



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



RESOLUCIÓN SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

N° 131 -2021-GRJ/ORAF/ORH.

Huancayo, 30 APR 2021

LA SUB DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTO:

Los Expedientes N°s. 03237964, 03252984, 03199876 y los Informes Técnicos N° 73, 76 y 77 -2021- GRJ/ORAF/ORH/.B.S, de fecha 19 de abril de 2021, sobre adelanto de vacaciones de los servidores del Gobierno Regional Junín.

CONSIDERANDO:

Que, en el Art. 7° y 9° de la Constitución Política del Perú señalan que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y de la comunidad y en el artículo 23° reproduce esta previsión aplicándola al ámbito específico de las relaciones laborales.

Que, los Gobiernos Regionales, tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a lo señalado en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y la Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales;

Que, en el artículo 39° del Reglamento de Control y Asistencia y Permanencia del Recurso Humano del Gobierno Regional Junín, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 552- 2013-GRJ/PR, de fecha 22 de octubre de 2013 se establece que la licencia es la autorización para no asistir al centro de trabajo por uno o más días. El uso de este derecho se inicia a petición de parte y está condicionada a la conformidad institucional. Se formaliza mediante Resolución Administrativa;

Que, en el literal e) del artículo 24° del Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que establece; son *derechos de los servidores públicos de carrera: Hacer uso de permisos o licencias por causas justificadas o motivos personales, en la forma que determine el reglamento;*

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19, estableciéndose que en el caso de los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19, debiendo las instituciones públicas, entre otros actores, coadyuvar en la implementación de lo dispuesto en dicha norma y de las disposiciones complementarias que se emitan. Este plazo ha sido prorrogado por los Decretos Supremos N° 020 y 027-2020-SA;

Que, el Decreto de Urgencia N° 026-2020, establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, en el artículo 16° regula la figura del Trabajo Remoto, que se



G.R.H.	
LOC. N°	4781064
EXP. N°	3237964



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita;

Que, en el artículo 20.2 del referido Decreto de Urgencia, precisa cuando la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria por el COVID-19, se concederá la licencia con goce de haber compensable, salvo que el servidor civil solicite el ejercicio de algún otro derecho que implique la suspensión de sus labores (vacaciones, **adelanto de vacaciones**, licencia sin goce, compensación de horas extras, acumuladas, entre otras) y a falta de acuerdo decide el empleador según los lineamientos internos de cada entidad;



Que, con Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, se aprueban los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA", cuya Segunda Disposición Complementaria Final establece que la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR emita la normativa complementaria que corresponda, en el marco de sus competencias, para la mejor aplicación de lo dispuesto en los referidos Lineamientos;



Que, el literal c) del artículo 2 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias, señala que SERVIR, en su condición de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, tiene como atribución: "Establecer metodologías, procedimientos e instrumentos que deben aplicar o utilizar las entidades";

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00077-2020-SERVIR/PE. SERVIR, como órgano rector encargado de la implementación y supervisión de las políticas de gestión de los recursos humanos, aprueba, por delegación, la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19", con el objetivo de que sirviese como guía para las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, que cuente con información sobre otros mecanismos de compensación a los cuales el servidor pueda acceder y pueda solicitar el adelanto vacacional, teniendo en cuenta que debe haber un acuerdo entre el/la servidor/a y el jefe directo, así como tomar en cuenta las necesidades institucionales;

Que, los servidores Elizabeth Rubí Gonzales Galván, Reynaldo Albornoz Pineda, Magdalena Bertha Arroyo Paucar, Ruth Lola Carrera Cabezas y Marco Antonio Arroyo Valero, manifestando que estuvieron delicados de salud y con secuelas del COVID-19, por la naturaleza de sus labores no es compatible con el trabajo remoto y no contando con vacaciones pendientes de uso del año 2021, solicitan vacaciones adelantadas del año 2022, consiguientemente resulta menester emitir el correspondiente acto administrativo;

Estando a lo informado y contando con la visación correspondiente del Área de Bienestar Social del Gobierno Regional Junín, y;

En uso de las facultades y atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional N° 304-GRJ/CR, de fecha 23 de marzo del 2019, el Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 0068 – 2015 – GR - JUNIN/PR, de fecha 07 de Julio de 2015 y la Resolución Ejecutiva Regional N° 019-2021-GRJ/GR, de fecha 01 de febrero de 2021 y



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR, adelanto de uso físico de vacaciones con goce de remuneraciones a los servidores que a continuación se detalla:

- 1.- **ELIZABETH RUBI GONZALES GALVAN**, servidora nombrada del Gobierno Regional Junín, por el período de treinta (300) días consecutivos a partir del 09 de marzo al 08 de abril de 2021, que serán deducidos de las vacaciones correspondiente al año 2022.
- 2.- **RUTH LOLA CARRERA CABEZAS**, servidora reincorporada por mandato judicial del Gobierno Regional Junín, por el período de diez y ocho (18) días consecutivos a partir del 1° al 18 de febrero de 2021, que será descontado de sus vacaciones correspondiente al año 2022.
- 3.- **MARCO ANTONIO ARROYO VALERO**, servidor reincorporado por mandato judicial de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional Junín, por el período de treinta (30) días consecutivos a partir del 1° al 30 de marzo de 2021, que será descontado de sus vacaciones correspondiente al año 2022.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR, la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional Junín, a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, al file y a los interesados.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



NELV/SDORH
lfp/a.s.



Abog. NOEMI ESTHER LEÓN VIVAS
SUB-DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
Lo que transcribe a Ud para su
conocimiento y fines pertinentes

HYO. 03 MAYO 2021

Abog. Helen S. Díaz Herrera
SECRETARÍA GENERAL