



RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N°022-2024-GM-MDCG

Castillo Grande, 15 de noviembre del 2024.

VISTO:

El INFORME N° 012-2024-RVD-ULPPJO/GDEGAYP-MDCG, INFORME N° 0227-2024-GM/GDEGAYP/ULPPJYO-ETS, INFORME N° 505-2024-GDEGAYP-MDCG/G, INFORME N° 413-RR. HH-YSC/MDCG, INFORME N° 424-2024-GAF/MDCG, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N°28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la ley 29849, señala los derechos de los servidores bajo el referido régimen laboral, entre otros el derecho de gozar de vacaciones renumeradas de treinta (30) días naturales.

Que, el goce del derecho vacacional, en el sector público, se rige por el Decreto Legislativo N° 1045, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, normas que establecen el record laboral de los servidores civiles deben cumplir para hacer efectivo el descanso vacaciones anual.

Que, por su parte, el reglamento del D.L. N° 1045 establece, entre los procedimientos el ADELANTO DEL DESCANSO VACACIONAL. El servidor puede solicitar por escrito el adelanto de los días de descanso vacacional antes de cumplir el año y récord vacacional correspondiente, siempre y cuando el servidor haya generado días de descanso en proporción al número de días a utilizar en el respectivo año calendario. 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.

Que, mediante INFORME N° 012-2024-RVD-ULPPJO/GDEGAYP-MDCG, de fecha 08 de noviembre del 2024, emitido por el servidor Rodolfo Vásquez Durand, conductor





"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de vehículo recolector compactador, donde solicita vacaciones físicas por **treinta (30) días calendarios, del 01 al 30 de diciembre**, al haber cumplido un año de servicio de 01 de noviembre del 2022 al 01 de noviembre del 2023.



Que, mediante INFORME N° 0227-2024-GM/GDEGAYP/ULPPJYO-ETS, de fecha 08 de noviembre del 2024, emitido por el Jefe de la Unidad de Limpieza Pública Parques, Jardines y Ornato, donde remite la solicitud de vacaciones físicas del servidor Rodolfo Vásquez Durand, conductor de vehículo recolector compactador.



Que, mediante INFORME N° 505-2024-GDEGAYP-MDCG/G, de fecha 08 de noviembre del 2024, emitido por el Gerente de Desarrollo Económico Gestión Ambiental y Proyectos, donde solicita las vacaciones físicas del servidor Rodolfo Vásquez Durand, conductor de vehículo recolector compactador.



Que, mediante INFORME N° 413-2024-RR.HH. YSC/MDCG, de fecha 14 de noviembre de 2024, emitido por la Jefa de Recursos Humanos, donde solicita la programación de vacaciones físicas por el periodo de 18 días calendarios donde concluye: Por los fundamentos expuestos esta Unidad de Recursos Humanos, solicita que apruebe la programación mediante Acto Resolutivo **las vacaciones físicas** a partir del 01 de diciembre de 2024 al 30 de diciembre de 2024, haciendo un total de **30 días calendarios a favor del servidor RODOLFO VÁSQUEZ DURAND** quien labora como conductor de vehículo recolector compactador.



Que, mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 014-2021-MDCG, de fecha 26 de junio del 2021, se aprueba la reposición del servidor Rodolfo Vásquez Durand a la plaza de conductor de vehículo recolector compactador, desde el 01 noviembre del 2022, quien viene desempeñando hasta la fecha sus labores, por el periodo computable de 2 años y 14 días, **correspondiendo el adelanto de vacaciones al año 2023.**

Que, mediante INFORME N° 423-2024-GAF/MDCG, de fecha de noviembre de 14 2024, emitido por la Gerente (e) de Administración Y Finanzas, remite el INFORME N° 413-2024-RR.HH. YSC/MDCG de adelanto de vacaciones físicas por el período de 30 días.

Que, finalmente, respecto a la opinión favorable del jefe inmediato, de los actuados se advierte que, ha otorgado su visto bueno, circunstancia que permite inferir de manera lógica que ante el eventual otorgamiento del goce vacacional no existiría una repercusión negativa en el área al que se encuentra adscrito el servidor recurrente. Por lo tanto, también se cumple con esta exigencia.



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Que, el Artículo Primero de la RESOLUCION DE ALCALDIA N°244-2024-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 3.7 señala "Aprobar el rol de vacaciones y sus modificatorias de todos los trabajadores de la municipalidad distrital de castillo grande, incluyendo funcionario, directivos y personal permanente".

Estando a las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú; la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y otras normas concordantes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **CONCEDER LAS VACACIONES FISICAS** al servidor RODOLFO VÁSQUEZ DURAND, por el periodo comprendido del 01 al 30 de diciembre del 2024 (30 días calendarios), por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DISPONER**, a la Oficina de Recursos Humanos, agregue el periodo vacacional otorgados al servidor Rodolfo Vásquez Durand a su respectivo récord, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO. - **PÓNGASE EN CONOCIMIENTO**, a la Gerencia de Administración y Finanzas, a la Unidad de Recursos Humanos y al servidor recurrente para el cumplimiento de la presente Resolución.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE
MG. CPC. Ruy Darío Cevallos Coto
GERENTE MUNICIPAL

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