



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JULCÁN

Creada por Ley 25261 del 19 de junio de 1990
REGIÓN LA LIBERTAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°310- 2025 – MPJ.

Julcán, 17 de diciembre del 2025.



EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JULCAN.

VISTOS:

El Informe N.° 422-2025-SGRRHH-GAF-GM-DVNV/MPJ, de fecha 27 de noviembre de 2025, emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos (e); y el Informe N.° 3703-2025-MPJ/GAF/WEBD, de fecha 28 de noviembre de 2025, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; sobre la aprobación del Rol de Vacaciones de los trabajadores municipales bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 1057 – CAS indeterminado, correspondiente al Año Fiscal 2026; y,



CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales son órganos de gobierno local con personería jurídica de derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que se ejerce con sujeción al ordenamiento jurídico vigente y orientada a la adecuada prestación de los servicios públicos y administración eficiente de los recursos municipales.

Que, en ese marco, la gestión de personal constituye una función esencial para la continuidad y calidad de los servicios municipales, debiendo la entidad programar oportunamente los descansos remunerados de su personal, garantizando simultáneamente: (i) el respeto de los derechos laborales reconocidos por la normativa aplicable, y (ii) la continuidad operativa de las unidades orgánicas, evitando la afectación del interés público y el normal funcionamiento institucional.

Que, el artículo 23 de la Constitución Política del Perú establece que el trabajo, en sus diversas modalidades, es objeto de atención prioritaria del Estado, el cual protege especialmente a la madre, al menor de edad y al impedido que trabajan, promoviendo condiciones para el progreso social y económico; asimismo, se reconoce que ninguna relación laboral puede limitar el ejercicio de los derechos constitucionales ni desconocer la dignidad del trabajador.

Que, de igual modo, el artículo 25 de la Constitución Política del Perú dispone que los trabajadores tienen derecho a descanso semanal y anual remunerados, precisando que su disfrute y compensación se regulan por ley o por convenio; en consecuencia, el descanso vacacional constituye un derecho de naturaleza laboral cuyo reconocimiento y programación debe ser materializado por la entidad empleadora dentro de reglas objetivas, razonables y conforme a la normativa especial aplicable al vínculo laboral.

Que, respecto al régimen aplicable, el Decreto Legislativo N° 1057 regula el Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y reconoce derechos mínimos del trabajador; en particular, el artículo 6, inciso f), establece el derecho a vacaciones remuneradas, previendo un descanso anual conforme a las disposiciones que lo desarrollen, constituyendo una obligación de la entidad empleadora adoptar medidas administrativas que permitan el goce efectivo del descanso vacacional, dentro del marco legal correspondiente.

Que, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, desarrolla disposiciones sobre el régimen CAS, estableciendo lineamientos para la administración de la relación laboral bajo dicho régimen, lo que comprende la gestión del descanso vacacional, debiendo la entidad adoptar acciones de programación y control que aseguren el ejercicio del derecho del trabajador, sin afectar la prestación del servicio.

Julcán Capital de la Agricultura y el Comercio



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JULCÁN

Creada por Ley 25261 del 19 de junio de 1990
REGIÓN LA LIBERTAD



Que, adicionalmente, el Decreto Legislativo N° 1405 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, establecen disposiciones para la regulación del goce del descanso vacacional remunerado en el sector público, resultando aplicables a los servidores del Estado bajo diversos regímenes laborales, en cuanto correspondan y sin perjuicio de normas más favorables, fijando criterios de ordenación administrativa para el otorgamiento del descanso vacacional, su programación y su registro; en tal sentido, corresponde que la entidad disponga mecanismos internos que materialicen dicha regulación con oportunidad y previsión.

Que, en el ámbito institucional, el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad (de ser el caso, conforme se hace referencia en los informes de sustento) contiene directrices complementarias respecto a la aprobación del Rol de Vacaciones Anual, estableciendo criterios vinculados al ciclo laboral y a la programación, los cuales permiten ordenar el ejercicio del derecho vacacional dentro de la planificación anual del personal, asegurando predictibilidad y control administrativo.

Que, asimismo, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General establece principios que resultan de observancia para la emisión de actos administrativos, tales como el principio de legalidad, el debido procedimiento, la razonabilidad y la eficacia, correspondiendo que toda decisión administrativa esté debidamente motivada, sea coherente con el marco normativo, guarde proporcionalidad con la finalidad pública perseguida y resulte idónea para el cumplimiento de los objetivos institucionales; por lo que, la aprobación del rol de vacaciones constituye una decisión administrativa que debe sustentarse en informes técnicos y en la normativa aplicable.

