



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
 Yunguyo, 14 de Agosto de 2024
 OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO

14 AGO 2024
 EXPEDIENTE N° 8276
 HORA: 15:24 FIRMA: [Signature]

OFICIO N° 002-2024-GRP-GRDS-DREP/UGEL-Y.

SEÑOR : LIC. EDGAR DAVID ESCOBAR GINEZ
RESPONSABLE (e) DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO : SOLICITA AUTORIZACIÓN DE USO DE VACACIONES.

Tengo el agrado de dirigirme a usted y al mismo tiempo saludarlo y felicitarlo por las responsabilidades a su cargo, asimismo por el presente solicito autorizar por el periodo de 15 días calendario a partir del 15 de agosto hasta el 30 de agosto del presente año; de la misma forma ponerle de su conocimiento que la programación de vacaciones fueron aprobados bajo la Resolución Directoral N°. 1398-2023-UGELY; por lo que peticiono a usted se me brinde la autorización correspondiente.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle mis consideraciones distinguidas.

Atentamente.

Pedro Choque Acero
DNI. 42205985



INTERESADO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° - 1398 -2023-UGELY.

Yunguyo, 29 DIC 2023

VISTO: El informe N°0244-2023-DRE-P/UGEL-Y-A-RR.HH, Oficio N°090-2023-GRP-GRDS-DREP/UGEL-Y-JAGP; y los documentos que se adjuntan, sobre programación del Rol de vacaciones, del personal de la Sede de la UGEL Yunguyo, para el ejercicio presupuestal del 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que con el documento del Visto, emitido por la responsable de Recursos Humanos de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo, hace llegar a la Dirección de Administración, el Rol de Vacaciones del Personal Nombrado y Contratado, para su respectiva aprobación con la expedición de la resolución correspondiente;

Que, el inciso d) del Artículo 24, del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público señala "Son derechos de los servidores públicos de carrera gozar anualmente de treinta (30) días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de dos (02) periodos;

Que, el Art.102° del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°276, prescribe "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 de dos (02) periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones de 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 según corresponda;

Que, el Art.103° del D.S.N°005-90-PCM,de igual forma dispone que las entidades públicas aprobarán en el mes de noviembre de cada año el rol de vacaciones para el año siguiente, en función del ciclo laboral completo, para lo cual se tendrá en cuenta las necesidades del servicio y el interés del servidor. Cualquier variación posterior de las vacaciones deberá efectuarse en forma regular y con debida fundamentación;

Estando a lo informado por el Especialista Administrativo I – Personal, visado por el Director del Sistema Administrativo II, del Área de Administración Órgano de Apoyo, Director del Área de Gestión Pedagógica, Director de Gestión Institucional del Órgano de Línea y por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo, y;

De conformidad con la Constitución Política del Perú, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, D. S. N° 005-90-PCM.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR. En vías de regularización el Rol Anual de vacaciones para el ejercicio Presupuestal del año 2024, del personal Nombrado y Contratado comprendidos en el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 y Ley 29944 de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo, a partir del 01 de enero al

Ord	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA/UNIDAD	MESES	INICIO	FIN	
01	ARANGOITIA VALDIVIA ROSA GLADYS	ADMINISTRACION	FEBRERO MARZO	01-02-24 16-03-24	15-02-24 31-03-24	15 15
02	MAMANI ORTEGA RAUL	ADMINISTRACION	FEBRERO MARZO	01-02-24 16-03-24	15-02-24 31-03-24	15 15
03	HUARACHI TITO ALEJANDRO	ADMINISTRACION	FEBRERO OCTUBRE	01-02-24 01-10-24	15-02-24 15-10-24	15 15
04	MOYA SANIZO FELIX RAMIRO	ADMINISTRACION	ENERO AGOSTO	02-01-24 01-08-24	16-01-24 15-08-24	15 15
05	CASTILLO ARACA LUCIO BEATO	ADMINISTRACION	FEBRERO AGOSTO	01-02-24 01-08-24	15-02-24 15-08-24	15 15
06	LARICO ROMERO Ernesto	ADMINISTRACION	MAYO OCTUBRE	01-05-24 15-10-24	15-05-24 30-10-24	15 15
07	CHOQUE ACERO PEDRO	ADMINISTRACION	FEBRERO AGOSTO	01-02-24 15-08-24	15-02-24 30-08-24	15 15
08	ROJAS ROSAS Martín	GESTION INSTITUCIONAL	ENERO AGOSTO	01-01-24 16-08-24	15-01-24 30-08-24	15 15
09	OHA ROMERO AGUSTINA ANTONIA	DIRECCION	ENERO AGOSTO	02-01-24 01-08-24	16-01-24 15-08-24	15 15
10	CACERES TITO Alain Eloy	ADMINISTRACION	JULIO AGOSTO	01-07-24 12-08-24	15-07-24 26-08-24	15 15
11	GUTIERREZ CHALCO FRANCISCO	ADMINISTRACION	OCTUBRE NOVIEMBRE	01-10-24 15-11-24	15-10-24 30-11-24	15 15

PERSONAL ADMINISTRATIVO REGIMEN D.L.1057 DE LA UGEL YUNGUYO

12	APAZA MAMANI WILBER	DIRECCION	ENERO SETIEMBRE	15-01-24 15-09-24	30-01-24 30-09-24	15 15
13	CORI CHECALLA RONALD	ADMINISTRACION	ABRIL AGOSTO	15-04-24 15-10-24	30-04-24 30-10-24	15 15
14	COILA COILA DAVID RICARDO	DIRECCION	FEBRERO NOVIEMBRE	12-02-24 01-11-24	26-02-24 18-11-24	15 15

AREA DE GESTION PEDAGOGICA DE LA UGEL YUNGUYO

15	ARANIBAR AYLLON CARLOS ALBERTO	JEFE DE GP	JULIO SETIEMBRE	15-07-24 16-09-24	30-07-24 30-09-24	15 15
16	ZAPANA CHOQUE JESUS WILFREDO	ESP.COMUNICACION	OCTUBRE	01-10-24	30-10-24	30
17	LAZARO LAZARO PABLO RAUL	ESP.C y T	MAYO	01-05-24	30-05-24	30
18	LAURA QUISPE EVA MARIA	ESP.PRIMARIA	JUNIO	01-06-24	30-06-24	30
19	CHAVEZ FLORES CESAR GIOVANI	ESP.MATEMATICA	ABRIL	01-04-24	30-04-24	30

ARTICULO SEGUNDO.- **ENCARGAR**, Al Responsable de Recursos Humanos de la UGEL Yunguyo, para que garantice la respectiva autorización para el uso físico de vacaciones de cada servidor conforme el mes que está programado, teniendo en cuenta que el derecho a las vacaciones programadas son irrenunciables.

ARTICULO TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados y a la Oficina de acuerdo a Ley.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

FIRMADO ORIGINAL

Lic. EFRAIN CONDORI RIVERA

**DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III
DE LA UGEL Yunguyo**

EGR/DUGELY
HJRC/DGI
SRH/DDSADM-II
CAAA/DGP-II



LO QUE TRANSCRIBO A D.
PARA SU CONOCIMIENTO Y
FINES CONSIGUIENTES

[Handwritten signature]