

**SUMILLA : ACTO RESOLUTIVO DE
ENCARGATURA**

**SEÑOR DIRECTOR (E) DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL
COLLAO.**

GINA DANIELA GILT CONDORI, identificado con DNI N° 01344688, Servidor Público nombrado de la UGEL El Collao con domicilio en el Jr. 04 de noviembre N°488 de la ciudad de Puno. Ante Ud. muy respetuosamente me dirijo y expongo:

Que, en merito al Memorandum N° 047-2024-DREP-DUGELEC/JADM, se me encarga las funciones de Especialista Administrativo I – Personal, por vacaciones del titular de plaza en merito a la RD. N° 002015-2023-DUGELEC, a partir del 07 de agosto hasta el retorno del titular sin exceder los 30 días de derecho al goce vacacional.

POR TANTO:

A Ud; Señor director sirva atender mi solicitud, por ser un derecho establecido, en la carta Magna, D.leg. 276 y su reglamentación D.S. N° 005-90-PCM.

Ilave, 21 de agosto del 2024.



.....
Gina Daniela GILT CONDORI
Escalafon – Ayni



MEMORANDUM

N° 047 – 2024-DREP-DUGELEC/JADM.

SEÑORITA : GINA DANIELA GILT CONDORI
Responsable Escalafón
Asunto : Encarga funciones de Especialista Administrativo I - Personal.
Fecha : Ilave, 07 de agosto del 2024.

Por el presente mi Despacho encarga a su digna persona asumir funciones inherentes a Especialista Administrativo I – Personal a partir del miércoles 07 de Agosto 2024 hasta visualizar su record vacacional, por cuanto el titular del cargo se encuentra haciendo uso de sus vacaciones correspondiente al 2023, según RD N° 002015-2023-DUGELEC.

Sin otro particular sea propicia la oportunidad para expresarle mis consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



CPC. FELIX CHURATA SANTUYO
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA