



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 047-2026-A/MPR

Rioja, 19 de febrero del 2026.

VISTO:

La Solicitud con Registro N° 3137 UTD de fecha 18.02.2026; Informe N° 108-2026-O.R.H-G.A.F/MPR recibido con fecha 19.02.2026; Nota de Coordinación N° 100-2026-OAJ/MPR de fecha 19.02.2026; y la disposición de la Encargada de la Entidad con Memorando N° 084-2026-A/MPR de fecha 19.02.2026, mediante el cual dispone proyectar el acto resolutive que corresponde, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, indica que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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, en principio se debe indicar que el Artículo 25° de la Constitución Política del Perú establece que todo trabajador tiene derecho al “descanso semanal y anual remunerados” 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, teniendo reconocimiento constitucional;

Que, en esa línea el Artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1057, régimen de Contratación Administrativa de Servicios, estableció que uno de los derechos del personal contratado bajo el régimen CAS, es el gozar de treinta (30) días calendario de vacaciones, previo cumplimiento de la prestación de servicios por un año;

Que, al respecto, cabe indicar que el Artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, señala los derechos de los servidores bajo el referido régimen laboral, entre otros, el derecho a gozar de vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales;

Que, se puede señalar que el derecho a las vacaciones en el régimen CAS se otorga tanto a los servidores como a los que se desempeñan como funcionarios, empleados de confianza y directivos;

Que, el goce del derecho vacacional, en el sector público, se rige por el Decreto Legislativo N° 1405 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, normas que establecen el récord laboral que los servidores civiles deben cumplir para hacer efectivo el descanso vacacional anual;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

Que, el Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1405, establece que el descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida, salvo que se acuerde el goce fraccionado entre el servidor y la entidad;

Que, para el fraccionamiento establece que el servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en periodos no menores de siete (7) días calendario, asimismo, el servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles, dentro de los treinta (30) días calendario de su periodo vacacional, para fraccionarlo en periodos inferiores a los siete (7) días calendario y con mínimos de media jornada ordinaria de servicio;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405 establece, entre los procedimientos para el fraccionamiento del descanso vacacional, que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, debe verificar que la solicitud de fraccionamiento se enmarca en los 30 días calendario de descanso anual y en los 7 días hábiles de fraccionamiento;

Que, en el caso concreto de la servidora municipal CPC. JULIET DIANITA PEREZ CORRALES se evidencia que fue designada en los siguientes cargos de confianza:

N°	Resolución de Alcaldía	Cargo	Fecha
01	Resolución de Alcaldía 004-2023-A/MPR	Gerente de Administración y Finanzas	03 de enero del 2023

Que, como se evidencia la Gerente de Administración y Finanzas JULIET DIANITA PEREZ CORRALES ha cumplido el periodo efectivo de labores de un año ininterrumpido desde el 03 de enero del 2023 al 03 de enero del 2025, motivo por el cual corresponde atender lo solicitado;

Que, mediante Solicitud con Registro N° 3137 UTD de fecha 18.02.2026, la servidora municipal CPC. JULIET DIANITA PEREZ CORRALES en su condición de Gerente de Administración y Finanzas solicita se le autorice el uso del periodo vacacional, por siete (07) días, a partir del jueves 19 de febrero del 2026;

Que, mediante Informe N° 108-2026-O.R.H-G.A.F/MPR recibido con fecha 19.02.2026, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, INFORMA: (...) **4.3.** El goce del periodo vacacional que se otorga al solicitante será de tres (03) días calendarios, los mismos que deberán computarse desde el jueves 19 de febrero del 2026 hasta el sábado 21 de febrero del 2026, quedando culminado el periodo 2023 – 2024. **4.4.** Asimismo, se otorga vacaciones del periodo 2024 – 2025 por cuatro (04) días calendarios, los mismos que deberán computarse desde el domingo 22 de febrero del 2026 hasta el miércoles 25 de febrero del 2026 debiendo incorporarse a sus labores el día jueves 26 de febrero del 2026. **4.5.** En cuanto al récord vacacional de la servidora municipal CPC. JULIET DIANITA PEREZ CORRALES tiene veintiséis (26) días de vacaciones pendientes por gozar, correspondientes al periodo 2024 – 2025. **4.6.** Del mismo modo corresponderá que, en el acto resolutorio de su propósito, se disponga la encargatura de la Gerencia de Administración y Finanzas. (...);

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 040-2026-A/MPR, de fecha 13.02.2026, se encarga el despacho de alcaldía a la regidora Dacni Maribel Montenegro Perales De Castañeda, desde el día 16 de febrero del 2026 hasta el día 27 de febrero del 2026 (...);

Que, mediante Memorando N° 084-2026-A/MPR de fecha 19.02.2026, la Encargada de la Entidad dispone proyectar Resolución de Alcaldía otorgando el goce del periodo vacacional a la servidora municipal CPC. JULIET DIANITA PEREZ CORRALES los mismos que deberán computarse desde el jueves 19 de febrero del 2026 hasta el miércoles 25 de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jr.- San Martín N°1000-1002 Telefax (042)55-8043

Rioja – San Martín

RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

febrero del 2026, debiendo incorporarse a sus labores el día jueves 26 de febrero del 2026; asimismo, deberá disponer la encargatura de la Gerencia de Administración y Finanzas al servidor municipal **CPC. BERLIN MERA TANTALEAN**;

Por lo expuesto; en los considerandos que anteceden y en uso de las facultades establecidas en el inciso 6) del Artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el Artículo 43° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR, el **GOCE DEL PERIODO VACACIONAL** a la servidora municipal **CPC. JULIET DIANITA PEREZ CORRALES** por siete (07) días calendarios, los mismos que deberán computarse desde el jueves 19 de febrero del 2026 hasta el miércoles 25 de febrero del 2026, debiendo incorporarse a sus labores el día jueves 26 de febrero del 2026, quedando pendiente veintiséis (26) días de vacaciones por gozar, correspondientes al periodo 2024 – 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, la **Gerencia de Administración y Finanzas** al **CPC. BERLIN MERA TANTALEAN**, quien se desempeña como Gerente Municipal, desde el jueves 19 de febrero del 2026 hasta el miércoles 25 de febrero del 2026.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente disposición municipal.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, al responsable de la Oficina de Informática y Comunicaciones, la publicación de la presente resolución en el Portal Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



- C. c.
- * Gerencia Municipal.
 - * Gerencia de Administración y Finanzas.
 - * Oficina de Recursos Humanos.
 - * Secretaría General.
 - * Portal Institucional.
 - * Archivo.