMULACIÓN de tiempo de servicios prestados bajo la condición laboral de Empleado Contratado; Informe N° 801-2020-ESC-UPT-OPER/MPP, de fecha 02 de noviembre de 2020, emitida por la Unidad de Procesos Técnicos; Informe N° 1080-2020-OPER/MPP, de fecha 17 de noviembre de 2020, emitida por la Oficina de Personal; Informe N° 966 y 1092-2020-GAJ/MPP, de fecha 18 de noviembre y 15 de diciembre de 2020, emitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica, respectivamente; Memorando N° 06-2021-OPER/MPP, de fecha 06 de enero de 2021, emitido por la Oficina de Personal; Informe N° 011-2021-ESC-UPT-OPER/MPP, de fecha 08 de enero de 2021, emitido por la Unidad de Procesos Técnicos; Informe N° 395-2021-OPER/MPP, de fecha 17 de marzo de 2021, emitida por la Oficina de Personal; Informe N° 403-2021-GAJ/MPP, de fecha 09 de abril de 2021, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 439-2021-ESC-UPT-OPER/MPP, de fecha 12 de mayo de 2021, emitido por la Unidad de Procesos Técnicos; Informe N° 755-2021-OPER/MPP, de fecha 20 de mayo de 2021, emitida por la Oficina de Personal; Informe N° 1549-2021-GAJ/MPP, de fecha 19 de noviembre de 2021, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al numeral 1 del Artículo 26°, de nuestra Constitución Política del Estado, en relación a los Principios que regulan la relación laboral, establece:

"(...) Principios que regulan la relación laboral

- En la relación laboral se respetan los siguientes principios:

- 1- Igualdad de oportunidades sin discriminación.*
- 2- Carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución y la ley.*
- 3- Interpretación favorable al trabajador en caso de duda insalvable sobre el sentido de una norma";*

Que, en la Administración Pública, la autoridad competente en cualquiera de los estamentos de gobierno (Nacional, Regional o Local), debe sujetarse a lo establecido en el Principio de Legalidad, el mismo que conforme a lo establecido en el Artículo IV numeral 1 sub numeral 1.1 del nuevo Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 25 de enero de 2019, señala expresamente lo siguiente: "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" (El subrayado y énfasis es nuestro);

Que, el artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, establece *"(...) que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 1118-2021-A/MPP

San Miguel de Piura, 31 de diciembre de 2021



Que, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 6° de la norma sub examine, señala, “El Alcalde es el órgano ejecutivo del Gobierno Local y representante legal de la Municipalidad y como tal le corresponde implementar las medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr el objeto, eficiente y oportuno de los fines institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal”; asimismo, el numeral 6 del artículo 20° de la norma antes citada, señala que una de las atribuciones que tiene el Alcalde es la de “Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas”; concordante con lo establecido en el artículo 43° de la referida Ley, que señala, que, “las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo”;



Que, el artículo 15° del Decreto Legislativo 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece: “(...) La contratación de un servidor para realizar labores administrativas de naturaleza permanente no puede renovarse por más de tres años consecutivos. Vencido este plazo, el servidor que haya venido desempeñado tales labores podrá ingresar a la Carrera Administrativa, previa evaluación favorable y siempre que exista la plaza vacante, reconociéndosele el tiempo de servicios prestados como contratado para todos sus efectos. Lo dispuesto en esta artículo no es aplicable a los servicios que por su propia naturaleza sean de carácter accidental o temporal”;



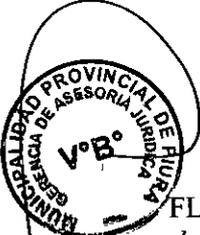
Que, de acuerdo al Decreto Supremo N° 004-2019- JUS - Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General - N° 27444, en relación a los Principios del Procedimiento Administrativo, textualmente señala:

“(…) IV Principios del Procedimiento Administrativo

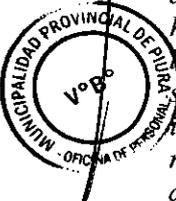
1.2 Principio del debido procedimiento.-

Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten;

La Institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo”;



