



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha
GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 099-2024-MDY-GM

Puerto Callao, 28 de febrero del 2024

VISTOS:

El Trámite Interno N° 01328-2024, que contiene la reprogramación de vacaciones de la servidora bajo el régimen del D. Leg. 1057 – LUZBETH GUISELA RUIZ TAPULLIMA, y demás actuados;

CONSIDERANDO:

Que, el Art.194° de la Constitución Política del Perú concordante con lo señalado en los arts. II y VII del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que las Municipalidades Distritales son Órganos de Gobierno Local con autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, 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, según Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, el Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, por lo que corresponde aprobar y resolver asuntos administrativos a través de las Resoluciones de Alcaldía y dictarlos con ejecución a las leyes, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6) del artículo 20° y en el artículo 43° de la norma antes referida;

Que, mediante Resolución de Gerencia N° 467-2023-MDY-GM de fecha 07 de noviembre de 2023, se resolvió aprobar el rol de vacaciones correspondiente al periodo 2023 a favor de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha pertenecientes a los regímenes laborales del D. Leg. 728; D. Leg. 276 y D. Leg. 1057, siendo así, se tiene que la servidora LUZBETH GUISELA RUIZ TAPULLIMA, personal adscrita al régimen laboral del D. Leg. 1057, se le programó la fecha de sus vacaciones para hacer uso y goce de su derecho vacacional desde el 01 al 30 de abril de 2024 respectivamente;

Que, mediante Trámite Interno N° 01328-2024 de fecha 30 de enero del 2024, la servidora LUZBETH GUISELA RUIZ TAPULLIMA, acude ante la Jefa de la Oficina de Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, con la finalidad de solicitar se postergue (reprograme) la fecha de sus vacaciones dispuestas a través de la Resolución de Gerencia N° 467-2023-MDY-GM, debiendo hacerse efectivo desde el 01 al 30 de agosto del 2024;

Que, mediante Informe N° 101-2024-MDY-GAF-SGGRH de fecha 05 de febrero del 2024, la Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, ante el pedido realizado por la servidora LUZBETH GUISELA RUIZ TAPULLIMA, solicita a la Secretaría General y Archivos de la Municipalidad, remita su aprobación de la reprogramación de vacaciones requeridas por la servidora LUZBETH GUISELA RUIZ TAPULLIMA, la misma que lo realizó a través del proveído N° 213-2024-MDY-ALC-SG de fecha 09 de febrero de 2024, y tuvo como resultado la emisión del Informe N° 132-2024-MDY-GAF-SGGRH de fecha 12 de febrero del 2024, la misma que, concluye, declarar procedente la reprogramación de vacaciones requeridas por la peticionante, debiendo hacerse efectivo desde el 01 al 30 de agosto del 2024 respectivamente, retornando a su labores el día lunes 02 de setiembre del 2024;

Que, el art. 25° de la Constitución Política del Perú, establece que todo trabajador tiene derecho al "descanso semanal y anual remunerado", añadiendo que, "su disfrute y su compensación se regula por Ley o por convenio". En ese sentido, el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada, y del cual es de reconocimiento constitucional;

Que, el contrato administrativo de servicios, regulado por el D. Leg. N°1057 y su Reglamento, aprobado por D.S. N°075-2008-PCM, constituye un régimen laboral especial - conforme a lo resuelto por el Tribunal Constitucional



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 099-2024-MDY-GM

en la STC 00002-2010-PI/TC. Se regula por la referida norma, y no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales;

Que, el régimen CAS y sus disposiciones reglamentarias y complementarias no han regulado la acumulación de periodos vacacionales como así lo regulan los regímenes laborales dispuestos mediante D. Leg. N° 276 y 728, siendo así, se entiende que los servidores CAS que no hayan gozado de su descanso vacacional en la oportunidad correspondiente (dentro del año siguiente de haberse alcanzado el derecho), mientras mantengan vínculo laboral con la entidad empleadora, podrán gozar con posterioridad de todo el período de descanso físico al que tengan derecho;

