



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas
N° 021-2024-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 19 de febrero de 2024

VISTO:

La Solicitud S/N-2024 presentado a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de fecha 08 de febrero de 2024, Informe N° 142-2024-OGRH/MDNI de fecha 12 de febrero de 2024, Informe N° 065-2024-SGMALPYAV-MDNI de fecha 12 de febrero de 2024, Acuerdo de Adelanto del Descanso Vacacional Remunerado de fecha 14 de febrero de 2024, Informe N° 177-2024-OGRH/MDNI de fecha 19 de febrero de 2024 y;

CONSIDERANDO:

Que, en primer lugar, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, manifiesta que: "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", el mismo que concuerda con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que la autonomía que la Constitución establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

Que, respecto al derecho vacacional hay que precisar que éste se sustenta en el artículo 25° de la Constitución Política del Estado que prescribe: "(...) Los trabajadores tienen derecho a descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por la ley o por convenio".

Que, asimismo, en el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1405, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, señala que: "Los servidores tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios. La oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor y la entidad. A falta de acuerdo, decide la entidad". Además "El derecho a gozar del descanso vacacional de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios está condicionado a que el servidor cumpla el récord vacacional que se señala a continuación: (...) Tratándose de servidores cuya jornada ordinaria es de seis (6) días a la semana, deben haber realizado labor efectiva al menos doscientos sesenta (260) días en dicho periodo.

Que, se establece que el artículo 4° del referido Decreto mencionado en líneas supra, precisa que: "Por acuerdo escrito entre el servidor y la entidad pública, pueden adelantarse 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".

Que, por su parte el artículo 10° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1450 establece lo siguiente: "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 Gestión 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.

.....
Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 021-2024-OGAF-MDNI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

Que, el artículo 70° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, aprobado por la Ordenanza Municipal N° 013-2023-MDNI, de fecha 15 de setiembre de 2023, el cual señala como funciones y atribuciones del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, en el inciso I) Expedir resoluciones en materia de su competencia.

Que, el artículo 48° del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Acuerdo de Consejo N° 29-2018-ALC/MDNI de fecha 15 de marzo de 2018, señala que: "Los permisos se otorgarán por las mismas causales a la presentación de los mismos requisitos que se exigen para la licencia según corresponda:

- 48.1 Por enfermedad debidamente comprobada.
- 48.2 Por lactancia.
- 48.3 Por fallecimiento de conyugue, padre, hijos o hermanos.
- 48.4 A cuenta de periodo vacacional
- 48.5 Particulares
- 48.6 Sindicales Temporales
- 48.7 otorgamiento de un día de descanso por onomástico
- 48.9 Por estudios universitarios.

Que, mediante Solicitud S/N-2024 presentado a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de fecha 08 de febrero de 2024, la **señora Vicentina Victoria Mollesaca de Calcina**, identificada con DNI N° 29227355, Personal de Limpieza del Palacio Municipal, Biblioteca y Coliseo Municipal de la Sub Gerencia de Medio Ambiente, Limpieza Pública y Áreas Verdes, solicitó permiso por motivos particulares a partir del 20 de febrero hasta el 29 de febrero de 2024, por diez (10) días calendario; la misma que solicita sean descontadas de su vacación anual.

Que, con Informe N° 142-2024-OGRH/MDNI de fecha 12 de febrero de 2024, el Jefe de la Oficina Gestión de Recursos Humanos, solicita viabilidad a la Sub Gerencia de Medio Ambiente, Limpieza Pública y Áreas Verdes, para de esta forma conceder o no el adelanto de vacaciones mencionado en el párrafo precedente a fin de evitar algún perjuicio que ésta pueda ocasionar por la ausencia de la trabajadora o perjudicar las labores encomendadas.

Que, con Informe N° 065-2024-SGMALPYAV-MDNI de fecha 12 de febrero de 2024, el Sub Gerente de Medio Ambiente, Limpieza Pública y Áreas Verdes, informó la viabilidad para el adelanto de vacaciones de la servidora **Vicentina Victoria Mollesaca de Calcina**.

Que, teniendo en cuenta la opinión favorable del jefe inmediato; el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos procedió a realizar el Acuerdo de Adelanto del Descanso Vacacional Remunerado de fecha 14 de febrero de 2024, señalando en el artículo cuarto la fecha de descanso que consta a partir del 20 de febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024 por cinco (10) días, firmando ambas partes de conformidad.

Que, de lo solicitado por la servidora **Vicentina Victoria Mollesaca de Calcina**; personal Obrero perteneciente al Decreto Legislativo N° 728, donde solicita adelanto de sus vacaciones por el periodo desde el 20 de febrero de 2024 hasta el 29 de febrero de 2024, por diez (10) días, se puede colegir que resulta viable, desde el punto de vista legal, que un trabajador (adscrito a cualquier régimen laboral) solicite el adelanto de sus vacaciones antes de cumplir el récord de vacaciones respectivo, teniendo así el acta de acuerdo de adelanto de vacaciones suscrito entre el Empleador y la trabajadora de fecha 14 de febrero de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

2024: que el mencionado derecho se materializará por los días que el trabajador tenga días de descanso en proporción al número de días que pretende hacer uso.

Que, a través del Informe N° 177-2024-OGRH/MDNI de fecha 19 de febrero de 2024, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, informó que, haciendo el cómputo del récord vacacional de la servidora **Vicentina Victoria Mollesaca de Calcina**, a la fecha ha originado 22.5 días de vacaciones, efectuando la operación matemática desde su fecha de inicio de labores 01/04/2023 y; habiéndose cumplido con las exigencias previstas en normas especiales para el otorgamiento de adelanto de vacaciones solicitada por la servidora **Vicentina Victoria Mollesaca de Calcina**, personal Obrero del Decreto Legislativo N° 728, declaró **PROCEDENTE** conceder el adelanto de vacaciones, por estar sujeto a Ley.

Que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2023-MDNI de fecha 15 de setiembre de 2023, Resolución de Alcaldía N° 053-2023-ALC/MDNI de fecha 17 de enero de 2023; y con el visto de la Oficina de Gestión Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - OTORGAR a la Servidora **VICENTINA VICTORIA MOLLESACA DE CALCINA**, personal Obrero del D.L. N° 728 perteneciente a la Sub Gerencia de Medio Ambiente, Limpieza Pública y Áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, **el adelanto de vacaciones a partir del 20 de febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024, por (10) días calendario**, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente resolución a las partes interesadas para los fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE NUEVO IMPERIAL
C.P.C Artidoro Viterbo Reynoso Quispe
Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas - MDNI