



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL de BELLAVISTA

R.U.C 20154477293

TRANSV. MORROPON - 500 - EMAIL: munidistritalbellaavista@gmail.com  
BELLAVISTA - SULLANA - PIURA - PERÚ

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO".

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0573-2024-MDB-S

Bellavista (Sullana), 28 de octubre de 2024.-

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA - SULLANA

### VISTO:

El Expediente N° 3461-2024., de fecha 01.10.2024, presentado por el obrero municipal Sr. CATALINO PURIZACA ZAPATA, identificado con DNI N° 03610085, mediante la cual solicita hacer uso de su periodo vacacional, y:

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Proveído S/N-2024-MDBS-URH., de fecha 02.10.2024, emitido por la Lic. Emixy Marily More Saavedra - Jefe de Unidad de Recursos Humanos, deriva el Expediente a la Oficina de Remuneraciones, para que emita el informe historial laboral a plazo indeterminado de la persona en mención, según lo indicado en el expediente;

Que, con Proveído N° 0044-2024/REMUN-MDB-S, de fecha 04.10.2024, emitido por la Lic. Trixy G. Merino Castro - Jefe de Remuneraciones y señala que visto el documento de la referencia Expediente N° 3461-2024, en donde se solicita los datos laborales del Sr. CATALINO PURIZACA ZAPATA, por lo que la Jefe de Remuneraciones, cumple con remitir los datos encontrados en el Programa Office Excel de Remuneraciones, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Condición laboral:** Obrero Contratado Permanente
- **Fecha de ingreso:** 01/09/2023
- **Dependencia:** Sub Gerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines

Por lo que se derivan los actuados para conocimiento, acciones pertinentes y continuar con el trámite del administrado;

Que, a fojas 05 se adjunta la información detallada de los datos Laborales del administrado: CATALINO PURIZACA ZAPATA;

Que, con Informe N° 0416-2024-URH/MDB-S, de fecha 09.10.2024, la Lic. Emixy Marily More Saavedra - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, deriva el expediente al Abog. Alfredo Farfán Ordinola - Jefe de la oficina de Asesoría Jurídica, y manifiesta lo siguiente:

Que, en cumplimiento a la normatividad vigente, se aprobó el rol de vacaciones para el ejercicio vigente con R.A. N° 0823-2023-MDB-S., de los trabajadores empleados nombrados, contratados permanentes, así como la de obreros estables y contratados permanentes, de esta municipalidad, indicando el mes que harán uso de su periodo vacacional correspondiente al año 2024;

Que, con Expediente N° 3461-2024, de fecha 01.10.2024, el servidor obrero municipal Sr. CATALINO PURIZACA ZAPATA, quien solicita a esta entidad hacer uso de su periodo vacacional por haber cumplido 01 año de continuo laboral

Asimismo, la Unidad de Recursos Humanos hace de conocimiento que con R.A. N° 0546-2023-MDB-S., de fecha 18.08.2023, se le resolvió **REPONER** al demandante PURIZACA ZAPATA CATALINO como Agente de Serenazgo o en otro igual y/o similar jerarquía e incluirlo a la planilla de trabajadores obreros bajo los alcances del D.L. N° 728;

Es preciso indicar que el trabajador municipal desde su ingreso a planilla 01/09/2023 reporte de la responsable de Remuneraciones, cuenta con un tiempo de servicios de 1 año, 1 mes y 3 días aproximadamente a la fecha, por ende, al no haber hecho uso de su descanso vacacional físico, solicito a usted su pronunciamiento legal al respecto;

Que, mediante Informe N° 598-2024-MDB-S/OAJ, de fecha 10.10.2024., emitido por el Abog. Alfredo Farfán Ordinola - Asesor Jurídico, deriva el Expediente a la Gerencia Municipal, detallando los documentos que obran en el expediente y que se describen en los considerandos de la presente resolución e indica lo siguiente:

Que, estando a lo informado por la Oficina de Remuneraciones dicha persona ha ingresado a planilla el primero de setiembre de 2023, por lo tanto, al 31 de agosto de 2024 se ha cumplido un año efectivo de labores por lo tanto de conformidad con el Decreto Legislativo N° 728 a cumplido con el record mínimo de prestación de servicios para acceder al beneficio de 30 días de descanso;



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL de BELLAVISTA

R.U.C 20154477293

TRANSV. MORROPON - 500 - EMAIL: munidistritalbellaavista@gmail.com  
BELLAVISTA - SULLANA - PIURA - PERÚ

## ///... VIENE DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0573-2024-MDB-S



Que, estando a lo antes anotado y dando cumplimiento a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 728 que regula los descansos remunerados en este sentido la Oficina de Asesoría Jurídica es de la **OPINIÓN** que se declare **PROCEDENTE** su solicitud de vacaciones y se le otorgue las mismas de acuerdo a la programación que efectúe la oficina de recursos humanos;

Que, mediante Proveído N° 7208-MDB-S/GM, de fecha 14.10.2024, emitido por Gerencia Municipal, deriva dicho Expediente a la Unidad de Secretaría General para Acto Resolutivo;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972,

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.-** Declarar **PROCEDENTE** la solicitud del trabajador obrero municipal, Sr. **CATALINO PURIZACA ZAPATA**, identificado con DNI N° 03610085, sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728° debiendo **RECONOCERSE** el período a partir de lo establecido en la **Resolución de Alcaldía N° 546-2023-MDB-S., de fecha 18 de agosto de 2023**, de conformidad con el Proveído N° 0044-2024/REMUN-MDB-S, de fecha 04.10.2024, emitido por la Lic. Trixy G. Merino Castro – Jefe de Remuneraciones, Informe N° 0416-2024-URH/MDB-S, de fecha 09.10.2024 emitido por la Lic. Emixy Marily More Saavedra – Jefe de Unidad de Recursos Humanos e Informe N° 598-2024-MDB-S/OAJ, de fecha 10.10.2024., emitido por el Abog. Alfredo Farfán Ordinola – Asesor Jurídico, y en base a los considerandos de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Que, la jefe de Recursos Humanos está en la facultad de disponer si el trabajador obrero municipal, **CATALINO PURIZACA ZAPATA**, goza de los 30 días de vacaciones que le corresponden por ley o por necesidad del servicio se fraccionan dichas vacaciones.

**ARTICULO TERCERO.-** Que, la Gerencia Municipal disponga las acciones administrativas dirigidas al cumplimiento de la presente disposición municipal, áreas y/o unidades respectivas tales como Recursos Humanos, Remuneraciones, y demás estamentos de la Municipalidad.

**ARTICULO CUARTO.- NOTIFIQUESE** al trabajador en su condición de obrero municipal, **CATALINO PURIZACA ZAPATA**, con las formalidades de Ley establecidas en el T.U.O de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004—2019-JUS.

**ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR** a la Unidad de Estadística y Tecnologías de la Información, la publicación en el portal web de la institución la presente resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

- C.c.-
- Interesado
  - Regidores
  - Gerencia Municipal
  - Recursos Humanos
  - Remuneraciones
  - Asesoría Jurídica
  - Tesorería
  - Presupuesto
  - Contabilidad
  - Ger. Serv. Mun. Y Gestión Amb.
  - Informática
  - Expediente
  - Archivo
  - JWOR/pemh

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA  
Ing. Julio Wilfredo Ojiva Reto  
ALCALDE