MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
SUB GERENCIA SECRETARIA GENERAL Y GESTION

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 440-2019-GM/MPH

Huancavelica, 21 de Noviembre 2019

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 23759-2019 de fecha 06 de noviembre 2019, presentada por la señora Daysi Ordoñez Carhuapoma, en su condición de ex servidora en la modalidad de CAS de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, quien solicita pago de vacaciones truncas y la entrega de certificado de trabajo.

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, el artículo 25° de la Constitución Política del Estado, establece como derecho fundamental de todo trabajador al "Descanso semanal y anual remunerado. Su disfrute y su compensación se regulan por Ley o por Convenio";

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, la señora Daysi Ordoñez Carhuapoma, ex servidora en la modalidad de CAS de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, solicita pago de vacaciones truncas y entrega de certificado de trabajo;

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1057, se regula el Contrato Administrativo de Servicios como una modalidad de Contratación Especial propia del derecho administrativo y privado del Estado, no 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. Debe entenderse que dicho contrato es propiamente un régimen "Especial" de Contratación Laboral para el sector público, compatible con el marco Constitucional;

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, asimismo, el artículo 22° del Decreto Legislativo N° 713, concordante con el artículo 23° del Decreto Supremo N° 012-92-TR., consideran vacaciones truncas cuando el trabajador ha cesado sin haber cumplido con el requisito de un año de servicios y el respectivo record vacacional para generar derecho de vacaciones; en ese caso se le abonará como vacaciones truncas tantos dozavos de la remuneración vacacional como meses efectivos haya laborado, las fracciones de mes (días) se calcularán por treintavos. Para que proceda el abono de record trunco vacacional, el trabajador debe acreditar por lo menos un mes de servicios a su empleador;

Que, la ejecución del derecho que le corresponde al trabajador, está supeditada a la disponibilidad presupuestal de la entidad, artículo 19° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28112, el cual estipula los siguientes: "Los funcionarios de las entidades del Sector Público competentes para comprometer gastos deben observar, previo a la emisión del acto o disposición administrativa de gasto, que la Entidad cuente con la asignación presupuestaria correspondiente. Caso contrario devienen en nulos de pleno derecho. Por ende, la entidad está facultada a efectuar el pago, siempre y cuando cuente con disponibilidad presupuestal. En caso de no ser así, es factible disponer mecanismos de fraccionamiento;

Que, la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, a través del Informe N° 873-2019-SGRH-GAF/MPH., efectúa la liquidación

correspondiente, por concepto de Compensación de Descanso Físico no gozado, que se le adeuda a la ex servidora contratada recurrente señora Daysi Ordoñez Carhuapoma, por los servicios prestados a ésta Municipalidad Provincial de Huancavelica; beneficio que deberá ser reconocido mediante el presente acto resolutivo;

Que, mediante Informe N° 254-2019-GPP/MPH., la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite la opinión presupuestal, manifestando que el reconocimiento de pago de los beneficios sociales de los trabajadores del régimen laboral CAS., ha sido programado en el PIA 2019, el mismo que ya se ha certificado en su totalidad, y la atención de la presente solicitud será programado para los siguientes meses, por lo que solicita se proyecte la resolución correspondiente para que prosiga el trámite administrativo;

Que, en consecuencia, es procedente reconocer el pago de vacaciones truncas a la ex servidora contratada señora Daysi Ordoñez Carhuapoma, siendo necesario emitir el presente acto resolutivo, y;

Estando a lo expuesto, al documento de vistos, a la Opinión Legal Nº 485-2019-GAJ/MPH., y de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, a la Resolución de Alcaldía Nº 305-2019-AL/MPH., a los Instrumentos de Gestión vigente, 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.- RECONOCER a la señora Daysi Ordoñez Carhuapoma, ex servidora contratada en la modalidad de CAS de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, la suma de S/ 475.00 soles, por concepto de vacaciones truncas, no adeudándole por otros conceptos, conforme 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 : Daysi Ordoñez Carhuapoma.
CARGO : Gestor de la implementación de recomendaciones derivadas de informes de servicios de control en GAF.
CONDICION LABORAL : Contrato Administrativo de Servicios (CAS).
REGIMEN LABORAL : Decreto Legislativo Nº 1057
FECHA DE INGRESO y CESE : De 01/08/2019 al 05/11/2019
ACUMULADO TIEMPO DE SERVICIO EFECTIVO: 00 años, 03 meses y 05 días.
De 01/08/2019 al 05/11/2019 : Remuneración S/. 1,800.00
LIQUIDACION DE COMPENSACION DE VACACIONES TRUNCAS 2019

S/ 1,800.00/12 x 03 meses (agosto a octubre 2019)	S/	450.00
S/ 1,800.00/12/30 x 05 días (01 al 05/11/2019)	S/	25.00
TOTAL A PAGAR:	**S/**	**475.00**

Artículo Segundo.- DISPONER que la cantidad señalada en el primer artículo que antecede, se le efectivice 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 a las 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.
Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas.
Interesada.
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA
Iván Contreras Lizana
GERENTE MUNICIPAL