



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS

DIRECCIÓN EJECUTIVA



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N° 687 -2024-HSR-AND-DE

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Andahuaylas, 13 DIC. 2024

VISTO: El Memorando N° 1275-2024-UND-RR.HH/HSR-AND, de fecha 02 de diciembre del año 2024, emitido por el Jefe de la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos del HSRA, disponiendo la Proyección de Resolución Directoral de Reconocimiento de tiempo de servicio por la modalidad de contrato por plazo fijo del Decreto Legislativo N° 276 a favor de la servidora **GLADYS ALARCON OROSCO**, quien a la fecha es personal nombrado tiene acumulado 06 años 04 meses y 03 días, y;

CONSIDERANDO:

Que, en el Artículo 15° del Decreto Legislativo N° 276, 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 desempeñando 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.

Que, mediante Artículo 40° del Reglamento de la Ley N° 276 – Decreto Supremo N° 05-90-PCM., el servidor contratado para labores de naturaleza permanente puede ser incorporado a la Carrera Administrativa mediante nombramiento, por el primer nivel del grupo ocupacional para el cual concursó, en caso de existir plaza vacante y de contar con evaluación favorable sobre su desempeño laboral, después del primer año de servicios ininterrumpidos. Vencido el plazo máximo de contratación, tres (3) años, la incorporación del servidor a la Carrera Administrativa constituye el derecho reconocido y la entidad gestionará la provisión y cobertura de la plaza correspondiente, al haber quedado demostrada su necesidad.

Que, mediante Artículo 28° del Reglamento de la Ley N° 276 – Decreto Supremo N° 05-90-PCM., el ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso. La incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la Ley y su Reglamento.

Que, aquellos servidores contratados que fueron nombrados podrán acumular a su tiempo de servicio como servidores de carrera el tiempo por el cual se extendió el contrato por servicio personales que se encontraba vigente inmediatamente antes de adquirir la condición de nombrados. En tanto el servidor de carrera administrativa tenga, previamente tiempo de servicios prestados como contratado, dicho tiempo de servicios podrá acumularse para efectos del otorgamiento de la bonificación por cumplir 25 y 30 años de servicios, entre otros beneficios que se otorgan a los servidores de carrera.

Que, se debe tomar en cuenta respecto al reconocimiento del tiempo laborado como servidora contratado, que el nombramiento significa un cambio de condición jurídica, tanto el Decreto Legislativo N° 276 como su Reglamento muestran una tendencia a reconocer la continuidad de esa relación.

Que, mediante Solicitud presentada por la Servidora Pública **GLADYS ALARCON OROSCO**, de fecha 24 de octubre del 2024, requiere el Reconocimiento de Contratos por Modalidad a Plazo fijo, según los documentos que en anexo adjunto.

Que, con Informe N° 88-2024-ESCALAFON-UP/HSRA2 y adjunto a este el Informe Escalafonario N° 099-2024-ESCALAF-UP/HAND., con fecha 27 de noviembre del 2024, el área de Escalafón de la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos del HSRA, emite informe para el reconocimiento de contrato, de la **SERVIDORA PUBLICA GLADYS ALARCON OROSCO**, quien acumulo 06 años 04 meses y 03 días.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS

DIRECCIÓN EJECUTIVA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Con el visto bueno de la Jefatura de la Oficina de asesoría Jurídica, Jefatura de la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos, Oficina de Administración, Jefatura de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Modernización del Hospital Sub Regional de Andahuaylas;

Estando en uso de las facultades conferidas a los Gobiernos Regionales por Ley N° 27867 que ejercen competencia exclusiva que les asigna la Constitución Política, Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización; y la **Resolución Directoral N° 513-2024-DG-DISA.APURIMAC II.**, del 02 de agosto del 2024, mediante el cual se designa a la **Mg. Betty Soledad Torres Arbiato**, en el cargo y funciones de **Director Ejecutivo del Hospital Sub Regional de Andahuaylas**.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ACUMULAR a favor de la servidora **GLADYS ALARCON OROSCO**, quien acumuló 06 años 04 meses y 03 días de servicios prestados bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 276 (contrato), desempeñando funciones de **ASISTENTE DE SISTEMA ADMINISTRATIVO**; a fin de que estos sean acumulados a su tiempo de servicio 23 años 02 meses 29 días al 27 de noviembre del 2024, conforme a la normativa vigente e informes que en anexo adjunta.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos, la Oficina de Administración del Hospital Sub Regional de Andahuaylas, realice la ejecución de las acciones correspondientes para el cumplimiento y supervisión de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, a las áreas pertinentes para el cumplimiento del presente acto resolutivo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE;

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
HOSPITAL SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS
Mg. Betty Soledad Torres Arbiato
CEP: 22249
DIRECTORA EJECUTIVA



C.C.:
Dirección Ejecutiva HSRA
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Oficina de Administración
Unidad de RR.HH.
Legajo y Escritación
Interés (01)
AIR/HSP
Archivo
BSTA/sal

