



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N° **189** -2017-RASS
Santiago de Surco,

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

15 FEB. 2017

VISTO: Los Memorándums N°s 210 y 258-2017-SG-MSS de la Secretaría General, el Informe N° 109-2017-SGGTH-GAF-MSS de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano y el Informe N° 114-2017-GAJ-MSS, sobre descanso físico vacacional de la señora Mayra Amparo Saavedra Welsch, Subgerente de Gestión Documental, del 16 de febrero al 02 de marzo de 2017; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 102° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, establece que los servidores tienen derecho a las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, que son obligatorias e irrenunciables, que se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones de servicios. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas de vacaciones cuando corresponda;

Que, mediante Memorándums N°s 210 y 258-2017-SG-MSS de fecha 31ENE2017 y 06FEB2017 respectivamente, la Secretaría General comunica que la señora Mayra Amparo Saavedra Welsch, Subgerente de Gestión Documental, hará uso de su descanso vacacional del 16 de febrero al 02 de marzo de 2017; proponiendo se encargue la citada Subgerencia a la señora Bertha Guillén Guillén, Asesora I de la Secretaría General;

Que, mediante Informe N° 109-2017-SGGTH-GAF-MSS de fecha 08FEB2017, la Subgerencia de Gestión del Talento Humano comunica, que de la revisión del legajo personal de la señora Mayra Amparo Saavedra Welsch, se observa que tiene pendientes dos (2) periodos vacacionales que corresponden a treinta (30) días de descanso vacacional del periodo 2015 - 2016 y treinta (30) días de descanso vacacional del periodo 2016 - 2017; por lo que procede aceptar la solicitud de vacaciones del 16 de febrero al 02 de marzo de 2017, quince (15) días; quedando pendiente quince (15) días del periodo vacacional 2015 - 2016 y treinta (30) días del periodo 2016 - 2017;

Que, en tanto dure el descanso físico de la titular de la Subgerencia de Gestión Documental, es conveniente encargar las funciones a la señora Bertha Guillén Guillén, Asesora I de la Secretaría General, en adición a sus funciones y a fin de no paralizar las acciones administrativas y de servicios que presta la Municipalidad, de conformidad con el artículo 82° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Carrera Administrativa;

Estando a la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica contenida en el Informe N° 114-2017-GAJ-MSS del 09FEB2017, en uso de la facultad que le confiere el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el descanso físico vacacional de la señora **MAYRA AMPARO SAAVEDRA WELSCH**, Subgerente de Gestión Documental, Nivel F - 1, del 16 de febrero al 02 de marzo de 2017, quince (15) días; quedando pendiente quince (15) días del periodo vacacional 2015 - 2016 y treinta (30) días del periodo 2016 - 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR las funciones de la Subgerencia de Gestión Documental a la señora **BERTHA GUILLEN GUILLEN**, Asesora I de la Secretaría General de la Municipalidad de Santiago de Surco, en adición a sus funciones, en tanto dure el descanso físico vacacional del titular.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Municipalidad de Santiago de Surco
PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco
ROBERTO GOMEZ BACA
ALCALDE

RGB/PMR/mt