Que, mediante correo electrónico, de fecha de fecha 22 de octubre de 2020, la Sra. FLOR SADITH ADRIANZÉN MORALES – servidora municipal, solicita: “(...) acumulación de años de servicio, alega que mediante Resolución de Alcaldía N° 272-2003-A/MPP, de fecha 09 de abril de 2003, se resuelve en su Artículo Primero.- Contratar a partir del 08 de abril de 2003, a la suscrita, para desempeñar el cargo de Especialista Administrativo II, en la Unidad de Trámite y Archivo, de este Provincial. Dicha función la ejerció hasta el 14 de junio de 2004, habiendo acumulado durante ese periodo 04 años 02 meses 10 días. Siendo que reingreso a laborar a este Provincial, por mandato judicial, desde el 14 de mayo de 2005, por lo que solicita la acumulación del tiempo de servicios que la misma entidad le ha reconocido. En su informe escalafonario durante los dos periodos laborados, esto es, el primero de 01 año 02 meses y el segundo de 15 años 05 meses (lo que deberá sumarse en su oportunidad con los años de estudios universitarios de la suscrita)”;





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 1118-2021-A/MPP**

San Miguel de Piura, 31 de diciembre de 2021

Que, ante lo expuesto la Unidad de Procesos Técnicos, a través del Informe N° 801-2020-ESC-UPT-OPER/MPP, de fecha 02 de noviembre de 2020, informó que la administrada Flor Sadith Adrianzén Morales, de acuerdo al Sistema Integral de Gestión Administrativa – Recursos Humanos, mantuvo un primer periodo de empleada contratada según detalle:

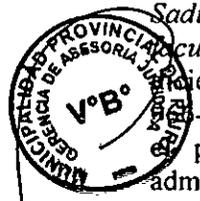
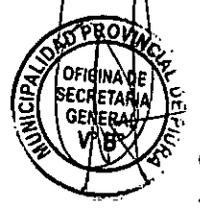
- "(...) 09/04/2003 - Resolución de Alcaldía N° 272-2003-A/MPP, se le contrató a partir del 08 de abril de 2003, para que desempeñe funciones de especialista administrativo II – Unidad de Tramite Documentario y Archivo;*
- 03/01/2004 - Resolución de Alcaldía N° 070-2004-A/MPP, se le designó según el Art. 77° del D.S. N° 005-90-PCM, a partir del 01 de enero de 2004, en la Jefatura de la Unidad de Tramite documentario y Archivo;*
- 14/06/2004 - Resolución de Alcaldía N° 523-2004-A/MPP, se dió por concluida a partir de la fecha la designación de Jefa de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo;*
- Como se puede apreciar este tiempo de servicio, a la fecha no se ha reconocido, sin embargo en el Sistema del informe escalafonario figura como si lo fuera, solo esta como tiempo laborado en aquella época;*
- Asimismo, la citada Unidad, indicó que de los años por estudios que solicitó se le sumen a los que tiene registrados, que son 15 años, 05 meses, 00 días, con fecha 21 de octubre de 2020, recién la servidora ha solicitado se le reconozca 4 años de estudios universitarios, por el cual la citada unidad mediante proveído inserto en el referido informe, indicó solicitar opinión legal";*

Que, ante lo señalado la Oficina de Personal, mediante Informe N° 1080-2020-OPER/MPP, de fecha 17 de noviembre de 2020, remitió lo actuado a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a fin de que emita su opinión legal al respecto;

Que, con Informe N° 966-2020-GAJ/MPP, de fecha 18 de noviembre de 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica, recomendó a la Oficina de Personal, (...) *que deberá vuestro Despacho continuar con el trámite del presente expediente, toda vez que no existe controversia alguna en el procedimiento administrativo, dado que la norma es clara y precisa al señalar que, corresponde acumular a su tiempo de servicios hasta cuatro años de estudios universitarios siempre que estos no sean simultáneos, y la solicitante servidora municipal Flor Sadith Adrianzén Morales, cumple con tales requisitos, debiendo proseguir conforme a sus facultades".* Asimismo, a través del Informe N° 1092-2020-GAJ/MPP, de fecha 15 de noviembre de 2020, dicha Gerencia de Asesoría Jurídica, ratificó el contenido del Informe N° 966-2020-GAJ/MPP, de fecha 16 de noviembre de 2020; no existiendo controversia jurídica en presente expediente, se remite lo actuado para que siga el debido procedimiento administrativo;

