



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

Primer Balneario Turístico del Norte



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CREADO SEGÚN LEY N° 4155

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°232-2022-MDP/GM

Pimentel, 11 de octubre del 2022

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

VISTO: el memorando N°231I-2022-MDP/GM de fecha 10 de octubre del 2022 emitido por el Gerente Municipal; 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 truncas 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 truncas, 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 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

mesadepartes@municipimentel.gob.pe

074 - 452017

www.municipimentel.gob.pe



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, con resolución de alcaldía N°208-2022-MDP/A de fecha 14 de setiembre del 2022 se produce el cese de la citada exfuncionaria en el cargo de Subgerente de Desarrollo Territorial, 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°556-2022-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 exfuncionaria, quien registra como fecha de ingreso el día 27.05.2022 y como fecha de cese el día 19.09.2022 habiéndose determinado un período de cálculo de 03 meses y 24 días. En consecuencia, el pago del beneficio está sujeto a lo señalado en el numeral 8.6 del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM, según detalle a continuación:

NOMBRE Y APELLIDO	SUELDO BRUTO	TIEMPO DE SERVICIOS (03 meses y 24 días)	APORTE DEL TRABAJADOR	MONTO POR RECIBIR
Leonor Vanessa Plaza Salazar	S/. 3,500.00	S/ 1,105.14	S/ 132.28	S/. 972.85

Que, mediante informe N°396-2022-MDP/OGPP de fecha 27 de setiembre del 2022 la Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto informa que sí cuenta con disponibilidad presupuestal para el pago de la liquidación de beneficios sociales del exfuncionario.

Que, mediante informe legal N°427-2022-MDP/OGAJ de fecha 10 de octubre del 2022 el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica OPINA que ante la extinción del vínculo laboral de la exfuncionaria LEONOR VANESSA PLAZA SALAZAR (régimen del Decreto Legislativo 1057) la entidad se encuentra obligada a efectuar la liquidación y pago de vacaciones no gozadas y vacaciones truncas según el plazo establecido por la Novena Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo 1057.

Que, mediante memorando N°2311-2022-MDP/GM de fecha 10 de octubre del 2022 el Gerente Municipal autoriza la emisión del acto resolutorio que reconoce el pago de los beneficios sociales a la exfuncionaria citada.

Que, las diferente áreas técnicas y de asesoramiento han evaluado los diferentes aspectos del expediente técnico en cuestión y que es objeto de pronunciamiento, habiendo emitido sendos documentos opinando por su viabilidad y procedencia, recomendando su aprobación, no encontrándose opinión desfavorable o contraria; acreditándose su conformidad con los términos y el contenido; que conlleva a que Gerencia Municipal concluya que se debe proceder a la emisión del respectivo acto administrativo aprobatorio; siendo que el contenido de los informes y documentos precedentes, sobre los que se basa el presente acto resolutorio de responsabilidad de sus emisores; asimismo queda señalado que la implementación y ejecución de lo resuelto es de responsabilidad directa de la unidad orgánica usuaria; asimismo la presente resolución aprobatoria no convalidaría de actos realizados en inobservancia de las normas técnicas, jurídicas y/o presupuestales que le resulten aplicables, asimismo tampoco constituye autorización para ello.

Que, estando a las consideraciones expuestas y en merito a la Resolución de Alcaldía N°153-2020-MDP/A, de fecha 23 de julio del 2020 y sus modificatorias, emitida en virtud al Artículo 20° inciso 20) de la Ley 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades";

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER la liquidación por concepto de vacaciones truncas de LEONOR VANESSA PLAZA SALAZAR por la suma de S/ 1,105.14 (mil ciento cinco con 14/100 soles),



CREADO SEGÚN LEY N° 4155

sometido a descuentos por aportes la suma de S/ 132.28 (ciento treinta y dos con 28/100 soles) siendo el monto a abonar al recurrente de S/ 972.85 (novecientos setenta y dos con 85/100 soles), de conformidad con los considerandos 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

Mg. Ing. Iván Josué Palomino Zárate
GERENTE MUNICIPAL



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.