

Yunguyo, 19 de agosto de 2024.

SEÑOR
Prof. Efrain Condori Rivera
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo

Atención: Dirección del Sistema Administrativo

Presente.-

De mi mayor consideración

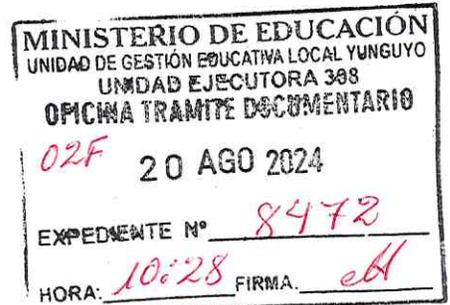
Atento saludo a su persona por medio de la presente, manifiesto lo siguiente; conforme a mis derechos laborales en condición de personal nombrado es esta Sede Institucional, procedo a **solicitar la programación de mis vacaciones para el presente año 2024 por treinta (30) días calendario, y/o se me adicione a la Resolución Directoral N° 1396-2023-UGELY de fecha 29 de diciembre del 2023, mediante el cual se aprueba el rol de vacaciones de los servidores administrativos de la Sede de la UGEL Yunguyo para el año 2024, en cuyo documento no he sido considerada, motivo por el que solicito se proceda conforme a mi solicitud y en amparo al D.L. N° 276, D.S N° 005-90-PCM, donde establece que las vacaciones anuales del Servidor Administrativo son irrenunciables.**

El derecho laboral solicitado tiene rango constitucional conforme al segundo párrafo del artículo 25 de la Constitución Política del Perú que indica "Los trabajadores tienen derecho a descanso semanal y anual remunerados".

Sin otro particular quedo de Ud.

Atentamente,


.....
Vicenta Coaquira Gomez
SECRETARIA I
UGEL-308 EDUC. YUNGUYO





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 31 de diciembre del 2023, conforme lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución Directoral, a los servidores que a continuación se indican:

Id	NOMBRES					
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 Martin	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**

ECR/DUGELY
HJRC/DGI
SRH/DDSADM-II
CAAA/DGP-II
WAM/OAJ
RMO/TAD
08-02-20231
YUNGUYO



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

DAVID RICARDO COILA COILA
ESPECTABISTA ADMINISTRATIVO I
TRAMITE DE VACACIONARIO
UGEL YUNGUYO