

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

RESOLUCIÓN DE ACALDÍA N° 054 -2023-MDLV

La Victoria, 30 ENE 2023

El Alcalde Municipal Distrital de La Victoria.

VISTOS:

El Informe N° 1258-2022-MDLV/UP de fecha 29 de noviembre del 2022, Informe N° 683-2022-MDLV/GAJ de fecha 24 de noviembre del 2022, Informe N° 1066-2022-MDLV/UP de fecha 13 de octubre del 2022, Informe N° 229-2022/MDLV-UP-AP de fecha 12 de octubre del 2022, CARTA DE RENUNCIA presentada por la trabajadora del Régimen CAS – Decreto Legislativo N° 1057 - **STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON**, Contrato Administrativo de Servicio N° 010-2021-MDLV y Adendas respectivas, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, "Ley de reforma Constitucional, precisa que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de los gastos y las inversiones con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de Desarrollo Local.

Que, artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima Autoridad Administrativa.

Que, es atribución del alcalde conducir la política de personal de la municipalidad, siendo de su competencia designar y remover a funcionarios de confianza, tal y como lo prescribe el numeral 17) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, con el artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece sobre la clasificación del personal del empleo público, precisando en el numeral 2) al empleado de confianza, definiendo como aquel que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al de funcionario público, quien a su vez se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve.

Que, con la finalidad de garantizar acciones técnicas administrativas, programada para el logro de los objetivos institucionales es procedente realizar la cobertura de dicha plaza, en concordancia con el artículo 6° y el numeral 17 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades para lo cual, es necesario expandir la Resolución de Alcaldía correspondiente.

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las Municipalidades Distritales son órganos de Gobiernos locales, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Facultad de ejercer los actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, vigente.

Que, de igual forma según lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, sobre el Contrato Administrativo de Servicios tenemos que:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- “El Contrato Administrativo de Servicios es un Régimen Especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes al régimen especial”.

CAPÍTULO III – CONTENIDO DEL CONTRATO

Artículo 5.-

5.1. “El contrato administrativo de servicios es de plazo determinado. La duración del contrato no puede ser mayor al período que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades. Cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal y debe formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo del contrato o de la prórroga o renovación anterior”.

5.2. “En caso el trabajador continúe laborando después del vencimiento del contrato sin que previamente se haya formalizado su prórroga o renovación, el plazo de dicho contrato se entiende automáticamente ampliado por el mismo plazo del contrato o prórroga que esté por vencer, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a los funcionarios o servidores que generaron tal ampliación automática. Para tal efecto, la entidad contratante informa al trabajador sobre la no prórroga o la no renovación, con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos al vencimiento del contrato”.

CAPÍTULO IV – DE LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 13.-

13.1. “El contrato administrativo de servicios se extingue por: a) Fallecimiento del contratado. b) Extinción de la entidad contratante. c) **Decisión unilateral del contratado.** En este caso, el contratado debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos 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 aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado. d) Mutuo acuerdo entre el contratado y la entidad contratante. e) Invalidez absoluta permanente sobreviniente del contratado. f) Decisión unilateral de la entidad contratante, sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas. g) Inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres meses. h) Vencimiento del plazo del contrato”.

Que, respecto a los antecedentes, encontramos que, LA ENTIDAD ha celebrado con la trabajadora STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON el Contrato Administrativo de Servicios N° 010-2021-MDLV, a fin de que LA TRABAJADORA preste sus servicios como AUXILIAR EN CONCILIACIÓN BANCARIA PARA LA UNIDAD DE TESORERÍA de la Entidad a partir del 15 de Febrero del 2021 al 31 de mayo del 2021, el cual ha sido prorrogado mediante adendas hasta el 31 de diciembre de 2022 como se detallará posteriormente.

Que, mediante Carta de Renuncia de fecha 16 de setiembre del 2022, recepcionada por esta Entidad con fecha 18 de setiembre del 2022, la trabajadora STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON, presenta su RENUNCIA VOLUNTARIA al cargo de AUXILIAR EN CONCILIACIONES BANCARIAS EN EL AREA DE TESORERÍA, de la Municipalidad Distrital de la Victoria, contratado mediante el Régimen del Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

Que, mediante Informe N° 229-2022/MDLV-UP-AP, de fecha 12 de octubre del 2022, el Auxiliar de Planillas informa al Jefe de la Unidad de Personal de la MDLV, que remite la información necesaria para que se elabore la resolución de cese definitivo de la ex trabajadora del Decreto Legislativo N° 1057; régimen CAS – STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON por la causal de RENUNCIA, tal como lo establece la normativa del D.L. 1057 en el artículo 10.- El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por: a) Fallecimiento b) Extinción de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

la entidad contratante c) **Renuncia** y otros; asimismo el **Contrato Administrativo de Servicios N° 010-2021-MDLV** celebrado entre las dos partes establece en la **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA** el Contrato Administrativo de Servicios se extingue por las causales detalladas en el referido contrato, siendo una de ella: # **Por voluntad unilateral de la TRABAJADORA**. En estos casos deberá comunicar a LA ENTIDAD dicha decisión con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que LA ENTIDAD le autorice un plazo menor. Cabe resaltar que la trabajadora **CAS - STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON**, con fecha 16 de setiembre del 2022 renuncia al contrato con la entidad. Se remite la información siendo de acuerdo al siguiente detalle:

