

**Resolución Directoral Nro.104-2024-IES"JCM".**

Ilave; 27 de Noviembre del 2024.

Visto, el Informe de la Subdirección Administrativa, adjuntándose la publicación de rol de vacaciones del Personal Directivo y Administrativo de la Institución Educativa Secundaria Emblemática "José Carlos Mariátegui" de Ilave, correspondiente al año 2025, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con la Ley 28044, Ley General de Educación, El Ministerio de Educación es el Órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir, articular la política Educativa, cultura, recreación y deporte, en concordancia con el Decreto Supremo Nro. 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica regular, descentralizada la política Educativa y función de la Institución Educativa Secundaria Emblemática "JOSE CARLOS MARIATEGUI" de Ilave, organizar, dirigir, y evaluar las actividades académicas programadas para el presente año escolar.

Que, en habiéndose publicado el Rol de Vacaciones del Personal Directivo y Administrativos de la Institución Educativa Secundaria Emblemática "JOSE CARLOS MARIATEGUI" de Ilave, el personal Docente que labora en el Área de Gestión Institucional y el personal auxiliar administrativo y el personal de servicios tienen derecho a 30 días de vacaciones anuales conforme establece el inciso d) del Artículo 24º del Decreto Legislativo Nro. 276, en caso del personal administrativo: Auxiliares de Biblioteca, Auxiliares de laboratorio y Personal de servicios, y en caso del Personal Directivo está regido por la Ley de Reforma Magisterial Art.66º y su Reglamento Art. 146º, por lo que es necesario tener el rol de vacaciones en atención a la necesidad de servicios a los estudiantes e institucional.

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044; Art. 66º de la Ley Nro. 29944 Ley de Reforma Magisterial, concordante con el Art. 146º del mismo cuerpo legal y el inciso d) del Artículo 24º del Decreto Legislativo Nro. 276, Reglamento interno de la Institución Educativa Emblemática "José Carlos Mariátegui" de Ilave.

**SE RESUELVE:**

Artículo 1º.- APROBAR el rol de vacaciones del personal Directivo y administrativos para el periodo escolar 2025 en la Institución Educativa Secundaria Emblemática "JOSE CARLOS MARIATEGUI" de Ilave, conforme al siguiente cuadro:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	MES	FECHA
1	VARGAS MARON, Roxana	Directora	Set-Octubre	25 Set.-25 Oct. 2025
2	ANAHUA CHURACUTIPA, Feliciano	Subdirector Administrativo	Febrero	01 Feb.- 02 Mar 2025
3	DIAZ QUISPE, Alfonso Caytano	Subdirector de Form.GraI	Marzo	15 Enero-15 Feb. 2025
4	COAQUIRA NINA, Ana Olinda	Subdirectora de Form.GraI	Enero	01 al 30 Agosto 2025
5	COTRADO MONROY, Pablo Marcial	Auxiliar de laboratorio	Febrero	01 Feb.- 02 Mar 2025
6	RAMOS GALLEGOS, Wido	Auxiliar de laboratorio	Enero	01 al 30 Enero 2025
7	ZEVALLOS GUZMAN, Juana Maricela	Auxiliar de Biblioteca	Febrero	01 Feb.- 01 Mar 2025
8	APAZA CASTILLO, Cesar	Auxiliar de Biblioteca	Febrero	01 Feb.- 01 Mar 2025
9	FLORES CONDORI, Doris	Personal de Servicios	Febrero	01 Feb.- 01 Mar 2025
10	MAQUERA MAQUERA, Rosalía	Personal de Servicios	Octubre	01 al 30 Octubre. 2025
11	CUEVA QUISPE, Lisandro	Personal de Servicios	Enero	01 al 30 Enero 2025
12	MAQUERA CATACHURA, Daniel	Personal de Servicios	Febrero	01 al 30 Enero 2025
13	RIVERA HUANCA, Pedro	Personal de Servicios	Enero	01 al 30 Enero 2025
14	PANTIGOSO VILLALOBOS, Jose Antonio	Personal de Servicios	Enero	01 al 30 Enero 2025
15	CCALLI CONCORI, Manuel	Personal de Servicios	Febrero	01 Feb.- 02 Mar 2025
16	HUISA MAMANI, Leonor Inés	Personal de Servicios	Febrero	01 Feb.- 02 Mar 2025
17	RAMOS PARI, Susana	Personal de Servicios	Febrero	01 Feb.- 02 Mar 2025
18		Oficinista	Octubre	01 al 30 Oct. 2025





PERÚ

Ministerio  
de Educación

UGEL EL COLLAO

E.IES. "J.C.MARIATEGUI"



Artículo 2º.- **TRANSCRIBIR** a la instancia superior UGEL El Collao, a Sub Dirección administrativa, Sub Dirección de Formación General y a y a los interesados para su conocimiento y consideración.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

**FIRMADO ORIGINAL**



Dra. Roxana Vargas Matón  
DIRECTORA