



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABELICA

SUB GERENCIA SECRETARIA GENERAL Y GESTION

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 024-2024-GM/MPH

Huancavelica, 15 de enero 2024

VISTO:

El Informe N° 356-2023-GAF/MPH, de fecha de recepción 03 de enero 2024, de la Gerencia de Administración y Finanzas, donde solicita proyectar resolución pago de compensación por vacaciones truncas, de la señora Nerida Huamani Castillo en su condición de ex servidora de la Municipalidad Provincial de Huancavelica en la modalidad de Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS, en mérito al expediente administrativo de registro N° 28464-2023, de fecha 19 de diciembre 2023.

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son organismos de gobierno local con personería jurídica de derecho público, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 "Los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a Ley";

Que, mediante el documento de vistos de la presente resolución, en mérito a la solicitud de registro 28464-2023, de fecha 19 de diciembre 2023, se realiza el cálculo de vacaciones truncas de la ex servidora Nerida Huamani Castillo la modalidad de CAS Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 de la Municipalidad Provincial de Huancavelica;

Que, al respecto la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, mediante el Informe N° 1228-2023-SGRH-GAF/MPH., declara procedente la petición formulada por la servidora Nerida Huamani Castillo y efectúa la liquidación correspondiente, por concepto Vacaciones Truncas, registrados a partir del 08/07/2022 al 31/12/2022 en mérito al informe N° 532-2023-RCaYP-SGRH-GAF/MPH;

Que, son derechos de los trabajadores bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS, gozar de vacaciones remuneradas por treinta días naturales, las mismas que se obtienen al año de prestación de servicios a la entidad, de conformidad con el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM., modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM., que establece en el artículo 8° numeral 8.5. Si el contrato 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 cumplidos y, de corresponder, el pago proporcional dispuesto en el párrafo siguiente. Numeral 8.6 que señala, si el contrato se extingue antes del cumplimiento del año de servicios, con el que se alcanza el derecho a 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 labor ininterrumpida en la Entidad. El cálculo de compensación se hace en base al cincuenta por ciento (50%) de la retribución que el contratado percibía al momento del cese;

Que, conforme al artículo 2° de la Ley N° 29849, se modifica los artículos 3° y 6° del Decreto Legislativo N° 1057, indicándose en el artículo 6° El contrato administrativo de servicios otorga al trabajador los siguientes derechos: f) vacaciones truncas remuneradas de treinta días naturales;

Que, en ese sentido, es procedente reconocer el pago por Compensación de Descanso Físico no gozado, a la ex servidora municipal contratada Nerida Huamani Castillo, siendo necesario emitir el presente acto resolutorio, y;

Estando a lo expuesto, en atención a los documentos de vistos, a la Opinión Legal N° 461-2023-GAJ/MPH y de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, a la Resolución de Alcaldía N° 004-2024-AL/MPH y a los Instrumentos de Gestión vigentes, con visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- ABONAR a la señora Nerida Huamani Castillo, ex servidora de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, la suma de **S/. 662.22 soles**, por concepto de Vacaciones Truncas, conforme a las consideraciones expuestas en la presente resolución y de acuerdo a la liquidación practicada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, que se detalla a continuación:

NOMBRES Y APELLIDOS : Nerida Huamani Castillo
CARGO : Asistente Legal III - Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios
UNIDAD : Sub Gerencia de Recurso Humanos
Condición Laboral : CAS
REGIMEN LABORAL : Contrato Administrativo de Servicios (CAS).
REGIMEN LABORAL : Decreto Legislativo N° 1057
FECHA DE INGRESO Y CESE : De 08/07/2022 al 31/12/2022
Remuneración S/. 1,600.00

ACUMULACIÓN TIEMPO DE SERVICIO EFECTIVO 2022: 00 años, 05 meses y 23 días.

S/. 1,600.00/12/30 x 23 días (08 al 31/07/2022)

S/. 102.22

S/. 1,600.00/12 x 05 meses (agosto a diciembre 2022)

S/. 666.67

SUB TOTAL

S/. **768.89**

-Feriados no recuperados 26 y 30/12/2022, según reporte asistencia

S/. 106.67

TOTAL A PAGAR

S/. **662.22**

Artículo Segundo.- DISPONER que la cantidad señalada en el primer artículo que antecede, se le efective a favor de la interesada de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la institución.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente disposición municipal, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Tesorería y demás instancias respectivas.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Distribución:
 Alcaldía.
 Gerencia Municipal.
 Gerencia de Administración y Finanzas.
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
 Sub Gerencia de Recursos Humanos.
 Unidad de Tesorería.
 Su Gerencia de Contabilidad y Finanzas.
 Interesada.
 Archivo.



Mag. *Wilder Damián Cortez*
 GERENTE MUNICIPAL