



U5i

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 13770-2024-UNJBG
Tacna, 12 de setiembre de 2024

VISTOS:

Los Oficios N° 2295 y 2357-2024-URH-DIGA/UNJBG, Proveídos N° 8329-2024-REDO y N° 3865-2024-SEGE, Oficio N° 3363-2024-OPEP/UNJBG, Informe N° 3219-2024-UPP-OPEP/UNJBG, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 6613, Informes N° 1278-2024-GEC/URH, Informe N° 1114-2024-GEE-URH-DIGA/UNJBG, Reporte N° 036-2024-Saldo Vacacional, Carta de Renuncia, Oficio N° 511-2024-FACS, copia Constancia de No Adeudo de Bienes a la Universidad N° 640-2024-UTE, sobre renuncia de doña Roxana Isabel Condori Vildoso personal con Contrato Administrativo de Servicios y compensación por descanso físico;

CONSIDERANDO:

Que, el Contrato Administrativo de Servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y obligaciones inherentes al régimen especial. No son aplicables las disposiciones específicas del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, ni las del régimen laboral de la actividad privada, u otras normas que regulen carreras administrativas especiales;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 8995-2021-UN/JBG, se aprueba vía regularización los Contratos de personal Administrativo, en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), con la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, para brindar servicios en las diferentes Unidades Orgánicas de la UNJBG, encontrándose entre otros el Contrato N° 081-2021-UNJBG, suscrito por doña Roxana Isabel Condori Vildoso, para brindar servicio como Técnico Administrativo para la Facultad de Ciencias de la Salud; así mismo con Resolución Rectoral N° 12504-2024-UNJBG, se aprueba su Adenda I;

Que, el contrato debidamente suscrito, por el personal antes citado en su Cláusula Décimo Cuarta: Extinción del Contrato, establece que: *"El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por inc. c) Renuncia. En este caso el contratado debe comunicar por escrito su decisión a la entidad..."*; por ello, doña Maria Lorena Arias Choque, formula su renuncia a la UNJBG, por motivos de índole personal;

Que, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, a mérito de la renuncia formulada por personal del régimen de Contratación Administrativa de Servicios, remite el Informe N° 1114-2024-GEE-URH-DIGA/UNJBG, donde el Coordinador de Gestión del Empleo, acredita que doña Roxana Isabel Condori Vildoso, laboró en la Institución del 1 de marzo de 2015 al 29 de junio de 2024, en el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS); asimismo, informa que la recurrente cuenta con un saldo vacacional de diecinueve (19) días; por lo que, corresponde formalizar la aceptación de su renuncia a partir del 30 de junio de 2024 y se autorice el pago por vacaciones truncas que le corresponde de acuerdo a Ley. Por tal razón con Informe N° 1278-2024-GEC-URH-DIGA/UNJBG, remite los cálculos para el reconocimiento de compensación vacacional;

Que, en virtud a lo expuesto, la Autoridad mediante Proveído N° 8329-2024-REDO, dispone la emisión de la Resolución Rectoral correspondiente, para los fines administrativos a que diere lugar, y;





UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2023 – email: sege@unjbg.edu.pe



Continúa Resolución Rectoral N° 13770-2024-UNJBG

De conformidad con el inciso 62.2 del Art. 62° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria., Art. 30° inc. b) del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, y en uso de las atribuciones conferidas al señor Rector;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aceptar, la renuncia formulada por doña **ROXANA ISABEL CONDORI VILDOSO**, a partir del 30 de junio de 2024 como personal contratado en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, ello en virtud a los considerandos expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Autorizar, en virtud a los considerandos expuestos en la presente Resolución, el pago por concepto de compensación vacacional a favor de doña **ROXANA ISABEL CONDORI VILDOSO**, personal contratado que brindó servicios en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), debiendo ejecutarse de acuerdo a la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 6613 que forma parte de la presente Resolución y al siguiente detalle:

Centro de Costo : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Secuencia Funcional : 0071
FF/RUBRO : 1-00 Recursos Ordinarios
Categoría del Gasto : 5-Gasto Corriente

Nº	SALDO VACACIONAL (DÍAS)	AÑO	REM. TOTAL S/	COMPENSACIÓN VACACIONAL 2.1.4.1.1.6	APORTE PATRONAL 2.1.3.1.1.15
1	9	2018	1 000,00	299,97	27,00
2	10	2021	1 150,00	383,30	34,50
			TOTAL S/	683,27	61,50

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. JAVIER LOZANO MARREROS
RECTOR



DR. JORGE LUIS LOZANO CERVERA
SECRETARIO GENERAL

E/m.

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA N° 0000006613
 (EN SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION

PLIEGO : 531 U.N. JORGE BASADRE GROHMANN

EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN [000109]

MES : SETIEMBRE

FECHA APROBACION : 03/09/2024

FECHA DE DOCUMENTO : 03/09/2024

ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM

N° DE DOCUMENTO OF 2295-2024-URH-DGA

JUSTIFICACIÓN : CERTIFICACION PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE COMPENSACION VACACIONAL EX SERVIDORA CAS ROXANA ISABEL CONDORI VILDOSO

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRGPROD/PRYACT/AOBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESPSPD	MONTO
0001 INICIAL	
9001 3999999 5000005 22 006 0011 GESTION DE RECURSOS HUMANOS	744.77
0071 ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	744.77
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	744.77
5 GASTOS CORRIENTES	744.77
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	744.77
2.1.3 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	61.50
2.1.3 1 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	61.50
2.1.3 1.1 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	61.50
2.1.3 1.1 15 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	61.50
2.1.4 RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO VARIABLES	683.27
2.1.4 1 GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	683.27
2.1.4 1.1 GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	683.27
2.1.4 1.1 6 COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)	683.27
TOTAL	744.77
TOTAL CERTIFICACION	744.77
TOTAL NOTA	744.77



Presupuesto y Planificación
 Sello Y Firma