

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**SOLICITO:** Solicito hacer uso de vacaciones del 11 al 19 de noviembre 2024.

**SEÑOR DIRECTOR DE LA UGEL YUNGUYO**

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

08 NOV 2024

RF  
EXPEDIENTE N° 11023

HORA: 3:50PM FIRMA: SH

Yo, Severo ENDARA HUANCA, Identificado con DNI Nro. 40700004, con Domicilio en el Jr. José Balta N° 661 de la ciudad de Puno, actual servidor nombrado en el cargo de planificador I de la UGEL Yunguyo, ante Ud. me presento y expongo:

Al amparo del artículo 24° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que señala que el servidor público de carrera tiene derecho a gozar anualmente de treinta (30) días de vacaciones remuneradas, salvo acumulación convencional hasta de dos (2) períodos y del Artículo 102 del reglamento de la ley de carrera administrativa aprobado por DECRETO SUPREMO 05-90-PCM que establece que 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 dos períodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del 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 cuando corresponda, por lo manifestado solicito a Usted autorización para hacer uso físico de vacaciones por un periodo de 09 días del 11 de julio al 19 de noviembre 2024 en merito a la Resolución Directoral N° 1480-2023-UGELY, y teniendo en cuenta que en el año 2023 no pude gozar de mis vacaciones programadas debido a un proceso de separación arbitraria, en caso de una negativa considerare como un abuso de autoridad, y un atentado a mis derechos laborales.

**POR LO EXPESTO:**

Ruego a Usted acceder a mi petición por ser justo y legal, adjunto copia Resolución Directoral N° 1480-2023-UGELY.

Yunguyo, 08 de noviembre 2024

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
U.E. 308 - UGEL YUNGUYO

Ing. Severo Endara Huanca  
PLANIFICADOR I  
C.I.P. 97744







**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° - 0480 -2023-UGELY.**

Yunguyo, 11 ABR 2023

**VISTO:** 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 2023, 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 vias de regularización el Rol Anual de vacaciones para el ejercicio Presupuestal del año 2023, del personal Nombrado y Contratado comprendidos en el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 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:

N° Or d	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA/UNIDAD	MESES	INICIO	FIN	DIAS
01	ARANGOITIA VALDIVIA ROSA GLADYS	ADMINISTRACION	FEBRERO MARZO	01-02-23 15-03-23	15-02-23 30-03-23	15 15
02	MAMANI ORTEGA RAUL	ADMINISTRACION	FEBRERO MARZO	15-02-23 01-03-23	15-03-23 31-03-23	15 15
03	HUARACHI TITO ALEJANDRO	ADMINISTRACION	FEBRERO OCTUBRE	15-02-23 01-10-23	01-03-23 15-10-23	15 15
04	MOYA SANIZO FFI IX RAMIRO	ADMINISTRACION	FEBRERO AGOSTO	15-02-23 15-08-23	01-03-23 30-08-23	15 15
05	COAQUIRA GOMEZ VICENTA	ADMINISTRACION	FEBRERO MARZO	15-02-23 01-03-23	01-03-23 15-03-23	15 15
06	CASTILLO ARACA LUCIO BEATO	ADMINISTRACION	FEBRERO AGOSTO	15-02-23 15-08-23	01-03-23 30-08-23	15 15
07	LARICO ROMERO Ernesto	ADMINISTRACION	MAYO OCTUBRE	15-05-23 01-10-23	30-05-23 15-10-23	15 15
08	CHOQUE ACERO PEDRO	ADMINISTRACION	FEBRERO OCTUBRE	15-02-23 01-10-23	01-03-23 15-10-23	15 15
09	ROJAS ROSAS Martín	GESTION INSTITUCIONAL	ENERO AGOSTO	01-01-23 15-08-23	15-01-23 30-08-23	15 15
10	ROMERO AGUSTINA ANTONIA	DIRECCION	AGOSTO NOVIEMBRE	01-08-23 15-11-23	15-08-23 30-11-23	15 15
11	CACERES TITO Alain Eloy	ADMINISTRACION	FEBRERO AGOSTO	15-02-23 01-08-23	01-03-23 15-08-23	15 15
12	QUISPE YAPO Joel	GESTION INSTITUCIONAL	ENERO FEBRERO	15-01-23 01-02-23	30-01-23 15-02-23	15 15
13	ENDARA HUANCA Severo	GESTION INSTITUCIONAL	FEBRERO AGOSTO	15-02-23 01-08-23	01-03-23 15-08-23	15 15
14	GUTIERREZ CHALCO FRANCISCO	ADMINISTRACION	OCTUBRE NOVIEMBRE	01-10-23 15-11-23	15-10-23 30-11-23	15 15

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

15	APAZA MAMANI WILBER	DIRECCION	AGOSTO SEPTIEMBRE	01-08-23 15-09-23	15-08-23 30-09-23	15 15
16	CORI CHECALLA RONALD	ADMINISTRACION	ABRIL AGOSTO	15-04-23 15-08-23	30-04-23 30-08-23	15 15
17	COILA COILA DAVID	DIRECCION	MAYO NOVIEMBRE	12-05-23 10-11-23	26-05-23 10-11-23	15 15

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.

**FIRMADO ORIGINAL**  
**REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE**

Lic. EFRAIN CONDORI RIVERA  
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III  
DE LA UGEL Yunguyo

ECR/DUGELY  
CAAA/DGP-II  
WAM/OAJ  
RM/DTAN  
06-02-20231  
YUNGUYO



LO CUESTO...  
PARA SU...  
FINES...  
CONSU...  
EJECUTIVAS

DAVID...  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I  
TRAMITE DOCUMENTARIO  
U.F. 208 EDUCACION Y CULTURA