

SOLICITO: Autorización para hacer uso físico de mis Vacaciones

SEÑOR DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE YUNGUYO

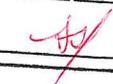
DAVID RICARDO COILA COILA, identificado con DNI 01326844, personal con contrato permanente en el cargo de Especialista Administrativo I, responsable de almacén - patrimonio de esta entidad, domiciliado en el Jr. Alto Tribunal N° 136 Barrio Bellavista de la ciudad de Puno; ante Ud. con el debido respeto me presento y digo:

MINISTERIO DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
UNIDAD EJECUTORA 308
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO

14 OCT 2024

F2

EXPEDIENTE N° 9819

HORA: 11:00 FIRMA: 

Que, habiendo iniciado mis labores efectivas bajo el régimen especial de contrato laboral de naturaleza CAS (Contrato Administrativo de Servicios) el mismo que corresponde desde el 01 de febrero del 2021 tal como consta en el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 010-2021-UGEL-YUNGUYO, ADENDA N° 003-2021, y conforme se establece en la CLAUSULA NOVENA: DERECHOS DEL TRABAJADOR: donde indica en el literal c) **Hacer uso de treinta (30) días calendarios de descanso físico remunerado por año cumplido. Para determinar la oportunidad el ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo.** Es por esta razón, que solicito vuestra autorización para hacer **USO FÍSICO DE MIS VACACIONES**, el mismo que está comprendido en este segundo tramo a partir del día **lunes 04 de noviembre al lunes 18 de noviembre 2024 (15 días)** conforme se resuelve en la Resolución Directoral N°1398-2023 UGELY. Al mismo tiempo comunico que en mi lugar encargo a la Srta. Cinthya Cleofé Carita Ucharico.

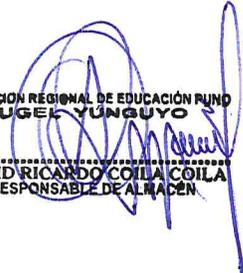
Adjunto copia de la R.D. N° 1398 -2023 UGEL-Y

POR LO EXPUESTO:

A Ud. Señor Director pido acceder a mi solicitud por estar dentro de la ley.

Yunguyo, 14 de octubre del 2024

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PUNO
UGEL YUNGUYO



DAVID RICARDO COILA COILA
RESPONSABLE DE ALMACEN



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: