



**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 011 -2017-MPH/OAF-U-RRHH**

Ayacucho, **09 ENE. 2017**

**VISTO:**

La Opinión Legal N° 459 – 2016-MPH/16, de fecha 20 de diciembre de 2016, sobre informe N° 184 – 2016-MPH/24.27, de fecha 28 de junio de 2016, sobre programación de vacaciones del año 2016 del **Servidor Franklin Omar Gutiérrez Sulca**;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305 del 10 de marzo de 2015, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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. En ese sentido el espíritu de la norma dispone que los actos de gobierno deban ser emitidos en concordancia con todas las normas legales vigentes que regulan las actividades relacionadas al caso en evaluación, de no hacerlo configurarían actos administrativos arbitrarios. Por su parte el artículo 26° del mismo cuerpo normativo establece que la administración municipal (...) se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia (...) y por los contenidos en la Ley N° 27444;

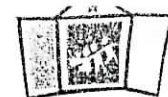
Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 739-2016-MPH/A, del 28 de noviembre de 2016, se resuelve Reubicar, al Abog. Franklin Ornar Gutiérrez de la Gerencia de Transportes (Abogado II Plaza 307) a la plaza prevista 175 (Especialista Administrativo II), de la Sub Gerencia de Primera Infancia, Niñez, Adolescencia, Juventud y Bienestar Social - Gerencia de Desarrollo Humano, donde deberá cumplir funciones establecidas en el MOF.

Que, conforme a lo dispuesto por la **Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276**, Artículo 24°, **los servidores tienen derecho a gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas** salvo acumulación convencional hasta de 02 períodos;

Así mismo, el **Decreto Supremo N° 005-90-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa, establece en el Artículo 102° **"Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos períodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda"**

Consecuentemente, a **mérito de la Opinión Legal N° 459 – 2016 – MPH/16, del 20 dic 2016**, resuelve que, corresponde conceder el uso físico de vacaciones remuneradas al Servidor Franklin Omar Gutiérrez Sulca, luego de haber cumplido el ciclo laboral de doce (12) meses de trabajo efectivo, **el cual comprende del 01 de octubre de**





2015 al 24 de noviembre de 2016, descontando el período en el cual no cumplió trabajo efectivo del 26 de noviembre de 2015 al 19 de enero de 2016.

Que, mediante Informe N° 005-2017-MPH/24.27-RE, del 10 de enero de 2017, el Área de Escalafón, informa que el servidor **Franklin Omar Gutiérrez Sulca**, solicitó a cuenta de vacaciones diecisiete (17) días durante el año 2016, quedando pendiente el uso de trece días (13) de goce vacacional, conforme Kardex de vacaciones.

Estando a los fundamentos expuestos, en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones, y la Resolución de Alcaldía N° 787-2015-MPH/A, de fecha 09 de noviembre de 2015;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- DECLARAR PROCEDENTE**, el goce vacacional del servidor **Franklin Omar Gutiérrez Sulca**, **trece días (13) días y PROGRAMÁRSELE** a partir del **10 de enero hasta el 22 de enero del presente año fiscal 2017**, los mismos que fueron verificados en el Área de Escalafón.

**ARTICULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR**, la presente Resolución al interesado, a la Gerencia Municipal, Unidad de Recursos Humanos, Área de Escalafón y los demás órganos estructurados de la institución conforme a Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
Oficina de Administración y Finanzas  
Unidad de Recursos Humanos

Abog. Yermen Osipe Gutiérrez  
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO  
Ayacucho, 10 ENE. 2017

Oficio Circ. N° 083-2017-UTP-SE-MPH  
SEÑOR: **Reservista Hernandez**

Para su conocimiento y fines correspondientes remito a Ud. copia del original de: **RJ-P° 011-2017-MPH/RAE/UTP**

de fecha: **09 ENE 2017**  
La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha resolución expedida por esta institución.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
FECHA: **10 ENE. 2017**  
Folio: .....  
Hora: **11:46** Firma: *[Signature]*

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
SECRETARIA GENERAL  
Unidad Trámite Documentario y Archivos

Abog. Magally I. Solier Córdova  
JEFE