



RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N°027-2024-GM-MDCG

Castillo Grande, 27 de noviembre del 2024.



VISTO:

El INFORME N° 437-RR. HH-YSC/MDCG, de fecha 27 de noviembre de 2024, emitido por la BACH. ADM. YESENIA SANCHEZ COCHACHIN – JEFA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, sobre el ROL DE VACACIONES FÍSICAS DEL PERSONAL SEGÚN DECRETO LEGISLATIVO N° 728 de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande, para su aprobación con acto resolutivo, y demás actuados;



CONSIDERANDO:

Que, el artículo de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, establece que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;



Que, el artículo 1° del Decreto Legislativo N°1405, establece regulaciones para que le disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, regula que:



“Artículo 1.- Objeto y Alcance

1.1. El presente Decreto Legislativo tiene por objeto establecer regulaciones para que el disfrute del descanso vacaciones remunerado de los servidores de las entidades públicas favorezca la conciliación de su vida laboral y familiar, contribuyendo así a la modernización del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado.

1.2. El presente Decreto Legislativo es aplicable a los servidores del Estado bajo cualquier régimen de contratación laboral, especial o de carrera, incluyendo al Cuerpo de Gerentes Públicos, salvo que se regulen por normas más favorables.

Que, el numeral 2.1 del artículo 2° del citado Decreto Legislativo establece que los servidores tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de 30 días calendarios por cada año completo de servicios.

Que, el artículo 6° del Decreto Supremo N°013-2019-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector público, taxativamente señala que:

"Artículo 6º.- De la programación del descanso vacacional
Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, son los responsables de coordinar y formular la programación del rol vacacional de los servidores, de acuerdo con las necesidades de servicio e interés particular de los servidores.

El rol de vacaciones de los servidores de la entidad se aprueba durante el mes de noviembre del año anterior. En caso de producirse modificaciones al rol de vacaciones, motivadas por la solicitud del servidor o por suspensión del descanso vacacional, corresponde al Jefe inmediato del servidor comunicar a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, con la finalidad que ésta efectúe el control respectivo.

Que, con INFORME N° 437-RR. HH-YSC/MDCG, de fecha 27 de noviembre de 2024, emitido por la BACH. ADM. YESENIA SANCHEZ COCHACHIN – JEFA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, remite el ROL DE VACACIONES FÍSICAS DEL PERSONAL SEGÚN DECRETO LEGISLATIVO N° 728 de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande, por el periodo laborado en el año 2024, para su aprobación con acto resolutivo, según cuadro adjunto al presente, y en cumplimiento al DECRETO SUPREMO N°013-2019-PCM, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado para el sector público, el cual está comprendido por treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios. Asimismo, de acuerdo con el artículo 6º del decreto en mención la Oficina de Recursos Humanos o las que haga sus veces, es el responsable de coordinar y formular la programación del rol vacacional de los servidores.

Que, con INFORME N° 455-2024-GAF/MDCG, de fecha 28 de noviembre de 2024, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas en la que remite los actuados a la Gerencia Municipal para proyectar Resolución Gerencial aprobando el ROL DE VACACIONES FÍSICAS del personal según decreto legislativo N° 728 de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande;

Que, el Artículo Primero de la RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°244-2024-MDCG/A, delega al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande las facultades para emitir y suscribir actos administrativos y de administración y de acuerdo con el Ítem 3.7 señala "Aprobar el rol de vacaciones y sus modificatorias de todos los trabajadores de la municipalidad distrital de castillo grande, incluyendo funcionario, directivos y personal permanente".

Estando a las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú; la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, y otras normas concordantes;





"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. - APROBAR, el ROL DE VACACIONES – AÑO 2025 del personal según decreto legislativo N° 728 de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande, conforme el cuadro adjunto al presente, el cual forma parte integrante de la presente.



ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE PROGRAMACION DE VACACIONES 2025
1	AGUIRRE BARRUETA, MAXIMO ADOLFO	44979637	SEGREGADOR DE PLANTA DE VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS	1/01/2022	01 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO DE 2025
2	AROSTEGUI EDUARDO, WILLIAMS LORENZO	23184035	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATO	1/01/2022	01 DE MARZO AL 30 DE MARZO DE 2025.
3	CASTRO PONCE, VELQUER	22960581	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATO	1/01/2022	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2025.
4	CIERTO PAREDES, JUAN CARLOS	80125001	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATO	1/01/2022	01 DE JULIO AL 30 DE JULIO DE 2025.
5	CRUZADO LEYVA, JOSE CALIXTO	1016360	GUARDIAN DE LA PLANTA DE VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	1/01/2022	01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.
6	CUEVA RAYMUNDEZ, ORLANDO	7473398	CONDUCTOR DE CAMION RECOLECTOR DE LA UNIDAD DE LIMPIEZAPUBLICA	1/01/2022	01 DE SETIEMBRE AL 30 DE SETIEMBRE DE 2025.
7	DURAND SANTAMARIA, ALBERTINA	23017974	SEGREGADOR DE LA PLANTA DE VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	1/01/2022	01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DE 2025.
8	EUGENIO CABRERO, CIRILO	23018201	AUXILIAR DE LIMPIEZA PUBLICA	2/03/2020	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2025.
9	EVANGESLITA VALDEZ, ALFONSO	45338066	AUXILIAR DE LIMPIEZA PUBLICA	2/03/2020	02 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2025.
10	FALCON ESCALANTE, REYNER	47224958	AUXILIAR DE LIMPIEZA PUBLICA	2/03/2020	02 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2025.
11	GONZALES DEUDOR, CESAR	23013531	AUXILIAR DE LIMPIEZA PUBLICA	2/02/2020	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2025.
12	HILARIO ALANIA, RAUL NICEFORO	23166462	AUXILIAR DE LIMPIEZA PUBLICA	2/03/2020	01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2025.
13	IRIGON RIVERA, MIGUEL	46004336	AUXILIAR PARA LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	4/01/2022	01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DE 2025.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"



