



RESOLUCIÓN GERENCIAL N°129-2025-GM-MDCG

Castillo Grande, 28 de noviembre del 2025.

El **GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE**, que suscribe:

VISTO:

El **INFORME N°672-2025-RR.HH-YSC/MDCG**, de fecha 28 de noviembre del 2025, de la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, donde en la que solicita que se emita acto resolutivo otorgándose el adelanto de las vacaciones físicas del personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N°728, y demás actuados que acompañan, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, señala que las municipalidades son órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y concordante con lo dispuesto en el artículo II de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades. 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, el descanso vacacional constituye un derecho fundamental, reconocido en el artículo 25 de la Constitución Política vigente. Su goce, 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.

Que, en el Reglamento del D.L. 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 literal b) del artículo 8 del Reglamento del D.L. N° 1405 establece que:

Artículo 8.- Criterios para la programación del descanso vacacional

La aprobación de las solicitudes de goce vacacional debe cautelar que la programación del período vacacional completo o la suma de todos los periodos fraccionados no genere un descanso vacacional mayor a treinta (30) días calendarios; en ese sentido, deberá observarse lo siguiente:





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

En el caso de que el periodo vacacional programado, ya sea completo o fraccionado, iniciara o concluyera un día viernes, los días sábados y domingos siguientes también se computan dentro de dicho periodo vacacional. Al momento de la programación de vacaciones deberá tomarse en cuenta dicha situación a efectos de evitar el otorgamiento de periodos vacacionales superiores al máximo legal establecido en el artículo 2, del Decreto Legislativo.

Que en el artículo 10 del Reglamento del **D.L. N° 1405**, establece lo siguiente: El adelanto del descanso vacacional es solicitado ante la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hasta el quinto día hábil anterior a la fecha que se solicita sea otorgado. La solicitud deberá contar con la opinión favorable del jefe inmediato. Este plazo admite excepciones, tratándose de situaciones fortuitas o inesperadas. La Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, luego de verificar que la solicitud del servidor se enmarca en el artículo 4 del Decreto Legislativo, comunica al servidor la procedencia o no del adelanto del descanso vacacional, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles computados desde el día hábil siguiente de presentado. Aprobada la solicitud, la entidad, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y el servidor suscriben el acuerdo de adelanto del descanso vacacional.

Que, de conformidad con lo previsto en el Art.24 inciso d) del Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y remuneraciones del Sector Público, son derecho de los servidores públicos gozar anualmente de 30 días de vacaciones remuneradas que son obligatorias e irrenunciables.

Según el Artículo 103 del Reglamento de la Ley de las Bases de la carrera administrativo aprobado mediante el decreto Supremo N°005-90-PCM, Art.103 del citado reglamento, las entidades públicas aprobarán en el mes de noviembre de cada año el Rol de vacaciones para el año siguiente, en función al ciclo laboral completo por lo cual se tendrá en cuenta las necesidades de servicio y el interés del servidor, cualquier variación posterior de las vacaciones deberán efectuarse de forma regular y con la debida fundamentación.

Que, el Art. 25° de la Constitución Política del Perú, establece que todo trabajador tiene derecho al "descanso semanal y anual remunerado" añadiendo que, "su disfrute y su compensación se regula por la Ley o por Convenio". En ese sentido, el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada, y del cual es de reconocimiento constitucional.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Que, con **INFORME N°672-2025-RR.HH-YSC/MDCG**, de fecha 28 de noviembre del 2025, donde remite el rol de vacaciones físicas del personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N°728, amparado en la Ley N°31131, con derecho de descanso físico por el periodo laborados en el año 2025, asimismo harán el uso descanso físico durante el ejercicio fiscal 2026;

Que, el Artículo Primero de la **RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°140-2025-MDCG/A**, delega al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande las facultades para emitir y suscribir actos administrativos y de administración y a acuerdo con el Ítem 3.6 señala "Otorgar y reconocer por acto resolutivo, todos los derechos y beneficios que

establecen las normas laborales a todos los servidores, cualquiera sea su naturaleza o régimen correspondiente a la segunda instancia administrativa".

En mérito a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades otorgadas en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972 Artículo 20° inciso 6, y demás normas conexas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - OTORGAR EL ROL DE VACACIONES FÍSICAS DEL PERSONAL BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728, amparado en la Ley N°31131, con derecho de descanso físico por el periodo laborados en el año 2025, asimismo harán el uso descanso físico durante el ejercicio fiscal 2026;

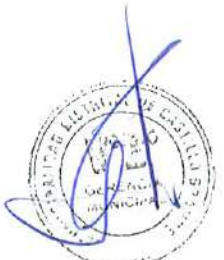
PROGRAMACIÓN DE VACACIONES Y DESCANSO FÍSICAS DEL D.L N°728

N°	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	FECHA DE INGRESO LABORAL	CARGO	SITUACIÓN LABORAL	FECHA DE PROGRAMACIÓN DE VACACIONES 2026
1	44979637	AGUIRRE	BARRUETA	MAXIMO ADOLFO	3/01/2022	SEGREGADOR DE LA PLANTA DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	728	01 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO DE 2026
2	22960581	CASTRO	PONCE	VELQUER	1/03/2022	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATOS	728	01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DE 2026
3	80125001	CIERTO	PAREDES	JUAN CARLOS	3/01/2022	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATOS	728	01 DE OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE DE 2026
4	01016360	CRUZADO	LEYVA	JOSE CALIXTO	3/01/2022	GUARDIAN DE LA PLANTA DE VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS	728	01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2026
5	07473398	CUEVA	RAYMUNDEZ	ORLANDO	3/01/2022	CONDUCTOR DE CAMION RECOLECTOR	728	01 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO DE 2026





