



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

El cambio empieza ahora

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 379-2019-MDNCH

Nuevo Chimbote, 02 de Diciembre del 2019

VISTO:

El expediente administrativo Nro. 28643-2019 de fecha 30 de setiembre de 2019, Boleta de pago correspondiente a enero 2019, Cuadro de Asignación de Personal de la MDNCH, Manual de Organización y Funciones de la MDNCH, Informe Escalafonario, Informe Legal Nro. 253-2019-LIRE de fecha 13 noviembre del 2019 e Informe N° 2010-2019-MDNCH-GAF-SGRH de fecha 20 de noviembre del 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, en concordancia con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades provinciales y distritales, son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el inciso 117.1 del artículo 117 del Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS, del Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que cualquier administrado, individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición reconocido en el artículo 2 inciso 20) de la Constitución Política del Estado. De igual manera el inciso 117.3 de la acotada norma indica que este Derecho implica la obligación de dar al interesado una respuesta por escrito dentro del plazo legal.

Que, con expediente administrativo Nro. 28643-2019 de fecha 30 de setiembre de 2019, la usuaria Moreno Álvarez, Lola Margot, solicitó nombramiento de acuerdo a lo previsto en la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley Nro. 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, en el cargo de Secretaria, grupo ocupacional nivel II.

En cuanto a la prestación de servicio.

Conforme es de verse del Informe Escalafonario y de la documentación que obra en autos, la usuaria a través del proceso constitucional de amparo, signado en el Expediente Judicial Nro. 2003-0009-0-2505-JM-CI-01, es reincorporada con fecha 12 de agosto de 2003, al amparo del artículo 1 de la Ley Nro. 24041.

Con Resolución de Alcaldía Nro. 405-2008-MDNCH de fecha 31 de diciembre de 2008, se asignaron a partir del 01 de enero de 2009 diversos cargos al personal reincorporado por mandato judicial, entre ellos, a la recurrente asignada a la plaza de Secretaria en la Sub Gerencia de Transportes, grupo ocupacional SP-AP; laborando en forma continua y con vínculo vigente. Por otra parte, cabe precisar que conforme es de verse del Informe escalafonario a la fecha la Resolución de Alcaldía Nro. 405-2008-MDNCH de fecha 31 de diciembre de 2008 se encuentra vigente.



25
AÑOS
Bodas de Plata

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

El cambio empieza ahora

Respecto a la Clasificación y Ubicación en el C.A.P.

Conforme es de verse del Informe laboral y del Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, aprobado mediante Ordenanza Municipal Nro. 002-2008-MDNCH, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 14 de febrero de 2008 y vigente a la fecha, la usuaria ocupa la plaza orgánica presupuestada Secretaria en la Sub Gerencia de Transportes, con clasificación SP-AP, nivel T2.

Respecto a los requisitos establecidos en el MOF.

Conforme es de verse del Manual de Organización y Funciones - MOF de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, aprobado mediante Ordenanza Municipal Nro. 001-2008-MDNCH, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 13 de febrero de 2008 y vigente a la fecha, la secretaria de la Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial tiene como objetivo brindar un eficiente apoyo secretarial en la preparación y administración documentaria y en la gestión operativa de la Sub Gerencia, debiendo cumplir con el siguiente perfil:

PERFIL DE LA SECRETARÍA

Experiencia	:	1 año en labores relacionadas al puesto.
Conocimientos	:	Administración de archivos y trámite documentario. Procedimientos administrativos
Habilidades y destrezas	:	Habilidades secretariales. Redacción de informes y documentos. Manejo de equipos y aplicativos informáticos
Otras Competencias	:	Calidad de trabajo. Orientación al usuario. Compromiso. Ética. Trabajo en equipo
Formación profesional	:	Secretaria ejecutiva, Asistente de Gerencia o carrera afín.

Respecto a los lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo Nro. 276.

La Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley Nro. 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, excepcionalmente autorizó el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que a la fecha de su vigencia ocupe plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos por la normatividad pertinente para cada plaza, siempre que la entidad no haya aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad en el marco de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.

