



**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0021-2022-JGTH-DGA-UNCP**

Huancayo, **27 Abr. 2022**

**Visto** el expediente con registro N° 118856-2022 de fecha 11 de enero de 2022, presentado por doña Johani Orihuela Osorio, identificado con DNI N° 41504876, ex personal administrativo contratado con el cargo de Abogada y registro bajo el D.L. N° 1057, adscrita a la Oficina de Asesoría Jurídica, a través del cual solicita pago de vacaciones truncas.

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el Artículo 25° de la Constitución Política del Perú, señala: La jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. En caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar dicho máximo. Los trabajadores tienen derecho a descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio;

**Que**, el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, modificatoria de los artículos 1,3,4,5,7,8,11,12,13,15 y 16 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 Contrato Administrativo de Servicios (CAS), aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, en su Artículo 8° Descanso físico, inciso 8.6. Menciona que, 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 la compensación se hace en base al cincuenta por ciento (50%) de la retribución que el contratado percibía al momento de cese;

**Que**, a través del Informe Escalafonario N° 018-2022-UEU/UNCP de fecha 17 de enero de 2022, el jefe de la Unidad de Escalafón Universitario, indica que el recurrente prestó servicios en esta Casa Superior de Estudios, en la modalidad de contrato administrativo de servicios (CAS) en concordancia al D.L. 1057 adscrita a la Oficina de Asesoría Legal, en las condiciones señaladas en el citado Informe Escalafonario;

**Que**, mediante Proveído N° 035-2022-UEDP-UNCP de fecha 27 de enero de 2022, el Jefe de la Unidad de Empleo y Desarrollo de Personal remite el Informe N° 004-2022-JCMO-UNCP de fecha 27 de enero de 2022, donde se hace de conocimiento que doña Johani Orihuela Osorio laboró en esta casa superior de estudios hasta el 14.02.2021 y se procedió a efectuar el cálculo de vacaciones truncas como sigue: periodo 2019 le corresponde 19 días, periodo 2020 le corresponde 30 días y periodo 2021 le corresponde 04 días; haciendo un total de 53 días;

**Que**, mediante Oficio N° 0080-2022-URP/UNCP de fecha 31 de enero de 2022, la jefa de la Unidad de Remuneraciones y Pensiones remite el Informe N° 013-2022-EICL de fecha 31 de enero de 2022 donde da a conocer el cálculo que le corresponde al recurrente por vacaciones truncas, indicando que el monto que se le adeuda correspondiente al año 2019, 2020 y 2021 es de S/. 2650.00 por compensación vacacional y S/. 227.70 por compensación de ESSALUD;

**Que**, con Informe N° 021-2022-JOGTH/UNCP del 08 de marzo de 2022 la jefa de la Oficina de Gestión del Talento Humano informa que sería factible el pago de vacaciones truncas a favor de doña Johani Orihuela Osorio por un total de 53 días por el monto equivalente a S/ 2650.00 soles y S/. 227.70 soles por compensación de ESSALUD;

**Que**, según Informe N° 0123-2022-OAJ/UNCP de fecha 22 de marzo de 2022 la Asesora Legal considerando los informes de la Unidad de Escalafón Universitario, Unidad de Empleo y Desarrollo de Personal y de la Unidad de Remuneraciones y Pensiones, opina por la procedencia del pago de vacaciones no gozadas a la recurrente;

**Que**, a través del Informe N° 0109-2022-UPRES/UNCP de fecha 30 de marzo de 2022, el jefe de la Unidad de Presupuesto, teniendo la opinión favorable por parte de la Asesora Legal y el cálculo efectuado por la Unidad de Remuneraciones y Pensiones, da conformidad a la estructura programática y funcional y la cadena de gasto, por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios;

**Que**, A través de la Resolución Jefatural N° 0016-2022-JGTH -DGA -UNCP el 06 de abril de 2022, se autoriza el pago de Compensación Vacacional a favor doña Johani Orihuela Osorio por un monto de 2,650 y por contribución a ESSALUD el monto de S/. 227.70;



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

JEFATURA

Oficina de Gestión del Talento Humano

Av. Mariscal Castilla N° 3909 - 4089 El Tambo - Huancayo ☎ 481060 Anexo 6024- 6043

## ...RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0021-2022-JGTH-DGA-UNCP

**Que**, mediante Oficio N°282-2022-URP-UNCP del 19 de abril de 2022, la jefa de la Unidad de Remuneraciones y Pensiones solicita Modificación del monto de S/. 227.70 por compensación de ESSALUD a S/. 186.30, debido a la modificación de los montos tope de Aportaciones a ESSALUD vigentes por la SUNAT; y

**Estando**, a la desconcentración de competencias asignadas por el Rector de la UNCP; a la Jefatura de Gestión del Talento Humano mediante Resolución N°1054-R-2017 de fecha 26 de enero de 2017, modificada con la resolución N°2670-R-2019 de fecha 15 de abril de 2019;

### SE RESUELVE:

**1° DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución Jefatural N° 0016-2022-JGTH-DGA-UNCP.

**2° AUTORIZAR**, el pago de **Compensación Vacacional**; a favor doña **Johani Orihuela Osorio**, ex personal administrativo contratado, adscrito a la Oficina de Asesoría Legal, según el siguiente detalle:

Categoría Presupuestal	:	9001	Acciones Centrales
Actividad	:	5000004	Asesoramiento Técnico y Jurídico
Función	:	22	Educación
División Funcional	:	048	Educación superior
Grupo Funcional	:	0109	Educación superior Universitaria
Finalidad	:	0000199	Asesoramiento de Naturaleza Jurídica

#### FUENTE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

##### VACACIONES TRUNCAS

2.3.2.8.1.5. Vacaciones Truncas C.A.S. **S/. 2,650.00**

##### CONTRIBUCIÓN A ESSALUD

2.3.2.8.1.2. Contribución a ESSALUD CAS **S/. 186.30**

**3° DISPONER** que la efectivización del indicado beneficio dependerá de la programación y disponibilidad presupuestal y de su aprobación y consideración en el calendario de pagos.

**4° INSTAR** el cumplimiento de la presente resolución a las Oficinas y Unidades correspondientes.  
**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase**



*Mg. Vilma G. Meza Melgarejo*  
Jefe de la Oficina de Gestión del Talento Humano