



RESOLUCION DE ADMINISTRACION N° -2025-BNP-GG-OA

Lima, 14 de enero de 2025

VISTOS: El Formulario Único de Trámite N.º 2024-0015766, de fecha 26 de diciembre de 2024, presentado por la servidora **ERIKA ROCIO QUINTANILLA MONTANO**, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 1057, en el puesto de Apoyo en Custodia de las Colecciones en Unidad Funcional de Control y Custodia de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú; el Informe Técnico N.º 000010-2025-BNP-GG-OA-URH, de fecha 13 de enero de 2025, elaborado por la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 de la Ley N.º 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.º 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.º 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y normas aplicables que regulan el Sector Cultura;

Que, con Formulario Único de Trámite N.º 2024-0015766, de fecha 26 de diciembre de 2024, presentado por la servidora **ERIKA ROCIO QUINTANILLA MONTANO**, Apoyo en Custodia de las Colecciones en Unidad Funcional de Control y Custodia de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, solicitó licencia sin goce de haber por motivos particulares, por el periodo comprendido, a partir del 02 de enero de 2025 y por un plazo de noventa (90) días calendario;

Que, mediante Informe N.º 000030-2025-J-DPC-UCC, de fecha 10 de enero de 2025 la señora **TALIA ZENaida CHOQUE CHIPANA**, Coordinadora de la Unidad Funcional de Control y Custodia de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, da su conformidad a la solicitud de licencia sin goce de remuneraciones presentada, estableciendo que esta se hará efectiva durante el periodo comprendido a partir del 13 de enero de 2025 hasta el 12 de abril de 2025;

Que, mediante Memorando N.º 000017-2025-J-DPC, de fecha 10 de enero de 2025 la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú remite, a la Oficina de Administración su autorización a dicha licencia por el periodo comprendido, a partir del 13 de enero de 2025 hasta el 12 de abril de 2025;



Que, literal g) del artículo 6 del Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, prescribe que entre los derechos que se otorga al servidor bajo contratos administrativos de servicios, se encuentra licencias con goce de haber por maternidad, paternidad, y otras licencias a las que tienen derecho los trabajadores de los regímenes laborales generales;

Que, el artículo 32 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N.º 000001-2023-BNP-GG, rectificada a través de la Resolución de Gerencia General N.º 000005-2023-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, en esa misma línea, el numeral 33.2 del artículo 33 del citado Reglamento, señala 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, asimismo, agrega 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, en un período no mayor de un (1) año, considerándose acumulativamente todas las licencias y/o permisos de la misma índole que tuviera durante los últimos doce (12) meses. Cumplido el tiempo máximo permitido, el/la servidor/a no puede solicitar nueva licencia hasta que transcurra doce (12) meses de trabajo efectivo, contados a partir del día de su reincorporación;

Que, el literal e) del numeral 7.2 de la Directiva N.º 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.º 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.º 000010-2025-BNP-OA-URH, de fecha 13 de enero de 2025, la Unidad Funcional de Recursos Humanos, concluye que, resulta procedente la solicitud de licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares a favor la servidora **ERIKA ROCIO QUINTANILLA MONTANO**, Apoyo en Custodia de las Colecciones en Unidad Funcional de Control y Custodia de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, por el periodo comprendido, a partir del 13 de enero de 2025 hasta el 12 de abril de 2025, debiendo reincorporarse al día siguiente hábil de terminada la licencia otorgada;

Con el visado de la Coordinadora de la Unidad Funcional de Recursos Humanos;

Que, en mérito a la Resolución Jefatural N.º 000220-2024-BNP, de fecha 31 de diciembre de 2024, en su numeral 2.5 del artículo 2, se delegó a la Jefa de la Oficina de Administración para el año fiscal 2025, facultades y atribuciones en materia de recursos humanos, y;



De conformidad con el Decreto Supremo N.º 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú; el Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; la Resolución Jefatural N.º 000220-2024-BNP, y demás normas pertinentes y modificatorias.

SE RESUELVE

Artículo 1.- CONCEDER licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares, a favor de la servidora **ERIKA ROCIO QUINTANILLA MONTANO**, Apoyo en Custodia de las Colecciones en Unidad Funcional de Control y Custodia de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, por el periodo comprendido, con eficacia anticipada, a partir del 13 de enero de 2025 hasta el 12 de abril de 2025, debiendo reincorporarse al día siguiente hábil de terminada la licencia otorgada, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Unidad Funcional 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 la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, adjunte en el legajo de la servidora civil, **ERIKA ROCIO QUINTANILLA MONTANO**, copia fedateada de la presente Resolución.

Artículo 4.- NOTIFICAR la presente Resolución la servidora civil, **ERIKA ROCIO QUINTANILLA MONTANO**, Apoyo en Custodia de las Colecciones en Unidad Funcional de Control y Custodia de la Dirección de Protección de las Colecciones de la Biblioteca Nacional del Perú, para los fines pertinentes.

Artículo 5.- PUBLICAR la presente Resolución en la página web institucional (www.bnp.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

KELLY DEL ROSARIO CARRION REYES
JEFA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

