

RESOLUCION DE ALCALDIA

Nº 1324 -2018-A-MPSM.

Tarapoto, 17 de Diciembre del 2018.

El Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Martín - Tarapoto.

VISTO:

La solicitud de fecha 05/12/2018, en la cual el funcionario municipal **My. PNP (e) AUGUSTO FRANCISCO RUBIO MAZA**, pone a **DISPOSICION** el Cargo de Confianza de Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano, designado mediante Resolución de Alcaldía Nº 513-2018-A/MPSM, de fecha 27/06/2018, culminando sus funciones el 31/12/2018.

CONSIDERANDO:

Que, una de las maneras de extinguirse el vínculo laboral es la **RENUNCIA**, conforme lo estipula el Artículo 10º inciso c) de la Ley Nº 29849, para el cual debe comunicar el trabajador por escrito su decisión a la entidad con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa o a pedido del servidor. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado;

Que, con **SOLICITUD** de fecha 05/12/2018 el funcionario con cargo de confianza **My. PNP. (e) AUGUSTO FRANCISCO RUBIO MAZA**, pone a disposición el cargo de confianza de Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano de esta Municipalidad Provincial de San Martín, a partir del 31/12/2018, condición de contratado administrativo de servicios (CAS);

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Decreto Legislativo Nº1057 y Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y Ley Nº 29849 y con el visto bueno de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y Oficina de Recursos Humanos.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aceptar el **CESE** con efectividad al 31/12/2018 del funcionario en la condición de **contratado administrativo de servicios (CAS)** **My. PNP (e) AUGUSTO FRANCISCO RUBIO MAZA**, Cargo de Confianza de **Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano** de esta Municipalidad Provincial de San Martín - Tarapoto, inmerso en el Decreto Legislativo Nº 1057 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, **dándole las gracias por los servicios prestados a esta Entidad.**

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas vía Oficina de Recursos Humanos con el fin de elaborar el respectivo Certificado de Trabajo y la liquidación por vacaciones truncas que le corresponde de acuerdo a Ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

VMNP/A.MPSM.
GOCD/JORH.
Hada.
C.c.
GM.
GAF.
RR.HH.
GPP.
Of. Contabilidad
Interesado
Legajo.
Archivo.-.

