



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 025 -2019-GR.APURIMAC/D.RR.HHyE.

Abancay, 24 MAYO 2019

VISTO:

La Solicitud con Hoja de Envío N° 001138-2018, Oficio N° 411-2018-DRSTPE/GR.APURIMAC, de registro SIGE N° 00012818, Informe N° 227-2018-GR.APURIMAC/DR.ADMYF-O-RRHH-AC y demás documentos adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, doña **MELANY YOSELYN LÓPEZ TOMAYLLA**, ex trabajadora contratada de la Dirección Regional de Trabajo Y promoción del Empleo de Apurímac, bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios CAS, en uso de su derecho de petición solicita el pago de compensación Económica por vacaciones Truncas, como consecuencia de finalización de contrato;

Que, mediante Informe N° 227-2018-GR.APURÍMAC/DR.ADMYF-O-RRHH-AC, la servidora Responsable del Área de Control de Personal de la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, acredita que la recurrente prestó sus servicios en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Apurímac, en la condición de trabajadora contratada bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. y Ley N° 29489, durante el periodo de Tres (03) meses y Trece (13) día; asimismo indica que no hizo uso de licencia a cuenta de sus vacaciones;

Que, el Literal f) de la Ley N° 29849 que entró en vigencia el 07 de abril del año 2 012, establece con precisión que a partir de la fecha, el trabajador mediante el CAS, al cumplir 01 año de servicios tiene derecho al descanso físico de 30 días naturales y si cesa en el servicio sin haber hecho uso físico del beneficio vacacional, el cálculo de la compensación por vacaciones no gozadas y truncas, se hará sobre la base del 100% de la remuneración que percibía al momento de la finalización del contrato;

Que, con Informe N° 120-2019-GR.APURÍMAC/DR.ADM-D.RR.HH, el Responsable del Área de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones de la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, remite la correspondiente liquidación precisando el monto total a pagar, y;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, sus modificatorias Leyes N° 27902, N° 28013, Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2019-GR.APURÍMAC/GR y Resolución Ejecutiva Regional N° 116-2019-GR.APURÍMAC/GR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- OTORGAR, Compensación Económica por vacaciones Truncas, a favor de la ex trabajadora contratada **MELANY YOSELYN LÓPEZ TOMAYLLA**, por finalización de contrato, quien prestó sus servicios en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Apurímac, bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), durante el periodo de Tres (03) meses y Trece (13) día, dicho beneficio se otorgará tomando como base de cálculo la Remuneración Mensual Total, monto que asciende a **Cuatrocientos Ochenta y Seis con 39/100 (S/486,39) Soles**, desagregado de la siguiente forma:

CATEGORÍA	:	PROFESIONAL
REMUNERACIÓN MENSUAL	:	S/1 700,00

Ley N° 29849 vigente a partir del 07/04/2 012.	
100% DE SU REMUN. MENSUAL:	1 700,00

VACACIONES TRUNCAS

Correspondiente al periodo 18-09-2 017 al 31-12-2 017

- Por 03 meses y 13 días	:	486,39
--------------------------	---	--------



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



TOTAL A PAGAR : **S/486,39**

SON: CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS CON 39/100 SOLES.

- Correlativo de Meta : 0107 Capacitación y Difusión de la Normativa Laboral a Través de Medios de Dif. Masiva
- Específica del Gasto : 2.3.2.8.1.5 Vacaciones Truncas Personal CAS.

ARTÍCULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a las Instancias correspondientes del Gobierno Regional de Apurímac, al legajo personal e interesada.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Abog. Leónidas Mariano Ramírez Guillén
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

LMRG/D.RR.HH.
BWS/D/APR.

