



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – EL COLLAO ILAVE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N° 70 200



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

Cangalli, 22 de octubre del 2024

OFICIO N° 038-2024- MED-DREP-UGELEC/DIEP N° 70 200-C.

SEÑORA : Dra. NORKA B. CCORI TORO
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – EL COLLAO

ASUNTO : REMITE SOLICITUD DE VACACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CON CARGO TRABAJADOR DE SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N° 70200 DE CANGALLI.

Me es grato dirigirme a Ud. con la finalidad de hacerle extensivo un saludo cordial a nombre de la comunidad educativa 70200 de Cangalli, al mismo tiempo remito la solicitud de vacaciones del Personal administrativo con cargo de trabajador de servicio nombrado, que corresponde gozar de vacaciones de 30 días según el Decreto Legislativo N°276, ya que sus vacaciones a sido programado en el mes de Mayo y por motivos de actividades programadas en el PAT no se logró concretar, adjunto al presente la solicitud presentada y la R.D. N° 022-2023 que aprueba el rol de vacaciones para el presente año.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,




Prof. Mario García Lamachi
DIRECTORA

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMIMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

SOLICITO: Vacación en el presente año 2024, ya que tenía programado para el mes de mayo, saldré en mes de noviembre.

SEÑOR DIRECTOR DE LA INSTITUCION EDUCTIVA PRIMARIA NRO. 70200 DE CANGALLI.

Yo, LUCIA ZAPANA CHOQUECAGUA, Identificado con DNI ° 01873248, con domicilio legal en Jr. Lima N° 717 de nuestra ciudad de llave, Provincia de El Collao, Región Puno, Ante Ud. Con el debido respeto me presento y digo:

Que, la suscrita viene laborando en calidad de nombrada, como personal administrativo con cargo TRABAJADOR DE SERVICIO en la Institución Educativa Primaria N- 70200 Cangalli, de la UGEL EL COLLAO, y que en amparo de las normas legales DL. 276 donde señala en sus lineamientos el derecho de gozar de nuestras vacaciones como trabajador administrativo, por lo que recurro a su digna autoridad para SOLICITAR mis vacaciones en fechas como sigue.

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FECHA DE ENICIO	FECHA DE TERMINO	TOTAL DIAS
Lucia ZAPANA CHOQUECAGUA	Personal administrativo	03de Noviembre al	30 Noviembre del 2024	un mes

POR LO EXPUESTO

Ruego a Ud. Señor Director acceder a mi petición por ser justo y legal.

llave, 17 de Octubre del 2024.

Atentamente.


LUCIA ZAPANA CHOQUECAGUA
DNI ° 01873248



“Año de la unidad, la paz y desarrollo”



RESOLUCION DIRECTORAL N° 022-2023-DIEP N° 70200-C.

Cangalli, 5 de diciembre del 2023

Visto, la solicitud presentado por el personal administrativo de la Institución Educativa Primaria N° 70200 de Cangalli del distrito de llave durante el año académico 2023.

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Dirección otorgar anualmente treinta días de vacaciones remuneradas a cargo del sector, al personal administrativo que ha cumplido trabajo efectivo en la institución durante el presente año escolar.

Que, estando normado según régimen laboral del L. Leg. N° 276, para el uso de vacaciones que corresponden al año fiscal del 2023, para hacer uso en el transcurso del año del 2024.

Que; el literal d) del artículo 24° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, 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;

Que, capítulo VI de la RM. N° 571-94-ED, Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED, en su numeral 3 dispone: El descanso físico por vacaciones, en el caso de personal Administrativo, puede acumularse hasta por dos periodos consecutivos de común acuerdo con la entidad, por razones del servicio; la postergación de las vacaciones se formalizará mediante oficio del jefe inmediato superior del trabajo, con consentimiento de este.

Que, el numeral 3.1 de las conclusiones del Informe Técnico N° 087-2018- SERVIR/GPGSC. Expresamente establece lo siguiente: “En el marco del régimen del Decreto Legislativo N° 276, los funcionarios públicos, los servidores públicos de carrera (nombrados) y los servidores públicos contratados tienen derecho a gozar del descanso vacacional, así como al pago de vacaciones no gozadas y vacaciones truncas”. En el numeral 3.2 del mismo informe establece: “Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables. Una vez cumplido el ciclo laboral, el servidor o funcionario público debe gozar del descanso vacacional

En atención a lo dispuesto por la Ley N° 28044, D. Leg. N° 276, D.S. N° 005-94-ED, RM. N° 571-94-ED, Informe Técnico N° 087-2018-SERVIR/GPGSC y normas conexas.



“Año de la unidad, la paz y desarrollo”



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR el rol de vacaciones del personal administrativo de la Institución Educativa Primaria N° 70200 de Cangalli, del distrito de Ilay, el mismo detallo a continuación.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INICIO	TEMINO	TOTAL DE DIAS
1	LUCIA ZAPANA CHOQUECAGUA	PERSONAL ADMINISTRATIVO	1 de mayo	31 de mayo	Un mes

ARTICULO SEGUNDO.-NOTIFICAR, la presente resolución al personal administrativo a fin que tome conocimiento de la correspondiente acción y se coordine del caso referente a la seguridad de la Institución

ARTICULO TERCERO.- REPORTAR, Copia a la Unidad de Gestión Educativa Local del Collao Ilay. Del distrito de Ilay, para conocimiento de lo actuado.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.




Lic. Leticia Flores Maron
DIRECTORA (e)