



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

Primer Balneario Turístico del Norte

CREADO SEGÚN LEY N° 4155



BICENTENARIO
PERÚ 2021

RESOLUCIÓN DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION N.º 037-2022-MDP/OGA

Pimentel, 07 de noviembre del 2022

EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

VISTO: el informe N°234-2022-MDP/OGA de fecha 13 de octubre del 2022 emitido por el Gerente e Administración y Finanzas; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Pimentel, en su condición de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el art. 194 de la Constitución Política del Estado.

Que, el artículo 25 de la Constitución Política del Perú de 1993 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, y el cual es de reconocimiento constitucional

Que, el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios es un régimen laboral especial de contratación temporal y aplicación únicamente para la Administración Pública. Se regula por el decreto legislativo N°1057 y sus normas reglamentarias. No se encuentra sujeto a la ley de Bases de la carrera administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales, añadiendo asimismo que dicho régimen tiene carácter transitorio.

Que, en materia de derecho a las vacaciones en el régimen CAS, esta se otorga tanto a los servidores como a los que se desempeñan como funcionarios, empleados de confianza y directivos mediante dicho régimen.

Que, el derecho de descanso vacacional mediante el régimen CAS se otorga por treinta (30) días calendario, una vez cumplido el año de la prestación de servicios; sin embargo, si el contrato CAS concluye al año de servicios o después de este sin que se haya hecho efectivo el respectivo descanso físico, el trabajador percibe el pago correspondiente al descanso físico acumulado y no gozado por cada año de servicios cumplido, sin observar a tal efecto, un máximo de períodos.

Que, en el régimen CAS y sus disposiciones reglamentarias y complementarias no se ha regulado la acumulación de períodos vacacionales, por lo que, los servidores CAS que no hayan gozado de su descanso vacacional en la oportunidad correspondiente, mientras mantengan vínculo laboral con la entidad empleadora, podrán gozar con posterioridad de todo el período de descanso físico al que tengan derecho."

Que, la liquidación de vacaciones trucas y/o no gozadas se producirá incluso cuando el contrato administrativo de servicios concluye e inmediatamente después el servidor se vincule nuevamente a la entidad bajo un contrato administrativo de servicios distinto, toda vez que cada contrato administrativo de servicios representa, una relación laboral distinta e independiente, siendo imposible acumular derechos o beneficios entre sí.

Que, respecto al pago por vacaciones trucas, el numeral 8.6 del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM, señala que: Si el contrato se extingue antes del cumplimiento de año de servicios, con el que se alcanza el derecho al descanso físico, el trabajador



mesadepartes@municipimentel.gob.pe

074-452017

www.municipimentel.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

Primer Balneario Turístico del Norte



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CREADO SEGÚN LEY N° 4155

tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos y treintavos de la retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor ininterrumpida en la entidad. En ese sentido, si el contrato se extingue antes de cumplirse el año de servicios, pero el trabajador cuenta con al menos un mes ininterrumpido de servicios, tendrá derecho a un pago proporcional por concepto de vacaciones truncas.

Que, mediante resolución de gerencia N°204-2022-MP/GM de fecha 09 de setiembre del 2022, se acepta la renuncia de exservidora ZAYDA MIRELLA MENDOZA ESQUECHE, ordenándose a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos la emisión del certificado de trabajo y la ejecución de los beneficios que le pudieran corresponder conforme a ley.

Que, mediante informe N°555-2022-MDP/OGGRH de fecha 26 de setiembre del 2022, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos elabora la liquidación de vacaciones truncas de la exservidora, quien registra como fecha de ingreso el día 14.04.2019 y como fecha de cese el día 31.08.2022, habiéndose determinado un período de cálculo de 01 mes y 25 días. En consecuencia, el pago del beneficio está sujeto a lo señalado en el numeral 8.5 y 8.6 del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 modificado por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM, según el siguiente detalle:

NOMBRE Y APELLIDO	SUELDO BRUTO	TIEMPO DE SERVICIOS (01 mes y 25 días)	APORTE DEL TRABAJADOR	MONTO POR RECIBIR
Zayda Mirella Esqueche Mendoza	S/. 1,000.00	S/151.83	S/19.74	S/. 132.09

Que, mediante informe N°428-2022-MDP/OGAJ de fecha 10 de octubre del 2022, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, que ante la extinción del vínculo laboral de la exfuncionaria ZAYDA MIRELLA ESQUECHE MENDOZA (régimen del Decreto Legislativo 1057) la entidad se encuentra obligada a efectuar la liquidación y pago de vacaciones truncas según el plazo establecido por la Novena Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo 1057.

Que, mediante informe N°397-2022-MDP/OGPP de fecha 27 de setiembre del 2022, la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto señala que si existe disponibilidad presupuestal en la específica 2.3.28.15 vacaciones truncas CAS.

Que, mediante informe N°234-2022-MDP/OGA de fecha 13 de octubre del 2022, el Jefe de la Oficina General de Administración autoriza la emisión del acto resolutorio correspondiente.

Que, estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N°153-2020-MDP/A del 23 de julio del 2020, y su modificatoria la resolución de alcaldía N°255-2020-MDP/A, del 31 de diciembre del 2020 la misma que delega las facultades administrativas y resolutorias propias de despacho de alcaldía al Gerente Municipal, en estricta observancia Artículo 20° inciso 20) de la Ley 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades", y la resolución directoral N°0015-2021-EF/54.01 que aprueba la directiva N°006-2021-EF/54.01 directiva la para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema de Nacional de Abastecimiento,

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER la liquidación por concepto de vacaciones truncas de ZAYDA MIRELLA MENDOZA ESQUECHE por la suma de S/ 151.83 (ciento cincuenta y uno con 83/100 soles), sometido a descuentos por aportes la suma de S/ 19.74 (diecinueve con 74/100 soles) siendo el monto a abonar al recurrente de S/132.09 (ciento treinta y dos con 09/100 soles), de conformidad con los considerandos

mesadepartes@municipimentel.gob.pe

074-452017

Leoncio Prado N° 143 - Pimentel

www.municipimentel.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

Primer Balneario Turístico del Norte

CREADO SEGÚN LEY N° 4155



BICENTENARIO
PERÚ 2021

expuestos en la presente Resolución, dejando a salvo su derecho de interponer los recursos impugnatorios que le falta el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley 27444.¹

ARTICULO SEGUNDO. - ENCÁRGUESE a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos el cabal cumplimiento de la presente resolución bajo responsabilidad, disponiéndose además el pago de la cuota patronal que corresponda.

ARTICULO TERCERO. - NOTIFICAR a la ex funcionaria, la Oficina General de Administración, la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Oficina General de Planificación y Presupuesto, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Tesorería y Oficina de Informática con las formalidades de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL
Jose Lopez des riv
Econ. José Luis Barandiarán Córdoba
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

¹ Los recursos administrativos son: a) recursos de reconsideración y b) recursos de apelación. El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días. El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

mesadepartes@municipimintel.gob.pe

074-452017

www.municipimintel.gob.pe

Leoncio Prado N° 143 - Pimentel