Posteriormente, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 075-2019-SERVIR/PE, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 15 de junio de 2019, fue aprobado el "Lineamiento para el nombramiento del personal contratado por servicios personal en el Sector Público bajo el régimen del Decreto Legislativo Nro. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

El cambio empieza ahora

Ahora bien, en el presente caso la usuaria presentó su solicitud de nombramiento, según Formato Solicitud - Declaración Jurada (Anexo 01), en el cual declaró bajo juramento que se encuentra prestando servicios por un periodo no menor de tres (03) años consecutivos o cuatro (04) años alternado en una plaza presupuestada, realizando labores de naturaleza permanente. Asimismo, declaró que cumple con el perfil de puesto del cargo y los requisitos propios de la plaza orgánica en la que solicita ser nombrado. En cuanto a los periodos de contratación establecidos en el numeral 3.2.2 del presente lineamiento, desde el 01 de enero de 2009 se encuentra contratado como Secretaria, laborando en forma continua y con vínculo vigente; superando los tres (3) años de contratación consecutivos en la misma plaza orgánica presupuestada, bajo el régimen del Decreto Legislativo Nro. 276. En cuanto al perfil del cargo, y los requisitos propios de la plaza orgánica en la que solicita ser nombrada, se debe tener en cuenta que de acuerdo al Manual de Organizaciones y Funciones MOF de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, aprobado mediante Ordenanza Municipal Nro. 001-2008-MDNCH, el perfil de la Secretaria debe cumplir con los siguientes requisitos: **a) Experiencia** (1 año en labores relacionadas al puesto), **b) Conocimientos** (Administración de archivos, tramite documentario, procedimientos administrativos), **c) Habilidades y destrezas** (Capacidad analítica, redacción de informes y documentos) **d) Otras Competencias** (Calidad de trabajo, orientación al usuario, compromiso, ética, trabajo en equipo), **d) Formación profesional** (Secretaria Ejecutiva, Asistente de Gerencia o carrera afín). Siendo como se expone en relación a la experiencia, habilidades - destrezas y otras competencias, la recurrente por los años de contratación como Secretaria en la Sub Gerencia de Transportes (10 años) cuenta con lo requerido. En cuanto a los conocimientos es de verse del rubro 4.- cursos/estudios de especialización del formato Currículo Vitae (Anexo 2) y de la documentación obrante en autos que ha cumplido con acreditar los conocimientos requeridos. En relación a la formación profesional es de verse del rubro 2.- Formación Académica del formato Currículo Vitae (Anexo 2) y de la documentación obrante en autos que la actora cuenta con estudios secretariado gerencial, y otros que acreditan la formación profesional de la plaza orgánica en la que solicita ser nombrada.

Estando a lo informado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la entidad edil, donde señala que la recurrente ha cumplido de manera conjunta los requisitos exigidos en el numeral 3.5 del lineamiento, encontrándose habilitada para acceder al nombramiento bajo los alcances del Decreto Legislativo Nro. 276.

Por lo expuesto; y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nro. 27972; la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley Nro. 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 y Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 075-2019-SERVIR/PE.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar **FUNDADA** la solicitud presentada por **Moreno Álvarez Lola Margot**, sobre nombramiento de acuerdo a lo previsto en la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley Nro. 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, por las razones expuestas en la parte considerativa.



25
AÑOS
Bodas de Plata

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

El cambio empieza ahora

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOMBRAR con efectividad al 15 de noviembre del 2019, a la servidora **Moreno Álvarez, Lola Margot**, identificada con **DNI Nro. 32909385**, con **Clasificación SP-AP, Nivel T2**, con plaza orgánica Secretaria de la Sub Gerencia de Transportes de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer, que la Sub Gerencia de Recursos Humanos cumpla con remitir la presente resolución y la documentación sustentatoria a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, para la actualización del aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – (AIRHSP).

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a la usuaria **MORENO ÁLVAREZ, LOLA MARGOT**, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento administrativo General; asimismo a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, y Sub Gerencia de Recursos Humanos, cumplimiento y demás fines.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

Sr. Crecencio Domingo Caldas Egúsqiza
ALCALDE