14	JIMINEZ VALLES, JHON MARIO	45869621	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATO	1/01/2022	01 DE SETIEMBRE AL 30 DE SETIEMBRE DE 2025.
15	MASGO LINO, ELVIS DONY	23167848	AUXILIAR DE LIMPIEZA PUBLICA	4/01/2021	01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DE 2025.
16	MELCHOR SORIA, ALFONSO ANGEL	48865860	EFFECTIVO DE SERENAZGO	2/03/2023	01 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO DE 2025
17	MIRAVAL FERNANDEZ, JOSE	22997192	CONDUCTOR DE CAMION RECOLECTOR DE LA UNIDAD DE LIMPIEZAPUBLICA	1/01/2022	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2025.
18	NIETO SOLIS, ANTONIO	23003593	SUPERVISOR DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA	4/01/2022	01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.
19	PIMENTEL CRUZ, SARA	40159797	AUXILIAR DE PARQUES, JARDINES Y ORNATO	1/01/2022	01 DE MARZO AL 30 DE MARZO DE 2025.
20	PITMAN INGA, ELVIS ANGEL	70247044	EFFECTIVO DE SERENAZGO	2/03/2020	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2025.
21	ROJAS CHAUPIS, ROMEL	46007559	EFFECTIVO DE SERENAZGO	2/03/2020	01 DE MARZO AL 30 DE MARZO DE 2025.
22	SALAS MOZOMBITE, LUIS ALBERTO	23019525	EFFECTIVO DE SERENAZGO	2/03/2020	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2025.
23	SALAS TRUJILLO, ERIK ALDO	41887306	EFFECTIVO DE SERENAZGO	2/02/2020	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2025.
24	SERAFIN VENANCIO, TITO JORGE	41852067	AUXILIAR DE LIMPIEZA PUBLICA	2/03/2020	01 DE SETIEMBRE AL 30 DE SETIEMBRE DE 2025.
25	SILIPU LOZANO, EUFEMIA DEL PILAR	23011614	AUXILIAR DE PARQUES, JARDINES Y ORNATO	4/01/2022	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2025.
26	TTITO SEGOVIA, MOISES	76453611	EFFECTIVO DE SERENAZGO	2/03/2020	01 DE JULIO AL 30 DE JULIO DE2025.
27	VALDIVIA FIGUEROA, ROSY EDY	40613766	AUXILIAR DE PARQUES, JARDINES Y ORNATO	1/01/2022	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2025.
28	VARGAS SANCHEZ, ROLANDO	62289	RESPONSABLE DE PLANTA DE VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	1/01/2022	01 DE JULIO AL 30 DE JULIO DE2025.
29	VASQUEZ CHICLAYO, JIMMY ERNESTO	70247044	EFFECTIVO DE SERENAZGO	2/03/2020	01 DE JULIO AL 30 DE JULIO DE2025.
30	VASQUEZ SEGUNDO, EDWIN FERNANDO	23010238	EFFECTIVO DE SERENAZGO	3/01/2022	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2025.
31	VASQUEZ DURAND, RODOLFO	23003492	CONDUCTOR DE CAMION RECOLECTOR DE LA UNIDAD DE LIMPIEZAPUBLICA	1/01/2023	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2025.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ARTÍCULO 2º. - DISPONER, que los servidores harán uso del periodo vacacional en el mes programado y solamente por necesidad del servicio debidamente fundamentado. podrá ser postergado, debiendo obligatoriamente indicarse el mes para que se re programe su periodo vacacional, el mismo que debe ser durante el ejercicio presupuestal vigente.

ARTÍCULO 3º. - ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Recursos Humanos, dar cumplimiento a la presente Resolución, encargándose de efectuar el seguimiento respectivo.

ARTÍCULO 4º. - NOTIFICAR, la presente Resolución a Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a los interesados y demás órganos estructurados correspondientes de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande.

ARTÍCULO 5º. - ENCARGAR, a la Oficina de Informática y Sistemas su publicación en el portal Institucional <http://www.municastillogrande.gob.pe/>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE

MG. CPC. Rmy Doraña González Cotera
GERENTE MUNICIPAL



C.C.
Alcalde/a
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos
Oficina de Informática y Sistemas
Archivo/GN/MBG.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE
(Castillo Grande siempre contigo)

www.municastillogrande.gob.pe
Av. Aiquitos Cdra. 13 Mz. H/Lote 05-B - Castillo Grande