Que, mediante el Informe N° 422-2025-SGRRHH-GAF-GM-DVNV/MPJ, de fecha 27 de noviembre de 2025, la Subgerencia de Recursos Humanos sustenta la necesidad de aprobar, vía acto resolutivo, el Rol de Vacaciones del personal municipal comprendido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS indeterminado, adjuntando el cuadro correspondiente, a fin de ordenar el otorgamiento del descanso vacacional y asegurar el adecuado control y registro administrativo; precisando la finalidad de contar con programación institucional y evitar contingencias administrativas en la gestión de personal.

Que, a través del Informe N° 3703-2025-MPJ/GAF/WEBD, de fecha 28 de noviembre de 2025, la Gerencia de Administración y Finanzas eleva lo actuado y solicita se continúe con el trámite correspondiente para la aprobación del Rol de Vacaciones mediante Resolución de Alcaldía, en atención a la documentación técnica emitida por la unidad competente y en resguardo del cumplimiento normativo y la correcta administración del recurso humano.

Que, en consecuencia, estando a la documentación de sustento, a la normativa constitucional y legal aplicable, y siendo necesario formalizar mediante acto expreso la aprobación del rol vacacional, corresponde emitir la presente resolución, disponiendo además las acciones administrativas de notificación, ejecución, control y registro, a fin de garantizar su cumplimiento y evitar observaciones posteriores por falta de disposición expresa o por ausencia de anexos.

Que, de acuerdo con el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde dictar Resoluciones de Alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas; asimismo, conforme al artículo 39 de la citada Ley, las resoluciones de alcaldía resuelven asuntos de carácter administrativo; por lo que resulta competente la Alcaldía para emitir el presente acto. Por lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20 y el artículo 39 de la Ley N.° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el ROL DE VACACIONES de los trabajadores municipales bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS indeterminado, correspondiente al Año Fiscal 2026, el mismo que se adjunta como ANEXO y forma parte integrante de la presente Resolución.

Julcán Capital de la Agricultura y el Comercio



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JULCÁN

Creada por Ley 25261 del 19 de junio de 1990
REGIÓN LA LIBERTAD



ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Subgerencia de Recursos Humanos la ejecución, administración, control, seguimiento y registro del rol aprobado; así como la notificación a los servidores comprendidos y a las áreas correspondientes, adoptando las medidas necesarias para garantizar el goce oportuno del descanso vacacional, sin afectar la continuidad de los servicios municipales.

ARTICULO TERCERO: DISPONER que la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia Municipal, en el marco de sus competencias, brinden las facilidades administrativas que resulten necesarias para el cumplimiento del rol aprobado, coordinando con las unidades orgánicas involucradas a fin de asegurar la operatividad institucional.

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Recursos Humanos y demás órganos que corresponda; y **DISPONER** su publicación/registro conforme a las normas internas de la entidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.

[Handwritten signature]
TARU REYES CASTILLO
ALCALDE



Julcán Capital de la Agricultura y el Comercio

Cabellos Cabrera Leyti Vanesa	70822884	Auxiliar Administrativo - Trámite Documentario	15 al 21 marzo de 2026 03 al 11 agosto de 2026 19 al 25 octubre de 2026 01 al 07 diciembre de 2026
Cordova Olivares Immer Agapito	19073189	Técnico Electricista	01 al 10 de enero de 2026 11 al 20 de marzo de 2026 01 al 10 de abril de 2026
Esquível Rebaza Edgar Adonis	70463747	Sub Gerente de Gestión Ambiental	21 al 27 de abril de 24 de julio al 01 de agosto 22 al 28 de setiembre 01 al 07 de diciembre
Gonzales Blas Elton Joel	41707298	Sub Gerente de Plan. Y Acondic. Territorial	06 al 12 de abril de 2026 04 al 10 de mayo de 2026 22 al 28 de junio de 2026 16 al 24 de julio de 2026
Quispe Basilio Manuel Dionislo	47410216	Especialista del Area Técnica Municipal	10 al 24 de agosto de 2026 03 al 17 de noviembre de 2026
Ramirez Mendez Julio Ylcias	19076482	Jefe de la Oficina de Imagen Institucional	01 al 10 de marzo 01 al 10 de agosto 01 al 10 de noviembre
Salvador Pérez Edil Franklin	19092087	Responsable de Archivo General	01 al 10 de enero de 2026 01 al 10 de abril de 2026 01 al 10 de julio de 2026
Salvador Ramirez Marc Anthony	74289232	Asistente del Area Técnica Municipal	01 al 10 de enero de 2026 11 al 20 de marzo de 2026 01 al 10 de abril de 2026
Vilanueva Reyes Miller Obed	43677762	Jefe de la Oficina de Tecnología Informática	01 al 15 de marzo de 2026 01 al 15 de julio de 2026
Juarez suarez Mercedes Esmeralda	71696231	Ingeniero Civil OCI	01 al 30 de marzo de 2026

