



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

RESOLUCION DE LA OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

N°014-2022-MDU/OGRR.HH

Umari 13 de octubre del 2022

VISTO

El documento, Carta N° 001-2022-PAMA, de fecha 12 de octubre del 2022, presentado por el Sr. PAUL ALEXANDER MILLER ALCANTARA con DNI 43494308 sobre solicitud de renuncia al Contrato Administrativo de Servicios (CAS) N° 013-2022-MDU/GM, en el cargo de JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO de la Oficina General de Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Umari.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad a lo prescrito en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú norma modificada por el artículo único de la ley No 300305, en concordancia con el artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de municipalidades N°27972, En el cual establece que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que mediante Decreto Legislativo N°1057 se regula el régimen especial de contrataciones administrativa de servicios el cual tiene por objeto garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

Que mediante Contrato Administrativo de Servicios N°013-2022/MDU de fecha 14 de marzo de 2022, se contrata al Lic, PAUL ALEXANDER MILLER ALCANTARA, para desempeñar las funciones de JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, DE LA Oficina General de Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Umari.

Que conforme lo señala el artículo 10° de la Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057, Y Otorga Derechos Laborales, sobre la extinción del contrato, establece que el contrato administrativo se extingue por (entre otros) numeral c) Renuncia. En el caso del trabajador debe comunicar por escrito a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previo al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa o a pedido del contratado. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá por aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural presentando a la solicitud.

Que el al Lic, PAUL ALEXANDER MILLER ALCANTARA, mediante Carta No 001-2022-PAMA-HCO de fecha 12 de octubre del 2022, con registro de mesa de partes No 0645, de fecha de 12 de octubre del 2022, presenta su renuncia irrevocable al cargo de JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, DE LA Oficina General de Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Umari, por lo cual la entidad a propia iniciativa procede a exonerar el plazo de anticipación de 30 días naturales, siendo necesario la emisión al presente acto administrativo aceptando la renuncia.



Contando con el visto bueno de la Oficina General de Administración y Finanzas y en uso de las facultades conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Entidad aprobado con Ordenanza Municipal No 007-2020-MDU -A

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **ACEPTAR**, la renuncia al 31 de octubre del 2022 presentado por el Lic. PAUL ALEXANDER MILLER ALCANTARA quien se desempeñaba como: JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, DE LA Oficina General de Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Umari, mediante Contrato Administrativo de Servicios N°013-2022/MDU de fecha 14 de marzo del 2022, dándole las gracias por los servicios prestados a esta institución.

Artículo Segundo: **NOTIFICAR**, la presente resolución al interesado, así como a la Oficina General de Administración y Finanzas, para las acciones de su cumplimiento.

Artículo Tercero: **ENCARGAR** a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la publicación de la presente Resolución en la página de la institución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI

Lic. Adm. Rocio Pilar Bravo Chamorro
Sub Gerente de Recursos Humanos