Apellidos y Nombres	STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON
DNI	74562873
Régimen Laboral	D.L N° 1057
Cargo	Auxiliar en Conciliación Bancaria
Área	Unidad de Tesorería
Contrato	Contrato Administrativo de Servicios N° 010- 2021-MDLV
Fecha de Inicio de Contrato	15/02/2021
Fecha de término	30/09/2022
Motivo de cese	Renuncia



Que, mediante Informe N° 1066-2022-MDLV/UP, de fecha 13 de octubre del 2022, el Jefe de la Unidad de Personal remite al Gerente de Administración de la MDLV el documento en referencia (Informe N° 229-2022-MDLV-UP-AP), donde se evidencia la información necesaria para la elaboración de la Resolución de Cese Definitivo de la ex trabajadora del D.L. 1057 CAS, **STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON**, por causal de **RENUNCIA**, tal como lo establece la normativa del D.L. 1057, en el Art. 10 y lo estipulado en la **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA** del Contrato Administrativo de Servicios.



Que, mediante proveído de fecha 17 de octubre del 2022, el Gerente de Administración remite el documento en referencia (Informe N° 1066-2022-MDLV/UP), a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a fin de que se proceda a la elaboración de la Resolución respectiva.

Que, mediante Informe N° 683-2022-MDLV/GAJ de fecha 24 de noviembre del 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica solicita a la Unidad de Personal remitir Copia del ACTA DE ENTREGA DE CARGO de la ex trabajadora Régimen CAS - **STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON**.



Que, a través del Informe N° 1258-2022-MDLV/UP de fecha 29 de noviembre del 2022, la Unidad de Personal adjunta al presente copia del ACTA DE ENTREGA DE CARGO de la ex trabajadora CAS - **STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON**.

Que, considerando que el Régimen CAS es una de naturaleza laboral, la **extinción del Contrato Administrativo de Servicios por la causal descrita constituye propiamente una renuncia**, la que se define, desde el punto de vista laboral, como aquella manifestación unilateral, libre y voluntaria del trabajador destinada a dar por finalizado el contrato de trabajo, si expresión de causa. Y ello es así, porque el trabajo es voluntario, no es forzoso, de tal modo que, si un trabajador ya no desea seguir laborando para determinado empleador, le asiste el derecho a extinguir unilateralmente y sin justificación alguna su vínculo laboral a través de la renuncia.

Que, es decir, la decisión del trabajador de poner fin a la relación laboral, constituye causa suficiente para la extinción válida de ésta; sin embargo, la voluntad de retirarse, no significa que no esté sujeto a ciertos requisitos o formalidades; toda vez que al originarse la relación laboral, se origina a la vez, una relación jurídica bilateral, por consiguiente la extinción de la misma por decisión de una de las partes, requiere, cuando menos, que dicha manifestación de voluntad sea transmitida a la otra parte, y guarde determinadas formalidades.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

Que, en consecuencia, con el documento presentado por doña **STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON**, Ex auxiliar en conciliación para la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de La Victoria, está manifestando su consentimiento expreso de extinción de la relación laboral y por tanto no se advierte la afectación, de forma alguna de los derechos laborales, por ser una decisión voluntaria del trabajador y contemplada en la Ley. Por lo que deviene en procedente, aceptar la renuncia formulada por la referida Ex trabajadora, así como la exoneración del plazo de ley, el mismo que no implica de modo alguno la exoneración de los procesos administrativos disciplinarios que pudiera tener, o por cualquier hecho materia de investigación que se hubiere producido durante el ejercicio de sus funciones como trabajadora de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

Que, al presentar su Carta de Renuncia Voluntaria la ex trabajadora **STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON** al cargo de Auxiliar en Conciliación para la Unidad de Tesorería, sobreviene la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo, cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada, por tanto resulta necesario dejar sin efecto el Contrato Administrativo de Servicios N° 010-2021-MDLV de fecha 15 de febrero del 2021 y sus respectivas adendas, conforme al numeral 214.1.2 del artículo 214 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, hasta la fecha de su cese laboral, habiendo laborado hasta el 30 de setiembre del 2022, debiéndose emitir el acto administrativo pertinente.

Que, conforme a lo estipulado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en el artículo 17°, numeral 17.1 "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción".

En mérito a las atribuciones que le confiere los artículos 20, 39 y 43 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – TENGASE POR EXTINGUIDO el Contrato Administrativo de Servicios N° 010-2021-MDLV y adendas correspondientes por causal de RENUNCIA VOLUNTARIA de la ex servidora municipal **STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON**, ex trabajadora de la Unidad de Tesorería, de la Municipalidad Distrital de La Victoria - Chiclayo, con eficacia anticipada al 30 de setiembre del 2022, de conformidad con los considerandos expuestos en el presente acto administrativo.

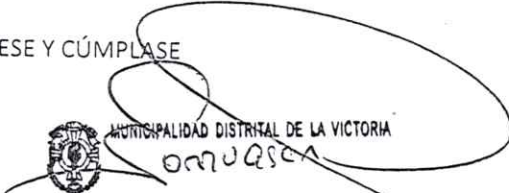
ARTÍCULO SEGUNDO.–ENCARGAR a la Gerencia Municipal, oficina de Administración, Oficina de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Modernización Institucional, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Tesorería y oficinas correspondientes el fiel cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – La Secretaría General se encargará de notificar la presente resolución, conforme a Ley.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER que se anexe copia del Acto resolutivo en el file personal de la ex trabajadora **STEFANNY VANESSA MECHAN RAMON**.

POR TANTO:

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
Ing. Edwin Vásquez Sánchez
ALCALDE