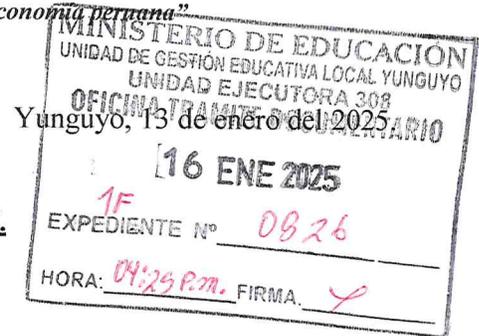


“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



OFICIO N°006- 2025-DREP-UGELY-DIEI N.° 285 ST. Y.

SEÑOR : LIC.EFRAIN CONDORI RIVERA.
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO.

ASUNTO : Solicito vacaciones del 20 de enero hasta el 20 de febrero del presente año.

REF. : NORMAS ADMINISTRATIVAS.

Mediante la presente, me dirijo a usted para expresarle un cordial saludo y, al mismo tiempo, comunicarle que, conforme a lo establecido en las normas administrativas, gozaré de mi período de vacaciones desde el 20 de enero hasta el 20 de febrero de la de la IEI. N° 285 Sihualaya – Tinicachi. Por lo tanto, le informo que estaré ausente de mi puesto en el centro de trabajo durante dicho período.

Es cuanto informo a usted, Señor Director, en honor a la verdad para los fines pertinentes.

Atentamente,



[Handwritten Signature]
Prof. JUANA CHAMPA LA CHOQUE
DNI. N° 62424548
DIRECTORA (a)