

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 14290-2024-UNJBG
Tacna, 16 de diciembre de 2024

VISTOS:

Los Oficios N° 3262 y 3361-2024-URH-DIGA/UNJBG, Proveídos N° 11886-2024-REDO y N° 5229-2024-SEGE, Oficio N° 4864-2024-OPEP/UNJBG, Informe N° 4886-2024-UPP-OPEP/UNJBG, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 9825, Informe N° 1749-2024-GEC-URH/UNJBG, copia Informe N° 1941-2024-GEE-URH-DIGA/UNJBG, copia Reporte N° 052-2024-Saldo Vacacional, copia Carta de Renuncia, DNI N° 45657394, copia Oficio N° 611-2024-CEID/UNJBG, copia Constancia de No Adeudo de Bienes a la Universidad N° 774-2024-UTE, sobre renuncia de doña Rosalinda Carmen Ramos Vera 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° 078-2021-UNJBG, suscrito por doña Rosalinda Carmen Ramos Vera, para brindar servicio como Secretaria; 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 Rosalinda Carmen Ramos Vera, 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 copia del Informe N° 1941-2024-GEE-URH-DIGA/UNJBG, donde el Coordinador de Gestión del Empleo, acredita que doña Rosalinda Carmen Ramos Vera, laboró en la Institución del 17 de setiembre de 2018 al 8 de noviembre 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 8 de noviembre de 2024 y se autorice el pago por vacaciones truncas que le corresponde de acuerdo a Ley. Por tal razón con Informe N° 1749-2024-GEC-URH-DIGA/UNJBG, remite los cálculos para el reconocimiento de compensación vacacional;

Que, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 4886-2024-UPP-OPEP/UNJBG, mediante el cual emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 9825 para continuidad de trámite;





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° 14290-2024-UNJBG

Que, en virtud a lo expuesto, la Autoridad mediante Proveído N° 9243-2024-REDO, dispone la emisión de la Resolución Rectoral correspondiente, para los fines administrativos a que diere lugar, y;

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 **ROSALINDA CARMEN RAMOS VERA**, a partir del 8 de noviembre 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 **ROSALINDA CARMEN RAMOS VERA**, 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° 9825 que forma parte de la presente Resolución y al siguiente detalle:

Meta (Sec. Func.) : 0071
FF/RUBRO : 1-00 Recursos Ordinarios
Categoría de Gasto : 5-Gasto Corriente

Nº	SALDO VACACIONAL (DÍAS)	AÑO	COMPENSACIÓN VACACIONAL 2.1.4.1.1.6	APORTE PATRONAL 2.1.3.1.1.15
1	19	2024	800,66	72,06
TOTAL S/			800,66	72,06

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. JAVIER LOZANO MARREROS
RECTOR



DR. JORGE LUIS LOZANO CERVERA
SECRETARIO GENERAL

E/m.

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA Nº 0000009825
(EN SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 531 U.N. JORGE BASADRE GROHMANN
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN [000109]
MES : DICIEMBRE
FECHA DE DOCUMENTO : 04/12/2024
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
JUSTIFICACIÓN : CERTIFICACION PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE COMPENSACION VACACIONAL EX CAS ROSALINDA CARMEN RAMOS VERA

FECHA APROBACION : 04/12/2024
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

Nº DE DOCUMENTO OF 3262-2024-URH

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRGPROD/PRY ACT/IA/OBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESPSPD	MONTO
0001 INICIAL	
9001 3999999 5000005 22 006 0011 GESTION DE RECURSOS HUMANOS	872.72
0071 ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	872.72
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	872.72
5 GASTOS CORRIENTES	872.72
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	872.72
2.1.3 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	72.06
2.1.3 1 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	72.06
2.1.3 1.1 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	72.06
2.1.3 1.1 15 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	72.06
2.1.4 RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO VARIABLES	800.66
2.1.4 1 GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	800.66
2.1.4 1.1 GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	800.66
2.1.4 1.1 6 COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)	800.66
TOTAL	872.72
TOTAL CERTIFICACION	872.72
TOTAL NOTA	872.72

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
MANETH ALEXANDRA LOPEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO
Unidad de Presupuesto
Presupuesto y Planificación
Sello Y Firma