



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Yunguyo, 03 de febrero del 2025.

OFICIO N° 003-2025 -ME/DREP/UGEL-Y/ DADM. / TESORERÍA.

A : CPC. SONIA ROJAS HUANCAPAZA
DIRECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II

DE : R. GLADYS ARANGOITIA VALDIVIA
TESORERA UGEL-Y.

PARA : ESPECIALISTA EN PERSONAL.

ASUNTO : SOLICITA LICENCIA A CUENTA DE VACACIONES POR CINCO DÍAS.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO	
UNIDAD EJECUTORA 308	
OFICINA DE CONTABILIDAD	
4 F. 03 FEB 2025	
EXPEDIENTE N° 2337	
HORA: 8:40	FIRMA:

Mediante el presente documento, y previo cordial saludo, me dirijo a su autoridad con la finalidad de solicitarle licencia a cuenta de vacaciones por cinco (05) días hábiles a partir del 03 de febrero, por motivos familiares, y en razón de la Resolución Directoral N° 1250-2024-UGEL-Y del 27 de diciembre 2024, en el que se aprueba el Rol anual de vacaciones para el Pte. ejercicio presupuestal de la UGEL Yunguyo cuya copia adjunto al presente.

Por el motivo expuesto agradeceré dar viabilidad a mi petición por ser legal. Sin otro particular aprovecho la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente:

C.P.C. R. GLADYS ARANGOITIA VALDIVIA
TESORERA UGEL - Y.
U.E. 308 EDUCACIÓN YUNGUYO

Cc. Archivo



CONSTANCIA DE NOTIFICACION N° 0123 DE LA RESOLUCION DIRECTORAL - UGEL YUNGUYO

EL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - YUNGUYO

Qué; suscribe:

HACE CONSTAR:

Qué; la Resolución Directoral N° 1250 4 202 4 -UGEL. Yunguyo de fecha; 27/DIC/2024

se hizo la entrega el día..... Hora.....

A Don (ña)- Rosa Gladys Drangoitia Valdivia

Se notifica el acto administrativo conforme establece el T UO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el *Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Yunguyo.....de.....202.....

Rosario Roxana de la Haza Valle
(e) TRAMITE DOCUMENTARIO
U.G.E.L. 308 EDUC. YUNGUYO

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
308-UGEL-YUNGUYO

FIRMA DEL INTERESADO(a).
DNI. N° 23834691
CEL. N° 951 970 441
E.mail.....



INTERESADO

Resolución Directoral N° 1250 -2024-UGEL-Y

YUNGUYO, 27 DIC 2024

VISTOS: Los documentos que se adjuntan, sobre la programación del Rol de vacaciones del personal de la Sede de la UGEL Yunguyo, para el ejercicio Presupuestal del año 2025.

CONSIDERANDO:

Que, con el documento de 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 Artículo 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 Artículo 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 Jefe de Recursos Humanos y visado por las Áreas de Administración, Gestión Institucional, Gestión Pedagógica y Asesoría Jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local 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 1°.- APROBAR, en vías de regularización el Rol Anual de vacaciones para el ejercicio Presupuestal del año 2025, 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 2025, conforme lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución Directoral, a los servidores que a continuación se indican:

ARTÍCULO 2°.- **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.

ARTÍCULO 3°.- **NOTIFICAR**, la presente Resolución a las áreas administrativas pertinentes para su conocimiento y acciones de acuerdo a sus funciones y al marco normativo vigente.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

FIRMADO ORIGINAL

Lic. EFRAIN CONDORI RIVERA
DIRECTOR DE LA UGEL YUNGUYO



LO QUE TRANSCRIBO A UD
PARA SU CONOCIMIENTO Y
FINES CONSIGUIENTES

Rosario Roxana de la Riva Valle
ROSARIO ROXANA DE LA RIVA VALLE
(*) TRAMITE DOCUMENTARIO
UE. 308 EDUCACION YUNGUYO