



RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N°028-2024-GM-MDCG

Castillo Grande, 27 de noviembre del 2024.

El GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE,
que suscribe:

VISTO:

El INFORME N° 435-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° 276 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 vacacional 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 calendario 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 disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector público, taxativamente señala que:

“Artículo 6°.- De la programación del descanso vacacional





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

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 de conformidad con lo previsto en el Art.24 inciso d) del Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y remuneraciones del Sector Público, son derecho de los servidores públicos gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de 02 períodos.



Que, con INFORME N° 435-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° 276 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 6° 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° 458-2024-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° 276 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;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - APROBAR, el ROL DE VACACIONES – AÑO 2025 del personal según decreto legislativo N° 276 de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande, conforme el cuadro adjunto al presente, el cual forma parte integrante de la presente.



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"

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE PROGRAMACION DE VACACIONES 2025
1	RIVERO TIRADO, ARISTOTELES	09922251	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II- RENTAS	4/01/2022	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2025.
2	PEREZ PANTOJA, KELITH	23010346	AUXILIAR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVO II	4/01/2022	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2025.
3	VEGA MUÑOZ, MISAEL	22975043	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	17/01/2022	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2025.
4	VASQUEZ SOTO, ERIBERTO	41763954	JEFE DE LA UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	2/01/2020	01 DE OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE DE 2025.



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
M.G. CPC. Rm. Despl. Granda. Otero
GERENTE MUNICIPAL

C.C.
Alcaldía
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos
Oficina de Informática y Sistemas
Archivo/GM/MDCG.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE
¡Tan grande como su gente!



www.municastillogrande.gob.pe



Av. Iquitos Cdra. 13 Mz. H Lote 05-B - Castillo Grande