



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

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

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas
N° 033 - 2025-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 04 de marzo de 2025

VISTO:

El Contrato de Trabajo de Servicio Especifico N° 28-2023-MDNI de fecha 05 de octubre de 2023, Adenda N° 01 al Contrato de Trabajo N° 28-2023-MDNI de fecha 29 de diciembre de 2023, Adenda N° 02 al Contrato de Trabajo N° 28-2023-MDNI de fecha 27 de marzo de 2024, Adenda N° 03 al Contrato de Trabajo N° 28-2023-MDNI, Adenda N° 04 al Contrato de Trabajo N° 28-2023-MDNI de fecha 27 de setiembre de 2024, Adenda N° 05 al Contrato de Trabajo N° 28-2023-MDNI de fecha 30 de diciembre de 2024, Carta de Renuncia de fecha 27 de febrero de 2025 suscrita por la trabajadora CARMEN CAYCHO LUYO, Informe N° 226-2025-GRH-MDNI de fecha 04 de febrero de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, manifiesta que: "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", el mismo que concuerda con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que la autonomía que la Constitución establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

Que, corresponde señalar que los Contratos de Trabajo sujetos a modalidad de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, constituye prestación personal de servicios remunerados y subordinados, se presume la existencia de un contrato de trabajo a plazo indeterminado. El contrato individual de trabajo puede celebrarse libremente por tiempo indeterminado o sujeto a modalidad, el primero podrá celebrarse en forma verbal o escrita y el segundo en los casos y con los requisitos que la presente Ley establece.

Que, respecto a la extinción del contrato de trabajo sujetos a modalidad, el Título IV del artículo 16° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, señala que son causas de extinción del contrato de trabajo:

- a) El fallecimiento del trabajador o del empleador si es persona natural;
b) La renuncia o retiro voluntario del trabajador;
c) La terminación de la obra o servicio, el cumplimiento de la condición resolutoria y el vencimiento del plazo en los contratos legalmente celebrados bajo modalidad;
d) El mutuo acuerdo entre trabajador y empleadores;
e) La invalidez absoluta permanente;
f) La jubilación;
g) El despido, en los casos y forma permitidos por la Ley;
h) La terminación de la relación laboral por causa objetiva, en los casos y forma permitidos por la presente Ley.

Que, en ese sentido, el contrato de trabajo sujeto a modalidad, puede extinguirse por decisión unilateral, es decir, su extinción por renuncia debe definirse como aquella manifestación unilateral, libre y voluntaria del trabajador destinada a dar por finalizado el contrato de trabajo sujetos a modalidad, sin expresión de causa; siendo que, bajo esta premisa, el empleador no puede obligar al trabajador a prorrogar o renovar su contrato.


Que, en esa misma línea, el Informe Legal N° 527-2012-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe), ha desarrollado lo siguiente: "(...) debemos señalar que la renuncia implica una manifestación unilateral, libre y voluntaria del trabajador destinada a dar por finalizado el contrato de trabajo, sin expresión de causa. Desde ese punto de vista, es un acto que produce efectos plenos desde que es transmitido al empleador, no requiriendo aceptación por parte de este".




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

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


Que, no obstante, en el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 se impone al contratado la obligación de dar aviso previo (sobre renuncia) a la entidad empleadora con treinta (30) días naturales de anticipación previos al término de la relación laboral y si desea retirarse antes de dicho plazo debe solicitar a la entidad su exoneración. Sobre este último, cabe señalar que la entidad empleadora tiene la atribución de exonerar o no al servidor del referido plazo de preaviso, no habiéndole impuesto la normativa especial del régimen del D.L. N° 728, la obligación de fundamentar su decisión en caso que resolviera denegar el pedido de exoneración formulado por el trabajador. Si la entidad empleadora decidiera no exonerar al servidor del plazo de preaviso, debe comunicar por escrito hasta el tercer día natural de presentada la renuncia, entendiéndole que una vez transcurridos los tres (03) días naturales desde que se ha presentado la renuncia, se da por aceptada automáticamente ésta.




Que, el artículo 70° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, aprobado por la Ordenanza Municipal N° 013-2023-MDNI de fecha 15 de setiembre de 2023, el cual señala como funciones y atribuciones del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, en el inciso l) Expedir resoluciones en materia de su competencia.



Que, el numeral 8 del artículo segundo de la Resolución de Alcaldía N° 339-2023-MDNI/ALC de fecha 27 de diciembre de 2023, la Titular de la Entidad, delegó al Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, Provincia de Cañete, Departamento de Lima, la función administrativa de "Aceptar la renuncia de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, con excepción de aquellos con cargo de confianza".

