



**RESOLUCIÓN GERENCIAL N°131-2025-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°671-2025-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°276, 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:

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, en el Artículo 8.- Descanso físico 8.1. El descanso físico es el beneficio del que goza quien presta servicios bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, que consiste en no prestar servicios por un período de 15 días calendario, por cada año de servicios cumplido, recibiendo el íntegro de la contraprestación. Este beneficio se adquiere al año de prestación de servicios en la entidad. La renovación o prórroga no interrumpe el tiempo de servicios acumulado.

8.2. El descanso físico debe disfrutarse de forma ininterrumpida; sin embargo, a solicitud escrita del trabajador, se podrá autorizar el goce fraccionado en periodos no inferiores a siete (7) días calendario.

8.3. La oportunidad del descanso físico es determinada por las partes. De no producirse acuerdo, la determina la entidad contratante teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo siguiente.

8.4. El descanso físico debe gozarse dentro del año siguiente de haberse alcanzado el derecho, bajo responsabilidad administrativa funcional del funcionario o servidor titular del órgano responsable de la gestión de los contratos administrativos de servicios de cada entidad. No obstante, la falta de disfrute dentro de dicho plazo no afecta el derecho del trabajador a gozar el descanso con posterioridad.

Que, 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



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

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 aprobaran 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, con INFORME N°671-2025-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°276, 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°276,** 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°276**

N°	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERMO	NOMBRES	FECHA DE INGRESO LABORAL	CARGO	SITUACIÓN LABORAL	FECHA DE PROGRAMACIÓN DE VACACIONES 2026
1	41894567	CAYCHO	ROMERO	ROBERTO	18/12/2023	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO - II	276	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2026



2	23010346	PEREZ	PANTOJA	KELITH	04/01/2022	AUXILIAR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVO - II	276	01 DE FEBRERO AL 02 DE MARZO DE 2026
3	09922251	RIVERO	TIRADO	ARISTOTELES	04/01/2022	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - II RENTAS	276	01 DE MARZO AL 30 DE MARZO DE 2026
4	41763954	VASQUEZ	SOTO	ERIBERTO	2/01/2020	JEFE DE LA UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	276	01 DE OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE DE 2026
5	22975043	VEGA	MUÑOZ	MISAEAL	17/01/2022	AUXILIAR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVO - III	276	01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2026



**ARTÍCULO SEGUNDO.** – NOTIFICAR y ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos, de lo dispuesto en el presente 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.**

