

## **Resolución Administrativa**

### **N° 038 - 2024-GRH-DRS/HTM**

Tingo Maria, **07 MAR 2024**

Visto la solicitud de fecha 23 de febrero del 2024, presentada por la servidora Fidela SOTO PAJUELO, sobre fraccionamiento de vacaciones programadas del 2024;

#### **CONSIDERANDO**

Que, mediante solicitud el recurrente solicita fraccionar el periodo vacacional correspondiente al ejercicio presupuestal 2023 el mismo que cuenta con el respectivo Proveído según el Informe N° 076-2024-DRSH-HTM/D.ENFERMERIA, del Hospital Tingo María;

Que, según cronograma de vacaciones, el servidor ha sido programado en el mes octubre 2024, por motivos de índole personal y previa coordinación requiere fraccionar sus vacaciones;

Que, el Artículo 102° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala: Las vacaciones anuales y remuneradas establecida en la ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda;

Que el artículo 10.3° del Decreto Supremo N° 005-90PCM, establece: Las entidades públicas aprobarán en el mes de noviembre de cada año el rol de vacaciones para el año siguiente, en función del ciclo laboral completo, para lo cual se tendrá en cuenta las necesidades del servicio y los intereses del servidor. Cualquier variación posterior de las vacaciones deberá efectuarse en forma regular y con la debida fundamentación;

De conformidad con la ley 27444 y el Resolución Directoral N° 006-2024-GRH-HTM-DE/UP de fecha 17 de enero del 2024, que encarga al CPC. Aquilano ESTRADA VASQUEZ, las funciones de Jefe de Oficina de Administración del Hospital Tingo María;

Con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Personal y Asesoría Legal.

#### **SE RESUELVE:**

1°.- FRACCIONAR, las vacaciones programadas del mes de octubre 2024, de la servidora Fidela SOTO PAJUELO, el mismo que deberán ser tomado de la siguiente manera:

Del 01 al 15 de marzo 2024.

Del 01 al 13 de octubre 2024

2° Notificar, a las instancias correspondientes y a la interesada para los fines pertinentes.

Regístrese y Comuníquese,

  
CPC. AQUILANO ESTRADA VASQUEZ  
MAT. 142851  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN