



## RESOLUCION DE ADMINISTRACION N° -2023-BNP-GG-OA

Lima, 19 de octubre de 2023

**VISTOS:** El Informe N° 002-2023-BNP-J-DAPI-GBPL-mpsv, de fecha 17 de octubre de 2023, elaborado por la servidora María Patricia Soto Vargas; el Informe N° 000116-2023-BNP-J-DAPI-GBPL, de fecha 17 de octubre de 2023, elaborado por la Coordinadora de la Gran Biblioteca Pública de Lima; el Memorando N° 000735-2023-BNP-J-DAPI, de fecha 17 de octubre de 2023, elaborado por la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Informe Técnico N° 000302-2023-BNP-GG-OA-ERH, de fecha 17 de octubre de 2023, elaborado por el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, establece que la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas;

Que, el artículo 3° de la citada Ley, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera, y ajusta su actuación a lo dispuesto en la referida Ley y a la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y normas aplicables que regulan el Sector Cultura;

Que, mediante Informe N° 002-2023-BNP-J-DAPI-GBPL-mpsv, de fecha 17 de octubre de 2023, la servidora María Patricia Soto Vargas, nombrada bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, como Asistente III de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, solicita licencia sin goce de remuneraciones a partir del 23 de octubre al 31 de diciembre de 2023, por motivos personales;

Que, mediante Informe N° 000116-2023-BNP-J-DAPI-GBPL, de fecha 17 de octubre de 2023, la Coordinadora de la Gran Biblioteca Pública de Lima, autoriza la licencia sin goce de remuneraciones solicitada por la servidora María Patricia Soto Vargas;

Que, mediante Memorando N° 000735-2023-BNP-J-DAPI, de fecha 17 de octubre de 2023, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información comunica a la Oficina de Administración, la autorización a la licencia solicitada por la servidora María Patricia Soto Vargas para los fines pertinentes;

Que, mediante el literal e) del artículo 24 de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 276, señala que son derechos de los servidores públicos de carrera, entre



otros, *“hacer uso de permisos o licencias por causas justificadas o motivos personales, en la forma que determine el reglamento”*;

Que, asimismo, el artículo 109 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala que se entiende *“por licencia a la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionado a la conformidad institucional. La licencia se formaliza con la resolución correspondiente”*;

Que, en esa misma línea, el artículo 115 del citado Reglamento, establece que *“La licencia por motivos particulares podrá ser otorgada hasta por noventa (90) días, en un período no mayor de un año de acuerdo con las razones que exponga el servidor y las necesidades del servicio”*;

Que, de igual forma, conforme al numeral 1.2.7 del Manual Normativo de Personal N° 003 93-DNP, Licencias y Permisos, aprobado por Resolución Directoral N° 001-93-DNP, ha establecido que la licencia es entendida como la *“autorización para no asistir al Centro de Trabajo uno o más días”*; de lo cual se desprende que dicha autorización de inasistencia al centro de labores se debe a que el vínculo laboral se ha suspendido;

Que, bajo ese contexto, el artículo 32 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 000001-2023-BNP-GG, señala que *“La licencia es la autorización que en forma previa se le otorga al/a la servidor/a civil de la Entidad para no asistir al centro de labores por uno o más días. Se inicia a petición del/de la servidor/a civil, y es otorgada por el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, previa conformidad del/de la jefe/a del/de la servidor/a civil solicitante”*;

Que, el numeral 33.2 del artículo 33 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Biblioteca Nacional del Perú, establece que *“Las licencias sin goce de remuneraciones constituyen una liberalidad del empleador y no un derecho del personal, por lo que su autorización está condicionada a la necesidad institucional y a las condiciones que el marco normativo pertinente establece para cada régimen laboral, siendo formalizada la autorización por el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración”*;

Que, el literal a) del numeral 33.2 del artículo 33 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Biblioteca Nacional del Perú, señala que, se puede otorgar licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares, de acuerdo con las razones que exponga el servidor civil y la necesidad de servicio se puede otorgar hasta por noventa (90) días calendario;

Que, el literal e) del numeral 7.2 de la Directiva N° 015-2021-BNP, Lineamientos para la entrega y recepción de cargo de los/as servidores/as de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 000069-2021-BNP-GG, señala que los servidores civiles de la BNP realizarán entrega de cargo cuando la licencia sea por un plazo igual o mayor a treinta (30) días calendario, debiéndose realizar las coordinaciones con su Jefe/a o Coordinador/a inmediato/a, a fin de conocer al/a la servidor/a que va recibir su entrega de cargo;

Que, mediante Informe Técnico N° 000302-2023-BNP-OA-ERH, de fecha 17 de octubre del 2023, el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, concluye que, resulta procedente la solicitud de licencia sin goce de remuneraciones a favor de la servidora María Patricia Soto Vargas, nombrada bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 como Asistente III en la Dirección del Acceso y



Promoción de la Información, por el periodo de setenta (70) días calendario consecutivos, el mismo que empezará a regir a partir del 23 de octubre al 31 de diciembre de 2023, debiendo reincorporarse al día siguiente hábil de terminada la licencia otorgada;

Con el visado del/ de la Coordinador/a del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración;

Que, en mérito a la Resolución Jefatural N° 000214-2022-BNP, de fecha 29 de diciembre de 2022, en su numeral 2.5 del artículo 2, se delegó al/a el/la Jefe/a de la Oficina de Administración para el año fiscal 2023, facultades y atribuciones en materia de recursos humanos;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 001-2018-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú; el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM; la Resolución Jefatural N° 000214-2022-BNP, y demás normas pertinentes y modificatorias;

## SE RESUELVE

**Artículo 1.- OTORGAR** licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares a favor de la servidora **MARÍA PATRICIA SOTO VARGAS**, nombrada bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 como Asistente III en la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, por un periodo de setenta (70) días calendario consecutivos, el mismo que empezará a regir desde el 23 de octubre al 31 de diciembre de 2023, debiendo reincorporarse al día siguiente hábil de terminada la licencia otorgada, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

**Artículo 2.- ENCARGAR** al Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, adopten las acciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

**Artículo 3.- DISPONER** que el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, adjunte en el legajo de la servidora, **MARÍA PATRICIA SOTO VARGAS**, copia fedateada de la presente Resolución.

**Artículo 4.- NOTIFICAR** la presente Resolución a la servidora, **MARÍA PATRICIA SOTO VARGAS**.

**Artículo 5.- PUBLICAR** la presente Resolución en la página web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:  
**MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE**  
Jefe de la Oficina de Administración

