



PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Oficina General de  
Administración

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## **RESOLUCIÓN GERENCIAL N°0133-2025-MPLP/OGA.**

Tingo María, 05 de mayo de 2025.

### **VISTO:**

La solicitud de fecha 11 de marzo de 2025, sobre la Devolución de horas de Estudios, presentado por el servidor, **ANGEL TELLO RIMACHI** identificado con DNI N° 05373857, mediante el cual solicita la **Devolución de horas por Estudios**, y;

### **CONSIDERANDO:**

El artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de Reforma Constitucional N° 27680, 28607 y 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

La solicitud del servidor se encuentra bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, que su artículo 10 señala: el contrato se extingue por:

- C) **Renuncia.** En este caso el trabajador comunica por escrito su decisión en la entidad contratante con anticipación de 30 días antes del cese. **Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa** o a pedido del contrato. Este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptando si no es rechazado por escrito dentro del **tercer día natural de presentado.**

Asimismo, en el inciso 13.1 del artículo 13. Del Reglamento de la misma Ley aprobado con Decreto Supremo N° 075-2088-PCM prescribe lo siguiente: El contrato Administrativo de Servicios se extingue por:

- (c) **Decisión unilateral del contratado.** En este caso, el contratado debe comunicar por escrito su decisión en la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. El plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad por propia iniciativa o al 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.

Por otro lado, el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia en el Centro de Trabajo del Personal de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado aprobado con ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2014-MPLP, refiere textualmente lo siguiente:

- Artículo 63° "El personal Municipal que preste servicios paralelos en calidad de docente y/o curse estudios superiores deberán presentar su horario de clase a fin de controlar las horas en las que se hará acceder al permiso con goce de haberes. Asimismo, presentarán un cronograma de compensación por los permisos otorgados conforme al artículo 107° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, caso contrario se efectuará el descuento correspondiente.

Que, el servidor **ANGEL TELLO RIMACHI** designado como responsable de seguridad y Salud en el trabajo de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, solicita devolución de horas por Estudios en Seguridad y Salud en el Trabajo. Cabe señalar que el servidor se encuentra vinculado a la entidad bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 con la condición de permanente.



PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Oficina General de  
Administración

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Pag.02/ **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 0133-2025-MPLP/OGA.**

Que mediante el Manual Normativo de Personal N° 003-93-DNP "Licencias y Permisos", aprobado por Resolución Directoral N° 001-93-INAP/DNP, en el cual se determina que el presente caso presentado por el servidor **ANGEL TELLO RIMACHI** identificado con DNI N° 05373857, el sustento de solicitud sobre la Devolución de Horas por Estudio, no cuentan con el sustento especificado en la normativa antes mencionada.

Que, mediante el Informe N° 042-2025-CAE-OFRH-MPLP-TM, la responsable de Asistencia ha analizado la solicitud del servidor **ANGEL TELLO RIMACHI**. Se concluye declarar **NO VIABLE** a lo solicitado ya que la normativa vigente permite otorgar facilidades para la formación profesional del trabajador, los horarios de las universidades o institutos superiores se superponen con el horario laboral. En este caso, el servidor no presenta problemas para continuar con sus funciones y cumplir su jornada laboral, ya que, según el horario que se ha adjuntado, las clases se llevaran a cabo en su totalidad de manera virtual, con el siguiente horario: **de lunes a viernes de 18:15 a 22:45 los sábados de 15:15 a 22:45 y los domingos de 07:00 a 19:00.**

Que, mediante el Informe N° 0245-2025-OFRH-OGA-MPLP, con fecha 28 de abril de 2025, emitido por el Sub Gerente de la Oficina de Recursos Humanos, informando que la revisión de sus documentos a la solicitud presentado por el servidor **ANGEL TELLO RIMACHI** identificado con DNI N° 05373857, concluye que sus horarios de estudio del recurrente no interfieren con su horario laboral, que es de **lunes a viernes de 8:00 a 17:15 horas.** Esto le otorga aproximadamente una hora para regresar a su domicilio y comenzar sus clases a las 18:15 horas, **lo que significa que no se desarrollan de forma paralela.**

El Principio de Legalidad establecido en el inciso 1.1 del numeral 1) Art. IV del Título Preliminar del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, señala: "Las Autoridades Administrativas, deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para que le fueron concedidas";

De acuerdo con el numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de la LPAG), establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, siempre y cuando: i) fuera más favorable a los administrados; ii) no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros; y, iii) que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Máxime, con **Opinión Legal N° 28-2025- OGA-MPLP/TM** de fecha 05 de mayo de 2025, la Especialista Jurídico Responsable refiere que, de la revisión, análisis, evaluación y Opinión Legal del expediente y del contenido del N° 0245-2025-OFRH-OGA-MPLP, con fecha 28 de marzo de 2025, emitido por el Sub Gerente de la Oficina de Recursos Humanos, con pronunciamiento **NO VIABLE** respecto a la solicitud de devolución de horas por Estudios, presentado por el servidor **ANGEL TELLO RIMACHI** identificado con DNI N° 05373857.

Estando a lo expuesto, a la precitada Opinión Legal del responsable de la Especialista Jurídico, al Proveído S/N del Oficina General de Administración de fecha 02 de abril de 2025, correspondientemente;

En uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 089-2025-MPLP de fecha 03 de febrero de 2025, **Artículo Segundo**, con el cual se aprueba la **DELEGACIÓN DE FACULTADES RESOLUTIVAS Y ADMINISTRATIVAS** al **GERENTE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN. ITEM (J) "ACEPTAR, LA RENUNCIA PRESENTADA POR EL PEROSNAL CAS"**.

**SE RESUELVE:**



PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Oficina General de  
Administración

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Pag. 03/ **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 0133-2025-MPLP/OGA.**

**ARTÍCULO PRIMERO. - IMPROCEDENTE**, la solicitud de devolución de horas por Estudios, presentado por el servidor **ANGEL TELLO RIMACHI** identificado con DNI N° 05373857, en el cual se determinó que sus horarios de estudio del recurrente no interfieren con su horario laboral, ya que es de **lunes a viernes de 8:00 a 17:15 horas**, otorgándole aproximadamente una hora para regresar a su domicilio y comenzar sus clases a las 18:15 horas, **lo que significa que no se desarrollan de forma paralela**. Todo ello bajo en cumplimiento de la normativa interna y al Manual Normativo de Personal N° 003-93-DNP "Licencias y permisos".

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER**, a la Oficina General de Administración, Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional; y demás áreas pertinentes el cumplimiento del presente acto administrativo; notificándose a la parte interesada conforme a Ley.

**ARTÍCULO TERCERO. - PUBLICAR** en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

*Distribucion*  
O.G.A.  
O.R.H.  
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO  
TINGO MARIA

Lic. Adm. Juan Carlos Guerrero Ochoa  
GERENTE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Adm. Juan Carlos Guerrero Ochoa  
GERENTE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Construyendo  
Una Gran Provincia