



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 107 -2019-ALC/MVES

Villa El Salvador, 05 de Marzo del 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

VISTO: El Memorando N° 228-2019-GM/MVES de la Gerencia Municipal, el Informe N° 203-2019-UGRH-OGA/MVES de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, sobre encargatura de funciones por adelanto de vacaciones de la Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Sra. Marisol Vilchez Barzola, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las municipalidades provinciales y distritales son "Los órganos de gobierno local. Tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa", asimismo, respecto de las atribuciones del Alcalde, el numeral 6 del artículo 20° de la citada Ley, establece el de "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

Que, el literal b) del artículo 235° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que: "Una vez cumplido un año continuo de servicios, los funcionarios tienen derecho al goce de treinta (30) días calendario de vacaciones; las que deberán gozarse durante el siguiente ejercicio (...)";

Que, con Decreto Legislativo N° 1405, se establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, siendo que el artículo 10° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2019-PCM establece que "El servidor puede solicitar por escrito el adelanto de los días de descanso vacacional antes de cumplir el año y récord vacacional correspondiente, siempre y cuando el servidor haya generado días de descanso en proporción al número de días a utilizar en el respectivo año calendario. El adelanto del descanso vacacional es solicitado ante la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hasta el quinto día hábil anterior a la fecha que se solicita sea otorgado. La solicitud deberá contar con la opinión favorable del jefe inmediato. La Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, luego de verificar que la solicitud del servidor se enmarca en el artículo 4 del Decreto Legislativo, comunica al servidor la procedencia o no del adelanto del descanso vacacional, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles computados desde el día hábil siguiente de presentado. Aprobada la solicitud, la entidad, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y el servidor suscriben el acuerdo de adelanto del descanso vacacional.";

Que, con Informe N° 203-2019-UGRH-OGA/MVES, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, informa a la Gerencia Municipal que la funcionaria Marisol Vilchez Barzola, sujeta al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - Decreto Legislativo N° 1057, mediante Memorando N° 046-2019-OPP/MVES ha solicitado el adelanto de vacaciones, manifestando que es por razones personales, en tal sentido, señala que resulta aplicable cumplir con lo solicitado por la funcionaria, por ello se procedió a revisar la Resolución de Alcaldía N° 017-2019-ALC/MVES mediante el cual se le designa como Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con efectividad del 01 de enero del 2019, precisando que la normatividad señala que la servidora puede solicitar por escrito el adelanto de su descanso físico vacacional antes de cumplir el año y el récord vacacional correspondiente, siempre que el mismo haya generado días de descanso



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 107 -2019-ALC/MVES

Villa El Salvador, 05 de Marzo del 2019

correspondiente en proporción al número de días a utilizar en el respectivo año calendario, y considerando que la mencionada funcionaria solicita dos (02) días en calidad de adelanto de su descanso físico vacacional, se advierte que teniendo en consideración lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1405, y siendo que al mes de febrero de los corrientes, la funcionaria Marisol Vilchez Barzola ha acumulado cinco (05) días de vacaciones que son factibles de adelantarlas, en tal sentido, emite opinión precisando que corresponde otorgar dos (02) días de vacaciones adelantadas, siendo estos del 05 al 06 de Marzo del 2019, en consecuencia, se procedió a suscribir el Acuerdo de Adelanto del Descanso Vacacional N° 11-2019-UGRH-OGA, en conjunto con la Sra. Marisol Vilchez Barzola - Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, en cumplimiento del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405;

Que, mediante Memorando N° 228-2019-GM/MVES, la Gerencia Municipal remite los actuados a la Oficina de Secretaria General, solicitando la emisión de acto resolutivo mediante el cual se encargue las funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, recomendando al funcionario que se quedará a cargo;

Estando a lo expuesto, y a lo solicitado por la Gerencia Municipal mediante Memorando N° 228-2019-GM/MVES, contando con el Visto Bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades conferidas al alcalde por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y por el numeral 13.2 del Artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de esta Corporación

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR del 05 al 06 de Marzo del 2019, las funciones propias de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador a la Srta. **IORELLA SILVANA VARGAS FERNÁNDEZ** - Subgerente de la Unidad de Presupuesto de esta Corporación Edil, con retención de su cargo, en tanto dure el adelanto de vacaciones de la titular, otorgadas con Acuerdo de Adelanto del Descanso Vacacional N° 11-2019-UGRH-OGA, autorizado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1405 y su Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina General de Administración a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, efectuar la publicación de la presente Resolución de Alcaldía, en el Portal Institucional de esta Corporación Edil. (www.munives.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR


CECILIA PILAR GLORIA ARIAS
SECRETARIA GENERAL


MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR


C. KEVIN YNIGO PERALTA
ALCALDE