



MUNICIPALIDAD DISTRITAL de BELLAVISTA

R.U.C 20154477293

TRANSV. MORROPON - 500 - EMAIL: munidistritallbellavista@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° 0614-2024-MDB-S Bellavista (Sullana), 18 noviembre de 2024.-

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA - SULLANA

VISTO:

El Expediente N° 3130-2024, de fecha 03.09.2024, presentado por el servidor obrero municipal **YORLY YSAAC FERIA RAMOS**, identificado con DNI N° 44951965, mediante la cual solicita se programe su período **VACACIONAL PARA ESTE AÑO 2024** y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Proveído N° 3481-MDB-S/GM, de fecha 04.09.2024, emitido por Gerencia Municipal, deriva dicho Expediente a la Unidad de Recursos Humanos, para atención y trámite;

Que, mediante Proveído S/N-2024-URH/MDB-S, de fecha 16.09.2024, emitido por la Lic. Emixy Marily More Saavedra - Jefe de Unidad de Recursos Humanos, deriva el Expediente a la Oficina de Remuneraciones para que proceda a informar su historial laboral, para seguir con el trámite que le corresponde;

Que, con Proveído N° 0038-2024/REMUN-MDB-S, de fecha 16.09.2024, emitido por la Lic. Trixy G. Merino Castro - Jefe de Remuneraciones y señala que visto el documento de la referencia Expediente N° 3130-2024, en donde se solicita los datos laborales del Sr. **FERIA RAMOS YORLY YSAAC**, 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 Contrato Permanente
- **Fecha de ingreso:** 01/02/2023
- **Cargo:** Chofer
- **Dependencia:** Subgerencia de Serenazgo

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

Que, a fojas 06 se adjunta la información detallada de los datos Laborales del administrado servidor obrero municipal: **YORLY YSAAC FERIA RAMOS**;

Que, con Informe N° 0393-2024-URH/MDB-S, de fecha 17.09.2024, la Lic. Emixy Marily More Saavedra - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, deriva el expediente al Abog. Alfredo Farfán Ordinola - Asesor Jurídico, 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 período vacacional correspondiente al año 2024;

Con Expediente N° 3130-2024, el servidor obrero municipal Sr. **YORLY YSAAC FERIA RAMOS**, quien solicita a esta entidad se realice la programación de sus vacaciones por haber cumplido 01 año continuo laboral

Asimismo, la Unidad de Recursos Humanos hace de conocimiento que con R.A. N° 042-2023-MDB-S., de fecha 30.01.2023, se le resolvió RECONOCER al demandante **YORLY YSAAC FERIA RAMOS**, como Agente de Serenazgo - Chofer e incluirlo a la planilla de trabajadores obreros a Plazo Indeterminado, bajo los alcances del D.L. N° 728;

Es preciso indicar que el trabajador municipal desde su ingreso a planilla 01/02/2023 según reporte de la responsable de Remuneraciones, no ha gozado de descanso vacacional físico, motivo por el cual deriva el Expediente a fin de que emita su pronunciamiento respectivo;

Que, mediante Informe N° 542-2024-MDB-S/OAJ, de fecha 19.09.2024., emitido por el Abog. Alfredo Farfán Ordinola - Asesor Jurídico, deriva el Expediente a la Lic. Emixy Marily More Saavedra - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, detallando los documentos que obran en el expediente y que se describen en los considerandos de la presente resolución e indica lo siguiente:

Que, tal como se verifica y estando a lo informado por la Oficina de Remuneraciones donde se verifica que no ha cumplido con efectuar ningún descanso durante el período laboral y que el mismo del 30 de enero del 2023 se le ha reconocido mediante Resolución de Alcaldía N° 042-2023 y conforme a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 713 respecto a los descansos remunerados y estando a lo informado por la Oficina de Remuneraciones se debe declarar fundada la solicitud de otorgamiento de vacaciones por parte de la persona de **YORLY YSAAC FERIA RAMOS**, para el período comprendido entre el primero de febrero 2023 al 31 de enero de 2024;



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° 0614-2024-MDB-S

Que, mediante Proveído N° 0157-2024-URH/MDB., de fecha 26.09.2024, emitido por la Lic. Emixy Marily More Saavedra – Jefe de Unidad de Recursos Humanos, deriva el Expediente al Lic. Manuel Marcelino Chunga Campos – Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, detallando los documentos que obran en el expediente y que se describen en los considerandos de la presente resolución e indica lo siguiente:

Que, con Informe N° 542-2024-MDB-S/OAJ, establece que se le declare fundada la solicitud de otorgamiento de vacaciones por parte de la persona de **YORLY YSAAC FERIA RAMOS**, para el período comprendido entre el 01/02/2023 al 31/01/2024;

Por lo que la Unidad de Recursos Humanos remite el presente Expediente a su despacho recomendando solicite la elaboración del acto administrativo que corresponde según pronunciamiento legal, así mismo se debe considerar el mes en el cual se le deberá otorgar su descanso físico en OCTUBRE – 2024;

Que, con Informe N° 0292-2024-OAyF/MDB-S, de fecha 21.10.2024, el Lic. Manuel Marcelino Chunga Campos – Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, deriva el Expediente a Gerente Municipal (E), detallando los documentos que obran en el expediente, por lo que dicho despacho ordena a quien corresponda la elaboración del acto Resolutivo correspondiente;

Que, mediante Proveído N° 7761-MDB-S/GM-, de fecha 07.11.2024, emitido por Gerencia Municipal, deriva dicho Expediente a la Unidad de Secretaría General para emisión del 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 de otorgamiento de vacaciones por parte de la persona de **YORLY YSAAC FERIA RAMOS**, servidor obrero municipal como Agente de Serenazgo – Chofer, para el período comprendido entre el 01 de febrero 2023 al 31 de enero de 2024, sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728° y se le otorgue las mismas en el mes de **OCTUBRE 2024** en vías de regularización, de conformidad con el Proveído N° 0038-2024/REMUN-MDB-S, de fecha 16.09.2024, emitido por la Lic. Trixy G. Merino Castro – Jefe de Remuneraciones, Informe N° 0393-2024-URH/MDB-S, de fecha 17.09.2024, y Proveído N° 0157-2024-URH/MDB., de fecha 26.09.2024, emitidos por la Lic. Emixy Marily More Saavedra – Jefe de Unidad de Recursos Humanos, Informe N° 542-2024-MDB-S/OAJ, de fecha 19.09.2024., emitido por el Abog. Alfredo Farfán Ordinola – Asesor Jurídico e Informe N° 0292-2024-OAyF/MDB-S, de fecha 21.10.2024, emitido por el Lic. Manuel Marcelino Chunga Campos – Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, y en base a los considerandos de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- 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 TERCERO.- NOTIFIQUESE al trabajador obrero municipal **SR. YORLY YSAAC FERIA RAMOS**, 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 CUARTO.- 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
- Gerente Municipal
- Regidores
- Recursos Humanos
- Remuneraciones
- Seg. Ciudadana
- Informática
- Tesorería
- Contabilidad
- Presupuesto
- Ases. Jurídica
- Expediente
- Archivo Sec. Gral.

JVVOR/iebp.-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

Ing. Julio Wilfredo Oliva Reto

ALCALDE