



RESOLUCIÓN GERENCIAL N°0109-2026-GM-MDCG

Castillo Grande, 12 de Junio del 2026.

El GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE, que suscribe:

VISTO:

EL INFORME N°279-2026-GAF/MDCG, de fecha 12 de junio del 2026, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, donde solicita adelanto de vacaciones físicas del Sr. Edwin Fernando Vasquez Segundo, contratado por el Decreto Legislativo N°728, y EL INFORME N°279-2026-RR.HH-YSC/MDCG, de fecha 12 de junio del 2026, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, donde en la que solicita que se emita acto resolutorio otorgándose el adelanto de las vacaciones físicas del personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N°728, y la OPINION LEGAL N°158-2026-OAJ-MDCG, y demás actuados que acompañan, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, el descanso vacacional constituye un derecho fundamental, reconocido en el artículo 25 de la Constitución Política vigente. Su goce, en el sector público, se rige por el Decreto Legislativo N° 1405 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019- PCM, normas que establecen el récord laboral que los servidores civiles deben cumplir para hacer efectivo el descanso vacacional anual;

Que, en el Reglamento del D.L. N° 1405 establece, entre los procedimientos para el fraccionamiento del descanso vacacional, que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, debe verificar que la solicitud de fraccionamiento se enmarca en los 30 días calendario de descanso anual y en los 7 días hábiles de fraccionamiento;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE

GERENCIA MUNICIPAL

Que, en el literal b) del artículo 8 del Reglamento del D.L. N° 1405 establece que: Artículo 8.- Criterios para la programación del descanso vacacional La aprobación de las solicitudes de goce vacacional debe cautelar que la programación del período vacacional completo o la suma de todos los periodos fraccionados no genere un descanso vacacional mayor a treinta (30) días calendarios; en ese sentido, deberá observarse lo siguiente en el caso de que el periodo vacacional programado, ya sea completo o fraccionado, iniciara o concluyera un día viernes, los días sábados y domingos siguientes también se computan dentro de dicho periodo vacacional. Al momento de la programación de vacaciones deberá tomarse en cuenta dicha situación a efectos de evitar el otorgamiento de periodos vacacionales superiores al máximo legal establecido en el artículo 2, del Decreto Legislativo;

Que, en el artículo 10 del Reglamento del D.L. N° 1405, establece lo siguiente: 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. inciso d) del Que, de conformidad con lo previsto en el Art.24 Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y remuneraciones del Sector Público, son derecho de los servidores públicos gozar anualmente de 30 días de vacaciones remuneradas que son obligatorias e irrenunciables

Según el Artículo 103 del Reglamento de la Ley de las Bases de la carrera administrativo aprobado mediante el decreto Supremo N°005-90-PCM, Art.103 del citado reglamento, las entidades públicas aprobarán en el mes de noviembre de cada año el Rol de vacaciones para el año siguiente, en función al ciclo laboral completo por lo cual se tendrá en cuenta las necesidades de servicio y el interés del servidor,



CASTILLO GRANDE
(tan grande como su gente)

www.municastillogrande.gob.pe
Jr. Tingo María N°280 - Castillo Grande
RUC: 20601134170



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE**
GERENCIA MUNICIPAL

cualquier variación posterior de las vacaciones deberán efectuarse de forma regular y con la debida fundamentación;

Que, el Art. 25° de la Constitución Política del Perú, establece que todo trabajador tiene derecho al "descanso semanal y anual remunerado" añadiendo que, "su disfrute y su compensación se regula por la Ley o por Convenio". En ese sentido, el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada, y del cual es de reconocimiento constitucional;

Que, mediante expediente administrativo S/N, de fecha 12 de junio del 2026, del Sr. Edwin Fernando Vasquez Segundo, contratado por el Decreto Legislativo N°728, solicito vacaciones desde el día 15 de junio hasta el 29 de junio del 2026, por el periodo de 15 días calendarios, del ejercicio fiscal 2026;

Que, mediante el INFORME N°063-2026-UPMCYT-GDEGAYP-MDCG, de fecha 03 de junio del 2026, vacaciones físicas adelantadas;

Que, mediante el INFORME N°329-2026-GDEGAYP-MDCG/G, de fecha 12 de junio del 2026, emitido por el Gerente de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Proyectos (e), remito informe adelanto de vacaciones de efectivo de policía municipal;

Que, mediante el INFORME N°-2267026-RR.HH-YSC/MDCG, de fecha 12 de junio del 2026, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, donde en la que solicita que se emita acto resolutorio otorgándose el adelant de las vacaciones físicas del Sr. Edwin Fernando Vasquez Segundo, contratado por el Decreto Legislativo N°728;

Que, mediante el INFORME N°020-2026-GAF/MDCG, de fecha 12 de junio del 2026, la Gerente de Administración y Finanzas, donde en la que solicita que se emita acto resolutorio otorgándose el adelanto de las vacaciones físicas del Sr. Edwin Fernando Vasquez Segundo, contratado por el Decreto Legislativo N°728,

Que, mediante la OPINION LEGAL N°003-2026-OAJ-MDCG, de fecha 02 de febrero del 2026, solicita que se emita acto resolutorio otorgándose la reprogramación de las vacaciones físicas adelantadas del periodo 2026, Sr. Edwin Fernando Vasquez Segundo, contratado por el Decreto Legislativo N°728;

Que, el Artículo Primero de la RESOLUCION DE ALCALDIA N°002-2026-MDCG/A, delega al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Castillo



CASTILLO GRANDE
¡Tan grande como su gente!

www.municastillogrando.gob.pe
Jr. Tingo María N°280 - Castillo Grande
RUC: 20601134170



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE**
GERENCIA MUNICIPAL

Grande las facultades para emitir y suscribir actos administrativos y de administración y a acuerdo con el Ítem 3.7. señala "Aprobar el Rol de Vacaciones y sus Modificaciones de todos los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande, incluyendo funcionarios, directivos y personal permanente".

Estando en las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - OTORGAR EL ADELANTO DE VACACIONES FÍSICAS DEL PERSONAL BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728, Sr. Edwin Fernando Vasquez Segundo, amparado en la Ley N°31131, con derecho de descanso físico por el periodo laborados en el año 2026, asimismo harán el uso descanso físico durante el ejercicio fiscal 2026;

VACACIONES FISICAS REPROGRAMADAS

desde el día 15 de junio hasta el 29 de junio del 2026,
por el periodo de 15 días calendarios,



ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR y ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos, de lo dispuesto en el presenta acto resolutivo conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR, la presente Resolución al servidor, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR, a la Oficina Informática y Sistemas publicación en el portal Institucional <http://www.municastillogrande.gob.pe>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y PUBLÍQUESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE

MG. CPC. ROY DENNIS GONZALES COTERA
GERENTE MUNICIPAL

C.C.
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos
Oficina de Informática y Sistemas



CASTILLO GRANDE
(Tan grande como su gente)



www.municastillogrande.gob.pe
Jr. Tingo María N°280 - Castillo Grande
RUC: 20601134170