



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 130-2019-MDVY

Yarabamba, 06 de agosto del 2019

VISTOS.-

El Proveedor N°521-219/ALCALDIA/MDVY del despacho de Alcaldía, Informe N°096-2019-URRHH/GAF-MDVY de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Informe N°175-2019-GAJ-MDVY de la Gerencia de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO.-

Que, el artículo 61° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, aprobado por Ordenanza Municipal N° 009-2016-MDVY, establece que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, es el órgano de apoyo encargado de ejecutar la política de recursos humanos de la Municipalidad, orientando la realización individual de los trabajadores a través del liderazgo transformador y a su efectiva participación en el logro de los objetivos institucionales, generando una cultura y clima organizacional que permita el mejoramiento progresivo de la contribución de los servidores a los fines de servicio a la ciudadanía.

Que, con Informe N°096-2019-URRHH/GAF-MDVY la Unidad de Gestión de Recursos Humanos solicita la emisión de resolución de designación de cargo de Jefe de Recursos Humanos, para poder realizar la inscripción en la página de SERVIR para el Registro Nacional de Sanciones Destitución y Despido (RNSDD).

Que, a través del Contrato Administrativo de Servicios N°003-2019-MDVY y Adenda N°02, se contrata a la Abogada Celmar Soto Nieto como Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

Que, mediante Informe N°175-2019-GAJ-MDVY la Gerencia de Asesoría Jurídica informa que la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°264-2017-SERVIR/PE, la cual aprueba la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles" señala en el punto 5.2. Obligados a registrar sanciones administrativas disciplinarias, funcionales y sanciones penales 5.2.1 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de las entidades públicas que tienen potestad de imponer sanciones disciplinarias (...). Para la asignación de usuarios se debe cumplir lo siguiente: 6.1.1 Los funcionarios a quienes se les asignará un usuario deben realizar lo siguiente. (...), el servidor responsable deberá adjuntar el documento original o copia certificada o fedateada por el cual se le encargo o designo como jefe de la oficina de recursos humanos o de la que haga sus veces. En este último caso también adjuntará el documento de gestión que otorga la atribución de gestión de recursos humanos a la unidad u órgano correspondiente. Así mismo indica que verificándose el vínculo laboral vigente de la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, y siendo necesario dicho requisito para poder lograr su inscripción en el servidor web de SERVIR, resulta factible la emisión de la resolución respectiva de designación como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Y, en mérito a las atribuciones establecidas en el artículo 20° Inciso 6 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

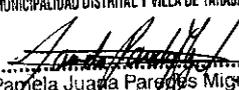
SE RESUELVE:

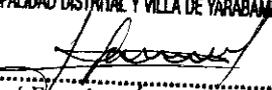
ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR a la Abog. Celmar Soto Nieto, como Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

ARTICULO SEGUNDO.- Establecer que la servidora designada ejercerá funciones conforme a ley.

ARTÍCULO TERCERO.- Póngase en conocimiento de la presente a la Gerencia de Administración y Finanzas y demás áreas correspondientes para su conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

Abg. Pamela Juana Paredes Miguel
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

Sr. José Francisco Álvarez Málaga
ALCALDE