Que, teniendo en cuenta que el descanso vacacional constituye un derecho fundamental, su goce, en el sector público se rige por el D. Leg. 1405 y su reglamento, aprobado por D.S. N° 013-2019-PCM, ello por cuanto, el ámbito de su aplicación abarca los regímenes laborales dispuestos por D. Leg. 276, D. Leg. 728, D. Leg. 1057 y Ley N° 30057;

Que, según art. 2° concordante con el art. 3° del D. Leg. 1405, los servidores tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año de servicios completo, la oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor y la entidad a través del procedimiento que se regule sobre el particular, respetando los criterios de razonabilidad y las necesidades de servicio;

Que, según art. 6° del DS N° 013-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del D. Leg. 1405, las oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, son las 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 las que haga sus veces, con la finalidad que ésta efectúe el control respectivo;

Que, en aras de corroborar que la conclusión arribada por la Sub Gerente de Recursos Humanos respecto a la reprogramación de vacaciones solicitada por la servidora LUZBETH GUISELA RUIZ TAPULLIMA correspondiente al periodo 2023, se haya emitido respetando el procedimiento establecido por el DS N° 013-2019-PCM, se procede con verificar si el Informe N° 132-2024-MDY-GAF-SGGRH posee los requisitos de procedibilidad exigidos mediante art. 6° del cuerpo normativo antes descrito, los mismos que son: 1) solicitud del servidor; y, 2) Elevación de la solicitud del jefe inmediato, siendo así, de la revisión de los actuados que generaron el mencionado informe, se puede acreditar que existe la solicitud de reprogramación de la peticionante, y la elevación de su solicitud realizado por su jefe inmediato, por ende, se debe tener por superado dichos requisitos de procedibilidad;

Que, por otro lado, aplicando supletoriamente al caso el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 026-2020-SOC-MDY de fecha 15 de junio de 2020, a través del art. 69° se mencionada que el derecho de vacaciones, puede programarse con previa aprobación de su jefe inmediato y autorización de la Sub Gerencia de Recursos Humanos cualquier mes del año;

Que, mediante Informe Legal N° 147-2024-MDY-GAJ de fecha 27 de febrero de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, habiendo analizado los parámetros normativos que sirvieron para reconocer la reprogramación de vacaciones de la servidora LUZBETH GUISELA RUIZ TAPULLIMA, opinó declarar procedente dicho acto en mérito a los fundamentos expuestos;

Que, en mérito al principio de segregación de funciones, por el cual los servidores y funcionarios públicos responden por la función que ejercen, debiéndose delimitar la responsabilidad del Titular de la entidad y Gerente Municipal, en la verificación que el expediente cuente con el sustento técnico conforme a Ley, así mismo, en virtud al principio de confianza el cual opera en el marco del principio de distribución de funciones y atribuciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha
GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 099-2024-MDY-GM

(obligaciones), fundamentado, en la actuación de un servidor o funcionario público conforme al deber estipulado por las normas, confiando a su vez, en que otros servidores actuarán reglamentariamente, operando así la presunción de que todo servidor actúa bajo el cabal cumplimiento de sus funciones;

Que, estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 067-2023-MDY de fecha 26 de enero del 2023, la misma que delega las facultades administrativas y resolutivas propias del Despacho de Alcaldía a la Gerencia Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR procedente la **REPROGRAMACIÓN DEL USO FÍSICO DE VACACIONES DE TREINTA (30) DÍAS** dispuestas mediante Resolución de Gerencia N° 467-2023-MDY-GM a favor de la servidora bajo el régimen del D. Leg. 1057 - **LUZBETH GUISELA RUIZ TAPULLIMA**, debiendo la misma ser efectivo a **PARTIR DEL 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2024** respectivamente. Asumiendo sus funciones el día hábil, esto es, **EL DÍA LUNES 02 DE SETIEMBRE DE 2024**.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR a la servidora **LUZBETH GUISELA RUIZ TAPULLIMA**, la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: COMUNICAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, y demás áreas pertinentes para el cumplimiento del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución en el Portal Web de esta Entidad Edil: <https://www.gob.pe/muniyarinacocha>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha
Mg. CPC. WALTER ARMANDO MEDINA ALEGRIA
GERENTE MUNICIPAL

Distribución:
Alcaldía
GAJ
GAF
SGRH
Interesado
Archivo
C.c. SGTI