

Cayhuayna, 01 de setiembre de 2021.

VISTOS, los documentos que se acompañan en ocho (08) folios;

CONSIDERANDO:

Que la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal, con Oficio N° 000091-2021-UNHEVAL-AL, del 01.SET.2021, remite el Informe N° 171-2021-UNHEVAL/AL/HDOC, de fecha 30.JUL.2021, quien emite opinión respecto a la renuncia del servidor Alexander Ruiz Espinoza Gonzales, como servidor contratado CAS, precisando lo siguiente:

I. CONSULTA

1.1. Que, mediante Oficio N° 269-2021-UNHEVAL-AL, de fecha 12 de julio de 2021, la Jefa (e) de la Oficina de Asesoría Legal, Abog. Maribel Gerónimo Tarazona, me ha solicitado emitir un informe legal sobre la renuncia del servidor alexander Ruiz Espinoza Gonzales, como servidor contratado por la modalidad de contrato administrativo de servicios.

II. ANTECEDENTES:

2.1. Que, con documento de fecha 25 de junio de 2021, el servidor Alexander Ruiz Espinoza Gonzales, servidor administrativo contratado por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, presenta su renuncia voluntariamente al cargo que viene ocupando, dando termino a la relación laboral con la institución por motivos estrictamente personal, considerándose el 28 de junio de 2021 como su último día de trabajo, solicitando que se le exonere del plazo de 30 días de anticipación para comunicar su renuncia, establecido en el artículo 18° del TUO del D. Leg. 728; agradeciendo que se sirva disponer a quien corresponda, el pago de sus beneficios sociales y/o vacaciones trucas de acuerdo a ley y la entrega de su certificado de trabajo.

2.2. Que, mediante Oficio N° 000176-2021-UNHEVAL-UI, de fecha 25 de junio de 2021, el Jefe de la Unidad de Informática comunica la renuncia del trabajador.

2.3. Que, mediante Oficio N° 000146-2021-UNHEVAL-URHH, emitida por la Unidad de Recursos Humano, informa que se da por aceptada la renuncia del trabajador ALEXANDER RUIZ ESPINOZA GONZALES, siendo su último día de trabajo el 28 de junio de 2021, por lo que debe emitirse el Acto Administrativo, por renuncia a partir del 29 de junio de 2021.

III. ANÁLISIS:

3.1. Que, el artículo 10° inciso c) del Decreto Legislativo N° 1057, regula: "Extinción del contrato: El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por: c) Renuncia. En este caso, el trabajador debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante 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 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", norma legal que debe concordarse con lo establecido en el artículo 13° numeral 13.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula: "13.1. El contrato administrativo de servicios se extingue por: c) Decisión unilateral del contratado. En este caso, el contratado debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante 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 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".

3.2. En aplicación de las normas legales precisadas en el punto 3.1. del presente informe se considera que debe aceptarse la renuncia del servidor ALEXANDER RUIZ ESPINOZA GONZALES, como servidor contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán a partir del 29 de junio de 2021 y asimismo atendiendo a que el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, precisó la aceptación de la exoneración del plazo de 30 días para la renuncia, se debe aceptar la misma en vías de regularización.

3.3. Respecto al pago de sus beneficios sociales y/o vacaciones trucas, al respecto debe precisarse que el personal CAS no está sujeta al pago de los beneficios sociales, pero si al pago de las vacaciones trucas por vacaciones no gozadas durante la vigencia de su contrato, por lo que corresponderá que la Unidad de Recursos Humanos a través de las áreas correspondientes, realice la liquidación del pago por concepto de vacaciones trucas o cualquier otro beneficio que se tuviera pendiente a favor del servidor y luego del cual previo informe presupuestal, se emitirá la resolución respectiva.

3.4. Respecto a la entrega del certificado de trabajo corresponde a la Unidad de Recursos Humanos, emitir el referido documento a favor del administrado.

...///



IV. **OPINIÓN:** Por las consideraciones expuestas, se opina lo siguiente, que el Rector emita la Resolución Rectoral, de acuerdo al siguiente detalle:

- 4.1. Aceptar la renuncia del servidor contratado por la modalidad de Contrato Administrativo de servicios ALEXANDER RUIZ ESPINOZA GONZALES, desde el 29 de junio de 2021.
- 4.2. Exonerar en vías de regularización del plazo de los 30 días para continuar laborando en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán al servidor ALEXANDER RUIZ ESPINOZA GONZALES.
- 4.3. Improcedente su petición de pago de beneficios sociales.
- 4.4. Ordinar que la Unidad de Recursos Humanos, realice la liquidación de adeudos que se tiene que se tiene por concepto de vacaciones trucas y otros que se le pudiera adeudar al servidor Alexander Ruiz Espinoza Gonzales, a efectos de que previo informe presupuestal se emita la resolución rectoral respectiva.
- 4.5. Ordenar que la Unidad de Recursos Humanos, realice la liquidación de adeudos que se tiene por concepto de vacaciones trucas y otros que se le pudiera adeudar al Ing. Saúl Ángel Escandón Munguía., a efectos de que previo informe presupuestal se emita la resolución rectoral respectiva.

Que el Rector, estando a la opinión legal, remite el caso a Secretaria General con el Proveído N° 001543-2021-UNHEVAL-RECT, para que se emita la resolución correspondiente; y

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir el 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

SE RESUELVE:

- 1° **EXONERAR** el plazo de ley, al administrado **ALEXANDER RUIZ ESPINOZA GONZALES**, de dar aviso previo sobre su renuncia a la entidad; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2° **ACEPTAR**, la renuncia voluntaria formulada por el servidor contratado por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios administrado **ALEXANDER RUIZ ESPINOZA GONZALES**, al cargo en la cual venía desempeñándose, con efectividad desde del 29 de junio de 2021; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 3° **DECLARAR IMPROCEDENTE** la petición de pago de beneficios sociales solicitado por el administrado **ALEXANDER RUIZ ESPINOZA GONZALES**; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 4° **DISPONER** que la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, realice la liquidación de adeudos que se tiene por concepto de vacaciones trucas y otros que se le pudiera adeudar al administrado **ALEXANDER RUIZ ESPINOZA GONZALES**, a efectos de que previo informe presupuestal se emita la resolución rectoral respectiva.
- 5° **DISPONER** que el servidor mencionado en el primer numeral, cuya renuncia se tiene por aceptada, realice la entrega del cargo con el respectivo acervo documentario y bienes muebles, bajo responsabilidad; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 6° **DISPONER** que la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos adopte las acciones complementarias.
- 7° **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes y al interesado.



Dr. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR

Regístrese, comuníquese y archívese



Abog. YERSELY KARIN FIGUEROA QUIÑONEZ
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado
VRAcad VRInv
AL-OCI-Transparencia
DDAMO-DIGA
URH-SUEyC SURPyC-File-Archivo

Lo que se solicita a UFD para su conocimiento y demás fines
Abog. Yersely Karin Figueroa Quiñonez
SECRETARIA GENERAL