



MUNICIPALIDAD DISTRITAL de BELLAVISTA

R.U.C 20154477293

TRANSV. MORROPON - 500 - EMAIL: munidistritalbellavista@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° 0621-2024-MDB-S

Bellavista (Sullana), 20 de noviembre de 2024.-

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA – SULLANA

VISTO:

El Informe N° 059-2024-U-CONTAB-MDB-S, de fecha 11.11.2024, presentado por la CPC CLARITA VICTORIA PALACIOS MAGALLÁN – Jefa de la Unidad de Contabilidad de esta municipalidad, mediante el cual solicita permiso por cinco (05) días a cuenta de vacaciones reglamentarias del presente año 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Proveído S/N, de fecha 11.11.2024, la oficina de Administración y Finanzas, deriva el expediente a la Unidad de Recursos Humanos, para atención y trámite correspondiente;

Que, mediante Proveído N° 0189-2024-URH/MDB.S, de fecha 13.11.2024, la Lic. Emixy Marily More Saavedra – Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, deriva el expediente a oficina de Asesoría Jurídica, e indica:

Que, visto el documento de fecha 11.11.2024, presentado por la CPC CLARITA VICTORIA PALACIOS MAGALLÁN – Jefa de la Unidad de Contabilidad, quien solicita días a cuenta de su periodo vacacional por motivos de índole familiar del 11.11.2024 al 15.11.2024, correspondiente al periodo 2024;

La Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, indica que realizó las consultas en los archivos Excel de las planillas y se ha podido verificar que la funcionaria de confianza ingreso a laborar desde el 01.08.2023 en el cargo de jefe de la Unidad de Contabilidad;

Asimismo, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, hace de conocimiento que a la fecha la funcionaria de confianza ha cumplido más de 01 año de labores interrumpidas, motivo por el cual la funcionaria solicita gozar de 5 días a cuenta de su periodo vacacional 2024, razón por la cual solicita a su despacho pronunciamiento legal al respecto;

Que, mediante Informe N° 686-2024-MDB-S/OAJ, de fecha 14.11.2024, el Abog. Alfredo Farfán Ordinola – Jefe de la oficina de Asesoría Jurídica, deriva el documento al Ing. Sander Saúl Saavedra Santa Cruz – Gerente Municipal e informando:

El descanso vacacional constituye un derecho fundamental, reconocido en el artículo 25 de la Constitución Política vigente. Su goce, en el sector público, se rige por el Decreto Legislativo N° 1405 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, normas que establecen el récord laboral que los servidores civiles deben cumplir para hacer efectivo el descanso vacacional anual;

Que, el Decreto Legislativo N° 276 en su artículo 24 literal d) Gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta 02 periodos;

Que, el artículo 102° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; establece lo siguiente: "Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda";

Que, teniendo en cuenta que la administrada CLARITA VICTORIA PALACIOS MAGALLÁN, ha cumplido un año de labores ininterrumpidas el día 01 de agosto de 2024, como FUNCIONARIA DE CONFIANZA, en el cargo de JEFA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD, conforme a los informes precedentes;

Por las consideraciones antes expuestas en el presente expediente, la oficina de Asesoría Jurídica en su calidad de órgano de asesoramiento **recomienda:**

- 1.1. Que se declare **PROCEDENTE** lo solicitado por CLARITA VICTORIA PALACIOS MAGALLÁN en su calidad de FUNCIONARIA DE CONFIANZA en el cargo de JEFA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, debiendo OTORGÁRSELE el periodo vacacional de 30 días calendarios, con retroactividad al 01 de agosto de 2024, debiendo emitirse el acto resolutorio correspondiente.



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° 0621-2024-MDB-S

- 1.2. Que, la Jefa de Recursos Humanos está en la facultad para otorgarle a la administrada **CLARITA VICTORIA PALACIOS MAGALLÁN**, vacaciones por el periodo de 05 días a partir del 11 al 15 de noviembre de 2024, debiendo programar los 25 días pendientes con la administrada.
- 1.3. Se notifique a la funcionaria de confianza en su condición de jefa de unidad de contabilidad **CLARITA VICTORIA PALACIOS MAGALLÁN**, 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.

Que, mediante Proveído N° 8032-MDB-S/GM, de fecha 18.11.2024, la Gerencia Municipal deriva el expediente a la Unidad de Recursos Humanos, para atención y Tramite;

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** lo solicitado por **CLARITA VICTORIA PALACIOS MAGALLÁN** en su calidad de **FUNCIONARIA DE CONFIANZA** en el cargo de **JEFA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD**, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, debiendo **OTORGÁRSELE** el periodo vacacional de 30 días calendarios, con retroactividad al **01 DE AGOSTO DE 2024**, de conformidad Proveído S/N, de fecha 11.11.2024, emitido por la oficina de Administración y Finanzas, Proveído N° 0189-2024-URH/MDB.S, de fecha 13.11.2024, emitido por la Lic. Emixy Marily More Saavedra – Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, Informe N° 686-2024-MDB-S/OAJ, de fecha 14.11.2024, emitido por el Abog. Alfredo Farfán Ordinola – Jefe de la oficina de Asesoría Jurídica y en base a los considerandos expuestos en la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- **AUTORIZAR** a Jefa de Recursos Humanos para que le otorgarle a la funcionaria de confianza **CLARITA VICTORIA PALACIOS**, vacaciones por el periodo de 05 días a partir del **11 de noviembre al 15 de noviembre de 2024**, debiendo programar los 25 días pendientes con la administrada.

ARTICULO TERCERO.- Que, la Gerencia Municipal y las unidades y/o áreas de recursos humanos, remuneraciones y demás estamentos correspondientes de esta Municipalidad, procedan a realizar las acciones administrativas correspondientes, para el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTICULO CUARTO.- **NOTIFÍQUESE** a la funcionaria de confianza en su condición de Jefa de la oficina de Contabilidad **CLARITA VICTORIA PALACIOS** 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.- **ENCÁRGUESE** 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 CÚMPLASE.

- C.c.-
- Interesada
 - Regidores
 - Gerencia Municipal
 - Recursos Humanos
 - Remuneraciones
 - Asesoría Jurídica
 - Tesorería
 - Presupuesto
 - Contabilidad
 - Informática
 - Expediente
 - Archivo
 - JWOR/feb.-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
Ing. Julio Wilfredo Oliva Reto
ALCALDE