

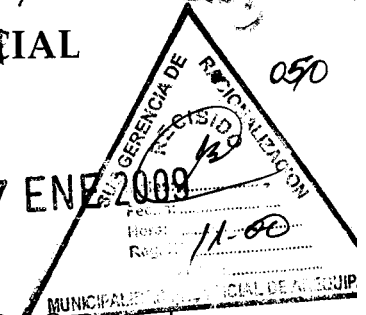


MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE AREQUIPA

RESOLUCIÓN GERENCIAL

N° 023-2009-MPA/GGM

27 ENF 2009



Arequipa, 21 de enero, 2009

VISTO: El Informe N°001-2009-MPA/SGR de la Sub Gerencia de Racionalización, a través del cual remite Directiva N°002-2009-MPA/GPPR/SGR, denominada: "Normas para la expedición de Certificados de Trabajo, Practicas Profesionales, Pre Profesionales y Técnicas" para su aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Publico con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración esta Bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, mediante Ordenanza Municipal N°557-2008 se ha establecido que la Sub Gerencia de Recursos Humanos tiene a su cargo la responsabilidad, entre otras de expedir los Certificados de Trabajo, así como las constancias de practicas correspondientes;

Que, según Decreto de Alcaldía N°004-2005-MPA, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, tiene como atribución, la autorización de la realización de Practicas Pre – Profesionales de Alumnos de Universidades e Institutos Superiores, así como expedir los correspondientes Certificados al concluir la realización de la mismas;

Que, en virtud de la Norma acotada debe aprobarse una Directiva que regule las Normas para la expedición de Certificados de Trabajo, Practicas Profesionales, Pre – Profesionales y Técnicas, garantizando de esta manera que los interesados cuenten con los Certificados respectivos en el menor tiempo posible;

Que, teniendo en cuenta la necesidad de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Arequipa de contar con una Directiva que contenga las Normas para la expedición de Certificados de Trabajo, Practicas Profesionales, Pre Profesionales y Técnicas, con la finalidad de unificar los Procedimientos Metodológicos que se aplicaran durante el Proceso de expedición de Certificados de Trabajo y de Practicas en la Municipalidad Provincial de Arequipa, es que la Sub Gerencia de Racionalización ha elaborado el Proyecto de Directiva N°002-2009-MPA/GPPR/SGR sobre el particular;

Que, la Gerencia General Municipal, de conformidad a las facultades otorgadas en la resolución de Alcaldía Nro.210-2007-MPA;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N°002-2009-MPA/GPPR/SGR, denominada "**Normas para la Expedición de Certificados de Trabajo, Practicas Profesionales, Pre – Profesionales y Técnicas**" remitida por la Sub Gerencia de Racionalización, la misma que se adjunta a la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la responsabilidad de Cautelar por el cumplimiento de la presente Directiva objeto de aprobación.

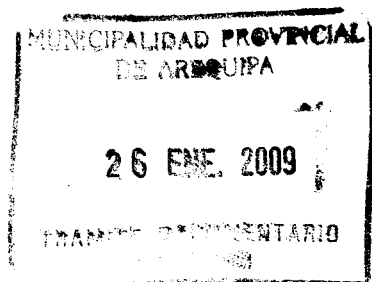
ARTICULO TERCERO.- DEROGAR o dejar sin efecto cualquier disposición Municipal que se oponga a la presente Directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

SGR. Humanos.
SG. Racionalización

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

Abog. Fernando Mendoza Banda
Gerente Gral. Municipal (e)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA**

DIRECTIVA N° 002-2009-MPA/GPPR/SGR

**“NORMAS PARA LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE TRABAJO,
PRACTICAS PROFESIONALES , PRE-PROFESIONALES Y TÉCNICAS”
Elaborado por la Sub Gerencia de Racionalización**

01.- OBJETIVO

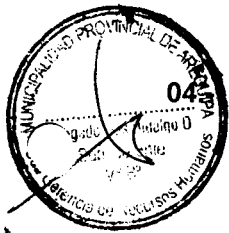
Establecer la normatividad para la expedición de Certificados de Trabajo, Prácticas Profesionales, Pre-Profesionales y Técnicas en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

02.- FINALIDAD

Garantizar que los interesados cuenten por parte de la Municipalidad Provincial de Arequipa con un certificado de trabajo en el menor tiempo.