6	23017974	DURAND	SANTA	MARIA ALBERTINA	3/01/2022	SEGREGADOR DE LA PLANTA DE VOLORIZACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	728	01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2026
7	23018201	EUGENIO	CABERO	CIRILO	3/01/2022	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATOS	728	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2026
8	45338066	EVANGELISTA	VALDEZ	ALFONSO	3/01/2022	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATOS	728	01 DE JULIO AL 30 DE JULIO DE 2026
9	47224958	FALCON	ESCALANTE	REYNER	3/01/2022	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATOS	728	01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026
10	23013531	GONZALES	DEUDOR	CESAR	3/01/2022	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATOS	728	01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
11	23013677	GONZALES	MENDOZA	RUBEN BRESNEFTH	1/01/2024	EFFECTIVO DE SERENAZGO	728	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2026
12	23166462	HILARIO	ALANIA	RAUL NICEFORO	3/01/2022	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATOS	728	01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
13	46004336	IRIGOIN	RIVERA	MIGUEL	3/01/2022	AUXILIAR PARA LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	728	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2026
14	45869621	JIMENEZ	VALLES	JHON MARIO	3/01/2022	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATOS	728	01 DE SETIEMBRE AL 30 DE SETIEMBRE DE 2026
15	23167848	MASGO	LINO	ELVIS DONY	3/01/2022	AUXILIAR PARA PARQUES, JARDINES Y ORNATOS	728	01 DE OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE DE 2026
16	48865860	MELCHOR	SORIA	ALFONSO ANGEL	3/01/2022	EFFECTIVO DE SERENAZGO	728	01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2026
17	22997192	MIRAVAL	FERNANDEZ	JOSE	3/01/2022	CONDUCTOR DE CAMION RECOLECTOR	728	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2026
18	23003593	NIETO	SOLIS	ANTONIO	3/01/2022	SUPERVISOR DE SEGURIDAD CIUDADANA	728	01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2026
19	41535720	PANDURO	CELESTINO	EYDERSON	1/01/2024	POLICIA MUNICIPAL	728	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2026
20	40159797	PIMENTEL	CRUZ	SARA	3/01/2022	AUXILIAR DE PARQUES, JARDINES Y ORNATO	728	01 DE MARZO AL 30 DE MARZO DE 2026
21	70247044	PITMAN	INGA	ELVIS ANGEL	3/01/2022	EFFECTIVO DE SERENAZGO	728	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2026
22	42542981	RIVERA	VILLANUEVA	VIOLETA	1/01/2024	AUXILIAR DE PARQUES, JARDINES Y ORNATO	728	01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026
23	46007559	ROJAS	CHAUPIS	ROMEL	3/01/2022	EFFECTIVO DE SERENAZGO	728	01 DE JULIO AL 30 DE JULIO DE 2026
24	23019525	SALAS	MOZOMBITE	LUIS ALBERTO	3/01/2022	EFFECTIVO DE SERENAZGO	728	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2026





25	41887306	SALAS	TRUJILLO	ERIK ALDO	3/01/2022	EFFECTIVO DE SERENAZGO	728	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2026
26	47499305	SANCHEZ	VASQUEZ	ISIDRO	1/02/2024	AUXILIAR DE PARQUES, JARDINES Y ORNATO	728	DE MARZO AL 30 DE MARZO DE 2026
27	41852067	SERAFIN	VENANCIO	TITO JORGE	1/01/2024	AUXILIAR DE LIMPIEZA PÚBLICA	728	01 DE SETIEMBRE AL 30 DE SETIEMBRE DE 2026
28	23011614	SILUPU	LOZANO	EUFEMIA DEL PILAR	3/01/2022	AUXILIAR DE PARQUES, JARDINES Y ORNATO	728	01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
29	40613766	VALDIVIA	FIGUEROA	ROSY EDY	3/01/2022	AUXILIAR DE PARQUES, JARDINES Y ORNATO	728	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2026
30	00062289	VARGAS	SANCHEZ	ROLANDO	3/01/2022	RESPONSABLE DE PLANTA DE VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	728	01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2026
31	70246572	VASQUEZ	CHICLAYO	JIMMY ERNESTO	3/01/2022	EFFECTIVO DE SERENAZGO	728	01 DE OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE
32	23003492	VASQUEZ	DURAND	RODOLFO	1/01/2023	CONDUCTOR DE CAMION RECOLECTOR	728	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2026
33	23010238	VASQUEZ	SEGUNDO	EDWIN FERNANDO	3/01/2022	EFFECTIVO DE SERENAZGO	728	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2026

ARTÍCULO SEGUNDO. – NOTIFICAR y ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos, de lo dispuesto en el presenta acto resolutivo conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR, la presente Resolución a los servidores, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO. – ENCARGAR, a la Oficina Informática y Sistemas su publicación en el portal Institucional <http://www.municastillogrande.gob.pe/> .

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y PUBLÍQUESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE
GERENCIA MUNICIPAL
Mg. Roy Dennis Gonzales Colero
GERENTE MUNICIPAL

C.C.
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos
Oficina de Informática y Sistemas
Archivo/GM/MDCG