



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 049-2011-MPP

San Pedro de Lloc, 28 de Enero del 2011.

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO

VISTO:

La necesidad de regularizar la situación laboral de la servidora municipal Jackeline Raquel Quiroga Sánchez;

CONSIDERANDO:

Que, con la dación de la Ley 27972 Orgánica de Municipalidades, la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, rigiéndose por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana.

Con fecha tres de febrero del año 2003 y bajo la modalidad de Locación de Servicios, se contrata los servicios de la señora Jackeline Raquel Quiroga Sánchez para desarrollar labores técnicas de digitadora en la Oficina de Secretaría General, el mismo que se prolongó hasta el año 2005 convirtiendo sus actividades en permanentes, por tanto, su situación laboral pasó de un contrato temporal a un contrato para labores de naturaleza permanente, protegida por la Ley 24041, máxime si mediante Resolución de Alcaldía N° 440-2005-MPP de fecha 12 de octubre 2005, se le designa como Fedataria Municipal función que debe ser asumida necesariamente por un servidor permanente, agregando a ello que con fecha agosto 2005 se le otorgó permiso por lactancia.

Que, con fecha febrero del año 2005 para adelante, y en virtud de su situación de permanente, se formaliza la contratación para labores de naturaleza personal a la servidora Jackeline Raquel Quiroga Sánchez para desarrollar labores en la Oficina de Secretaría General en el cargo de secretaria, no obstante empieza hacer uso de los derechos que le corresponden a un servidor público, esto es goce del derecho vacacional, beneficios sociales, bonificaciones etc.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 455-2010 MPP de fecha 10 de agosto del año 2010, se le encarga la jefatura de la Oficina de Secretaría General hasta el 02 de setiembre 2010, asimismo mediante Resolución de Alcaldía N° 507-2010 MPP de fecha 31 de agosto del año 2010, se amplía la encargatura de la jefatura de la Oficina de Secretaría General hasta el 03 de octubre 2010.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 576-2010 MPP de fecha 29 de setiembre 2010, se designa a la servidora Jackeline Raquel Quiroga Sánchez en el cargo de confianza de Secretaria General a partir del 01 de octubre 2010, con reserva de plaza, la misma que culminó el 23 de diciembre 2011, regresando a su labor de Asistente de la Unidad de Secretaría General.

A ello hay que agregar que mediante Acuerdo de Concejo N° 069-2010 MPP de fecha 29 de setiembre 2010 se felicita a la señora Jackeline Raquel Quiroga Sánchez por su labor desempeñada en el cargo de Secretaria General, felicitación que es reproducida por Resolución de Alcaldía N° 609-2010 MPP y N° 641-2010 MPP.

No obstante a ello, a la servidora Jackeline Raquel Quiroga Sánchez no se le asignó un cargo contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal aprobado mediante Ordenanza N° 015-2008 MPP, puesto que en él no existe el cargo de Asistente del Secretario General, existiendo sí el cargo de Secretario II.

Conforme al art. 23° del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, los cargos son los puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas, debiéndose retribuir con equidad y justicia, estableciéndose una compensación económica adecuada dentro de un Sistema Único de Remuneraciones.

El artículo 74°, prescribe que la asignación permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera; grupo ocupacional y especialidad alcanzados. La primera asignación de funciones se produce al momento del ingreso a la Carrera Administrativa; las posteriores asignaciones se efectúan al aprobarse, vía resolución el desplazamiento del servidor.

El 15° del D. Leg. 276, establece que 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,



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

reconociéndosele el tiempo de servicios prestados como contratado para todos sus efectos.

Por su parte el art. 7° del Reglamento establece que el nivel de carrera alcanzado por el servidor se garantiza mediante su reconocimiento formal, la incorporación nominal en el Escalafón de la Administración Pública y el desempeño de funciones asignadas por la entidad.

Que, el art. 39° del D.S. 005-90 PCM establece que la contratación de un servidor para labores de naturaleza permanente será excepcional; procederá sólo en caso de máxima necesidad debidamente fundamentada por la autoridad competente. El contrato y sus posteriores renovaciones no podrán exceder de tres (3) años consecutivos. Vencido el plazo máximo de contratación (tres 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, la Alta Dirección, habiendo tratado preliminarmente la normatividad vigente, factores de evaluación y requisitos a exigir, que guarden relación directa con la plaza vacante y las funciones inherentes al cargo; luego de uniformizar criterios y consolidar el cronograma de actividades procedieron a la revisión del respectivo expediente de la mencionada servidora, verificando los contratos, formación, capacitación, experiencia laboral, nivel educativo Técnico Profesional, capacitación básica, desempeño laboral, tiempo de servicio prestado entre otros factores, evaluando de manera aprobatoria su expediente personal, sus atributos y reconocimientos, y quien además no cuenta con ninguna sanción administrativa, con experiencia laboral, buen estado de salud físico y mental, con más de ocho años de servicio continuo en desempeño laboral y capacitación en el ramo; es decir apta para regularizar su contratación para labores de naturaleza permanente;

Que, el artículo 20° inc. 17°, 28° y 13° de la Ley 27972 Orgánica de Municipalidades establece que el Alcalde puede nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera (...)

Estando a lo prescrito en el Art. 12° literal d) de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobada por D. Leg. 276; los Arts. 28° y siguientes de su Reglamento aprobado por D. S. 005-90 PCM., el D.S. 017-96 PCM, Ley 29626 de Presupuesto para el Sector Público para el año 2011, y a lo establecido en el art. 20° inc. 28) y 6) de la Ley 27972

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: RECONOCER, la incorporación a la carrera administrativa de la servidora permanente **JACKELINE RAQUEL QUIROGA SÁNCHEZ**, a partir del 1° de Febrero del 2011 con los deberes y derechos que la Ley le confiere.

ARTICULO SEGUNDO: ASIGNAR, el cargo de **SECRETARIA II** de la Oficina de Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, a la servidora **JACKELINE RAQUEL QUIROGA SÁNCHEZ**, con clasificación ES1, Código ES105071, nivel de carrera F y grupo ocupacional Técnico ST-F.

ARTICULO TERCERO: Las funciones, responsabilidades, obligaciones y deberes de la servidora designada se rigen por los documentos de gestión de la entidad y por las normas que rigen a los servidores públicos del país.

ARTICULO CUARTO: La remuneración que se le asignará a la servidora designada se rige por su nivel y grupo ocupacional adquirido.

ARTICULO QUINTO: Póngase de conocimiento de los diferentes órganos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo para los fines de Ley.

ARTICULO SEXTO: Déjese sin efecto toda norma legal de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

CC.
Alcaldía
Secretaría General
Gerencia Municipal
Personal
Interesada
Tesorería
Presupuesto
Archivo