03.- BASE LEGAL

- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley 28175 Ley marco del Empleo Público
- Resolución Contraloría N°320 -2006 -CG
- Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa, aprobado mediante O.M. 557-2008
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa (aprobado por D. A . 004.2005).



04.- ALCANCE

La presente Directiva es de alcance y cumplimiento en todas las dependencias de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

05.- NORMAS GENERALES

- 5.1 El Sub Gerente de Recursos Humanos, es el único funcionario público autorizado en la Entidad para emitir y suscribir certificados de trabajo, bajo responsabilidad, quedando prohibido que cualquier otro empleado público de la Institución realice dicha labor.
- 5.2 El Certificado de Prácticas Pre Profesionales y Técnicas se otorgará de oficio, previo informe del funcionario responsable de la oficina en la que se realizaron las prácticas.
- 5.3 El Certificado de Trabajo debe ser emitido de oficio al cese del trabajador , previo informe del Área de Planillas , para los efectos del trámite de su pensión correspondiente.
- 5.4 A solicitud de parte , expresando las razones que lo motivan, el trabajador en actividad puede requerir un Certificado de Trabajo, que acredite su situación laboral.
- 5.5 En el caso de los servidores que presten Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS, al término del servicio, a solicitud de parte, se les otorgará un certificado de no adeudar ningún bien a la Municipalidad Provincial de Arequipa.

06.- NORMAS ESPECIFICAS

- 6.1 El Certificado de Prácticas Pre Profesionales, profesionales y Técnicas debe contener: La especialidad del practicante, la labor realizada, el período (inicio y término) y la evaluación final.
- 6.2 La no concurrencia del interesado para la recepción del Certificado o Constancias de Trabajo, prácticas profesionales, pre-profesionales y técnicas, exonera a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de responsabilidad alguna.
- 6.3 La presente Directiva no es de aplicación para las personas que prestan servicios a la Municipalidad Provincial de Arequipa bajo la modalidad de contratos de locación de servicios y/o servicios no personales, dada la naturaleza civil de dichos contratos, motivo por el cual no es procedente el otorgamiento de Constancia y/o Certificado de Trabajo.
- 6.4 El Certificado de Trabajo deberá entregarse al interesado en un plazo de 15 días de producido el cese y debe contener: Tiempo de servicios, grupo ocupacional, último cargo desempeñado, período laboral (inicio y término), condición laboral, régimen laboral, régimen pensionario.
- 6.5 En el caso del personal del Régimen Especial de Construcción Civil, el Certificado de Trabajo, se otorgará dentro los 15 días de culminada la obra, debiendo consignarse el nombre de la obra, el período (inicio y término) y categoría.

07.- MECANICA OPERATIVA

- 7.1 Extinguida la relación laboral o concluidas las prácticas profesionales, pre-profesionales y técnicas, la Sub Gerencia de Recursos Humanos en el término de 15 días entregará un certificado al interesado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Queda sin efecto cualquier disposición interna que se oponga a la presente directiva
- 8.2 El incumplimiento a la presente Directiva por parte de los trabajadores en todos sus niveles jerárquicos dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias.

09.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

La presente directiva tiene vigencia a partir de la fecha de su aprobación, hasta su modificación o derogación.

10.- RESPONSABILIDAD

La aplicación de la presente directiva es de responsabilidad del Sub Gerente de Recursos Humanos. Los Gerentes y Sub Gerentes de la diferentes Unidades Orgánicas están en la obligación de proporcionar la información que requiera la Sub Gerencia de Recursos Humanos para el cumplimiento de la presente directiva.