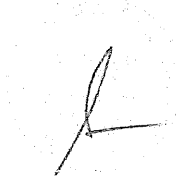


Que, el artículo 94° del Reglamento Interno del Servidor Civil (RIS) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 088-2024-MDNI-GM de fecha 01 de julio de 2024, establece el término de la relación del servicio civil se da por las siguientes causas: "(...), 2. Renuncia. (...)".



Que, mediante Contrato de Trabajo de Servicio Especifico N° 28-2023-MDNI de fecha 05 de octubre de 2023, la Entidad suscribió el Contrato con la señora **CARMEN CAYCHO LUYO**, identificada con D.N.I. N° 15344654, a fin de que desempeñe la función de **Personal para Limpieza de Palacio Municipal, Biblioteca y Coliseo Municipal** para la Sub Gerencia de Medio Ambiente, limpieza Pública y Áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial; por el plazo comprendido del 05 de octubre de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.

Que, con Adenda N° 01 al Contrato de Trabajo N° 28-2023-MDNI a modalidad, de fecha 29 de diciembre de 2023, la Entidad amplió la vigencia del contrato a partir del 01 de enero de 2024 hasta el 31 de marzo de 2024, por (03 meses).



Que, con Adenda N° 02 al Contrato de Trabajo N° 28-2023-MDNI a modalidad, de fecha 27 de marzo de 2024, la Entidad amplió la vigencia del contrato a partir del 01 de abril de 2024 hasta el 30 de junio de 2024, por (03 meses).

Que, con Adenda N° 03 al Contrato de Trabajo N° 28-2023-MDNI a modalidad, de fecha 27 de junio de 2024, la Entidad amplió la vigencia del contrato a partir del 01 de julio de 2024 hasta el 30 de setiembre de 2024, por (03 meses).

Que, con Adenda N° 04 al Contrato de Trabajo N° 28-2023-MDNI a modalidad, de fecha 27 de setiembre de 2024, la Entidad amplió la vigencia del contrato a partir del 01 de octubre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024, por (03 meses).

Que, con Adenda N° 05 al Contrato de Trabajo N° 28-2023-MDNI a modalidad, de fecha 30 de diciembre de 2024, la Entidad amplió la vigencia del contrato a partir del 01 de enero de 2025 hasta el 31 de marzo de 2025, por (03 meses).

Que, con Carta de Renuncia de fecha 27 de febrero de 2025, la señora **CARMEN CAYCHO LUYO**, identificada con **DNI N° 15344645**, personal para Limpieza de Palacio Municipal, Biblioteca y Coliseo Municipal para la Sub Gerencia de Medio Ambiente, Limpieza Pública y Áreas Verdes, presentó formalmente su renuncia irrevocable, por razones estrictamente personales, **siendo el último día que trabajará, hasta el 28 de febrero de 2025**; asimismo solicitó la exoneración del plazo de preaviso de acuerdo a ley.

Que, con Informe N° 226-2025-OGRH/MDNI de fecha 04 de marzo de 2025, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos concluye que es la Oficina General de Administración y Finanzas quien

.....  
*Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 033-2025-OGAF-MDNI*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

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

da por aceptada la renuncia de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, con excepción de aquellos de confianza, función administrativa delegada en el artículo segundo de la Resolución de Alcaldía N° 339-2023-ALC/MDNI de fecha 17 de enero de 2023.

Que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la Ordenanza Municipal N° 013-2023-MDNI de fecha 15 de setiembre de 2023, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, la Resolución de Alcaldía N° 339-2023-ALC/MDNI de fecha 27 de diciembre de 2023, **Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS)** de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial aprobada, por Resolución Gerencial N° 088-2024-MDNI-GM de fecha 01 de julio de 2024; y, con los vistos de la Gerencia Municipal y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

**SE RESUELVE:**


**ARTICULO PRIMERO.** - **ACEPTAR** la renuncia presentada por la Señora **CARMEN CAYCHO LUYO**, identificada con D.N.I. N° 15344645, como **Personal para Limpieza de Palacio Municipal, Biblioteca y Coliseo Municipal** para la Sub Gerencia de Medio Ambiente, Limpieza Pública y Áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, **con eficacia anticipada a partir del 01 de marzo de 2025**, dándole las gracias por el servicio prestado.

**ARTICULO SEGUNDO.** - **EXONERAR** el plazo de treinta (30) días de anticipación para la renuncia, según lo establece el artículo 18° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobada por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

**ARTICULO TERCERO.** - **ENCARGAR** a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, practique la liquidación de beneficios sociales que le correspondan a la señora **CARMEN CAYCHO LUYO**, conforme a Ley.

**ARTÍCULO QUINTO.** - **NOTIFICAR** la presente resolución a las partes interesadas para los fines pertinentes.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

  
C.P.C. Rosa Adelina Ayucán Carbonel  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (B) - MDNI