Que, en este contexto, la Oficina de Personal, mediante Memorando N° 006-2021-OPER/MPP, de fecha 06 de enero de 2021, solicitó a la Unidad de Procesos Técnicos, ampliar información en relación a lo solicitado por la servidora Flor Sadith Adrianzén Morales, acumulación de años de servicio que la misma Municipalidad le ha reconocido en su informe escalafonario, durante los periodos, esto es, primero de 01 año, dos meses y 10 días, y el segundo de 15 años y 05 meses;

Que, al respecto con Informe N° 0011-2021-ESC-UPT-OPER/MPP, de fecha 08 de enero de 2021, la Unidad de Procesos Técnicos, informó lo siguiente:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 1118-2021-A/MPP

San Miguel de Piura, 31 de diciembre de 2021

"(...) Primer Periodo

Se le CONTRATA a partir:

- Del 08 de abril de 2003 hasta el 31 de diciembre de 2003 – 00 años 08 meses 21 días;

Segundo Periodo

- Se le DESIGNA, la jefatura de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo

- Se le da por CONCLUIDA a partir de la fecha, la designación de Jefe de la Unidad de Trámite Documentario;

- Del 01.01.2004 hasta el 14.06.2004 = 00 años, 05 meses y 13 días;

- Se reitera que este tiempo de servicios a la fecha no ha sido reconocido, debiendo seguir el procedimiento de reconocimiento, ya que dicho periodo no está reconocido y no se puede acumular o sumar al existente";

Que, ante lo expuesto, la Oficina de Personal, a través del Informe N° 755-2021-OPER/MPP, de fecha 20 de mayo de 2021, remitió lo actuado a la Gerencia de Administración, indicando: *"(...) Que, estando a lo informado por la Unidad de Procesos Técnicos y la Opinión Legal por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica, quien opina que no existe controversia al respecto, y que se debe continuar con el trámite correspondiente, se debe declarar factible de atender, lo solicitado por la servidora municipal Flor Sadih Adrianzén Morales, acumulando a su tiempo de servicio 01 año 02 meses y 06 días, en mérito a lo expuesto por la Unidad y Gerencia antes citadas";*

Que, con Informe N° 1549-2021-GAJ/MPP, de fecha 19 de noviembre de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica, en atención a lo solicitado por la Gerencia de Administración, señaló a la Gerencia Municipal, *"(...) que con Informes Nro. 1092-2020-GAJ/MPP y Informe N° 403-2021-GAJ/MPP, cumplió con emitir la opinión legal correspondiente, por lo que devuelve para su prosecución y trámite correspondiente;*

Que, en mérito a lo expuesto y de conformidad con el proveído del Despacho de la Gerencia Municipal de fecha 23 de noviembre de 2021 y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 en el Artículo 20° numeral 6);

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar **PROCEDENTE** lo solicitado por la servidora municipal Sra. FLOR SADIH ADRIANZEN MORALES, mediante correo web muni.piura.gob.pe, de fecha 22 de octubre de 2020, en relación a acumulación de tiempo de servicio, prestados como empleado contratado para todos sus efectos, conforme a lo dispuesto por el artículo 15° del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa, conforme a lo señalado en los fundamentos expuestos en los considerandos de la presente Resolución, conforme se detalla:

"(...) Primer Periodo

Se le CONTRATA a partir:

- Del 08 de abril de 2003 hasta el 31 de diciembre de 2003 – 00 años 08 meses 21 días;

Segundo Periodo

- Se le DESIGNA, la jefatura de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 1118-2021-A/MPP

San Miguel de Piura, 31 de diciembre de 2021

Se le da por CONCLUIDA a partir de la fecha, la designación de Jefe de la Unidad de Trámite Documentario: Del 01.01.2004 hasta el 14.06.2004 = 00 años, 05 meses y 13 días.

ARTÍCULO SEGUNDO.- RECONOCER el Tiempo de Servicios como empleado contratado, a la servidora municipal FLOR SADITH ADRIANZEN MORALES, el tiempo de un año, 02 meses y 06 días, el cual deberá acumularse al record de trabajo efectivo a favor de la precitada servidora, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la Oficina de Personal, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo precedente.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFIQUESE a la interesada, y **COMUNIQUESE** a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a la Gerencia de Administración, a la Oficina de Personal y a la Unidad de Procesos Técnicos, para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
ALCALDÍA
Abg. Juan José Díaz Dios
ALCALDE

