"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 082-2021-OGTH-GAF/MPP

Picota, 11 de agosto del 2021.

LA JEFA DE LA OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA

VISTO:

La solicitud con Registro de recepción de la Oficina de Gestión del Talento Humano N°722, de fecha 10 de agosto del 2021, del Servidor Jorge Luis Guerrero Tocto;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", establece que las Municipalidades Provinciales son los órganos de Gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, conforme al segundo párrafo del artículo 25 de la Constitución Política del Perú señala que los trabajadores tienen derecho al descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio;

Que, visto la solicitud del servidor Jorge Luis Guerreo Tocto con DNI N° 76280317, que viene laborando desde el 01 de enero del 2021, teniendo 7 meses y 11 días de labor transcurridas dentro del año, por ello solicita licencia con goce de haber por motivos de adelanto de vacaciones;

Que, de conformidad con lo dispuesto DECRETO SUPREMO N° 013-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, en el que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector público y señala;

Artículo 10.- Adelanto del descanso vacacional

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.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El adelanto del descanso vacacional es solicitado ante la Oficina 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.

Este plazo admite excepciones, tratándose de situaciones fortuitas o inesperadas.

La Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, luego de verificar que la solicitud del servidor se enmarca en el artículo 4 del Decreto Legislativo, comunica al servidor la procedencia o no del adelanto del descanso vacacional, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles computados desde el día hábil siguiente de presentado. Aprobada la solicitud, la entidad, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y el servidor suscriben el acuerdo de adelanto del descanso vacacional.

Que, conforme al Reglamento Interno de Servidores Civiles de la MPP, aprobado por Resolución de Gerencia Municipal Nº 001-2021-MPP/GM, señala en el

Artículo 45°. - Oportunidad del Descanso Vacacional

La oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor y la entidad. A falta de acuerdo decide la entidad a través del procedimiento que regule sobre el particular, respetando los criterios de razonabilidad y las necesidades del servicio.

El descanso vacacional no podrá ser otorgado cuando el servidor civil esté incapacitado por enfermedad o accidente, salvo que la incapacidad sobrevenga durante el periodo de vacaciones.

Establecida la oportunidad de descanso vacacional, esta se inicia aun cuando coincida con el día de descanso semanal, feriado o día no laborable en el centro de labores.

Excepcionalmente por necesidad de servicio, el servidor civil puede acumular hasta dos (02) periodos anuales consecutivos de descanso vacacional como máximo, lo que significa que, de producirse una acumulación mayor, los periodos excedentes pierden sus efectos; es decir, el servidor o funcionario no gozara de sus vacaciones por más de dos periodos anuales consecutivo, perdería el derecho físico como el pago de la remuneración respectiva. Para ello la Oficina de Gestión de Talento Humano, previa evaluación, debe convenir por escrito dicha acumulación con el servidor civil; siempre que después de un (01) año de servicio continuo disfrute por lo menos de un descanso de siete (07) días calendario.

Que, estando a lo señalado en el considerando precedente, y tomando en cuenta que el descanso vacacional otorgado al servidor en mención es por dos días, resulta necesario emitir el acto administrativo que conceda la licencia de adelanto de vacaciones con goce de remuneraciones, el día 02 al 03 de septiembre del 2021 al servidor Jorge Luis Guerrero Tocto;

Estando a las consideraciones expuestas, contando Con los vistos de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y Jefe inmediato, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 94° literal c) del Reglamento de Organización y funciones de la Municipalidad Provincial de Picota y el artículo 33º del RIS de la entidad.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR *Licencia con Goce de Haber por 02 días, al servidor* ***Jorge Luis Guerrero Tocto,*** *identificado con DNI N°76280317, servidor público de la Municipalidad Provincial de Picota, el día 02 y 03 de septiembre del 2021, por motivo de adelanto de vacaciones, en merito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa, debiendo reincorporarse a sus labores habituales el día 06 de septiembre del 2021.*

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR *la presente resolución al interesado y a las demás instancias administrativas competentes de la Municipalidad Provincial de Picota.*

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER *a la Especialista Administrativa de la Oficina de Gestión del Talento Humano la incorporación de la presente Resolución en el legajo Personal del servidor detallado en el artículo primero.*

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER*: la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Picota.*

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPALSE

Abg. Cristina Siomara Arévalo Panduro
Jefe de la Oficina de Gestión
del Talento Humano