



## RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N° 26 - 2023-MDSM-GA.

San Marcos, 04 de mayo de 2023

### VISTO:

El Informe N°212-2023-MDSM/OGRRHH, de fecha 04 de abril del 2023, mediante el cual solicita aprobar la programación del rol de vacaciones del personal sujeto al régimen laboral del decreto Legislativo N°276 de la Municipalidad Distrital De San Marcos para año fiscal 2023, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la constitución política del estado, modifica por la Ley N° 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, ley orgánica de las municipalidades, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad al artículo 25° de la Constitución Política del Perú, establece que todo trabajador tiene derecho al descanso vacacional anual y renumerado, y que su disfrute se regula por la Ley o por convenio. En ese sentido, el descanso vacacional, constituye un derecho inherente a una relación subordinada y del cual es de conocimiento constitucional;

Que, según el literal d) del artículo 24° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, señala que el servidor público de carrera tiene derecho a gozar anualmente de treinta (30) días de vacaciones renumeradas, salvo acumulación convencional hasta de dos (2) periodos;

Que, según el artículo 102° del Decreto Supremo N° 005-90PCM, que aprueba el reglamento de la carrera administrativa, las vacaciones anuales y renumeradas establecidas en la ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias renumeradas y el mes de vacaciones cuando corresponda;

Que, el artículo 3 del Decreto Legislativo N°1405, que establece regularizaciones para que el disfrute del descanso vacacional renumerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, señala que; "el derecho gozar del descanso vacacional renumerado de treinta (30) días calendarios por cada año completo de servicios está condicionado al récord vacacional regulado en el artículo 2° del Decreto Legislativo" por otro parte, el artículo 4° del citado decreto establece que: 4.1. para efectos de cómputo de récord

Exp: 239873





*"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"*

vacacional, se considera como días efectivos de trabajo los siguientes; la jornada ordinaria de servicio. Las horas de descanso con las que se compensa el sobretiempo, siempre que hayan sido descontadas de la jornada ordinaria de servicio, las inasistencias por enfermedad común, por accidentes de trabajo o enfermedad profesional, en todos los casos siempre que no supere 60 días al año. El descanso pre y post natal. La licencia por paternidad. el permiso por lactancia materna. las horas en las que se compensa el permiso por docencia, siempre que las horas de docencia hayan sido descontadas de la jornada ordinaria de servicio. El permiso y licencia sindical. El periodo vacacional correspondiente al año anterior. Los días de huelga, salvo que haya sido declarando improcedentes o ilegal. Las inasistencias autorizadas por la ley, convenio individual o colectivo o decisión de la entidad 4.2, no forma parte del récord laboral los permisos y licencias sin goce de remuneraciones y la sanción de suspensión sin goce de remuneración.



Que, el artículo 6 del reglamento de Decreto Legislativo N°1405, señala que: "la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces son las responsables de coordinar y formular la programación del rol vacacional de los servidores, de acuerdo con las necesidades de servicio e interés particular de los servidores.

Que, mediante Informe N°212-2023-MDSM/OGRRHH, de fecha 04 de abril del 2023, Mag. Richard Paul Jaimes Cáceres, Sub Gerente de la Oficina de Recursos Humanos (e) eleva el rol de vacaciones para año fiscal 2023, del personal bajo los regímenes del Decreto Legislativo N° 276, de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

Que, estando a las consideraciones expuestas, y en uso de las facultades que confiere el numeral 6) del artículo 20° de la ley orgánica de las municipalidades, Ley N° 27972, y normas conexas;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR**, la programación del rol de vacaciones del personal sujetos al régimen del Decreto Legislativo N°276 de la Municipalidad Distrital de San Marcos para el año fiscal 2023, en merito al Informe N°212-2023-MDSM/OGRRHH según el siguiente detalle:

ROL DE VACACIONES DEL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276(FUNCIONARIOS, NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES)				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA DE INGRESO	MES DE VACACIONES
1	Torre Bartolomé Valentín	Asistente de procuraduría	01/01/2017	Junio -2023
2	Chávez Garay Constantina Victoria	Jefe de la unidad de registros civil	02/01/2003	Agosto-2023
3	Luyo guardia Moisés Hugo	Responsable de vaso de leche	02/01/2003	Octubre-2023





**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

4	Palma García Justina	Jefe de la unidad de control patrimonial	01/10/2004	Agosto-2023
5	Víctor Hugo Guillermo Ramírez	Especialista del sistema nacional de inversión pública de la sub gerencia de estudios	01/08/2022	Mayo-2023
6	Méndez colcas Héctor Hugo	Técnico asistente informático-vaso de leche	01/08/2022	Julio-2023
7	Ccoica Huayana Richard	Técnico asistente informático-control patrimonial	01/08/2022	Diciembre-2023
8	Tamayo Salazar Franklin Rossmel.	Responsable de la unidad de empadronamiento del sistema de focalización de hogares -SISFOH	01/09/2022	Agosto-2023

**ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR,** a la Oficina de Sub Gerencia de Recursos Humanos, el cumplimiento estricto de la presente resolución administrativa conforme Ley.

**ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR,** la presente Resolución Administrativa y la unidad de informática, publicar la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Mg. CPC. Sara Luz Vásquez Sarmiento  
Gerente de la Oficina General de Administración

