



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

*Ilave, 26 de noviembre del 2024*

**OFICIO N° 026- 2024/ME/DREP/UGEL-EL COLLAO/D.I.E.I. 1065-I**

**SEÑOR : Dra. NORKA BELINDA CCORI TORO**  
**DIRECTORA DE LA UGEL – EL COLLAO**

**ASUNTO : Remito a su despacho PROPUESTA DE VACACIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO Y PERSONAL DE SERVICIO, periodo 2024; y que se hará efectivo en el 2025” de la IEI N° 1065 “20 DE FEBRERO” - Ilave.**

**REFERENCIA : NORMAS ADMINISTRATIVAS**

**PRESENTE. -**

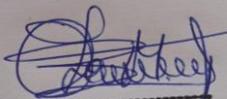
**De mi mayor consideración.**

Me es grato dirigirme a usted, con la finalidad de poner de conocimiento, el ROL DE VACACIONES DE PERSONAL DIRECTIVO y PERSONAL DE SERVICIO, DE LA IEI N° 1065 “20 de febrero” - Ilave; cabe precisar que la Institución Educativa en mención es una institución educativa inicial multigrado, que cuenta con una docente nombrada la misma que asumió el cargo directivo; y con un personal de servicio; quienes vienen laborando en la Institución Educativa en mención durante el año escolar 2024; por lo que haran uso efectivo de sus vacaciones en el 2025, que a continuación se propone el rol de vacaciones.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PERSONAL DIRECTIVO	CONDICIÓN	HORAS	ROL DE VACACIONES
M.Sc. Jenny Miranda Rodríguez	DIRECTORA (e) DOCENTE NOMBRADA	30 HORAS	INICIO: 27/01/2025 HASTA 25/02/2025
Isabel Belinda Olaguivel Barboza	PERSONAL DE SERVICIO	40 HORAS	INICIO: 30/01/2025 HASTA 28/02/2025 (Se adjunta resolución Diretoral n°012-2024)

Con mis consideraciones más distinguidas de mi estima personal.

ATENTAMENTE,

  
  
M. Sc. Jenny Miranda Rodríguez  
DIRECTORA (e)



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 012-2024-DIEI-1065-20 DE FEBRERO

Ilave, 22 de noviembre del 2024

**VISTO;** los documentos y acta de reunión.

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 6 del Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405-Decreto Supremo que establece regulaciones, para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector público, señala en lo que respecta a la programación del descanso vacacional que las oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, son las responsables de coordinar y formular la programación del rol vacacional de los servidores, de acuerdo con las necesidades de servicio e interés particular de los servidores.

Que, la Dirección de la Institución Educativa Inicial número 1065 "20 de febrero" – Ilave, previa reunión convocada al personal administrativo, del plantel a su cargo, elabora el rol de vacaciones para el periodo 2024; que se haa efectivo desde el 30 de enero al 28 de febrero del 2025.

Que, el Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece en el literal d) del artículo 24 que, el régimen de vacaciones del servidor público, goza de treinta (30) días de vacaciones anuales; al respecto el artículo 102° del D.S. 005-90-PCM, que aprueba el reglamento del D.L.

Que, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, establece en el artículo 102° "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 dos periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del 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 cuando corresponda" y conforme establece el Artículo 103° del mismo cuerpo normativo, 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.

Que, el literal 1 del capítulo VI, de la Resolución Ministerial N° 571-94-ED, Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación, establece que: "El Derecho del trabajador a gozar de vacaciones, es irrenunciable, conlleva al descanso físico de 30 días consecutivos, con goce íntegro de remuneraciones, después de 12 meses de servicios remunerados, teniendo como referencia la fecha de ingreso a la Administración Pública".



Que, por lo expuesto anteriormente, es necesario aprobar el Rol de Vacaciones para el periodo 2024, del personal administrativo de la Institución Educativa Inicial número 1065 "20 de febrero", correspondiente al periodo laborado en el año 2024, que se hará efectivo desde el 30 de enero al 28 de febrero del 2025; mediante el presente acto resolutivo; y,

De conformidad con el Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, el Decreto Supremo N° 004-2019-ED; que aprueba el Texto único ordenado de la Ley N° 274444- Ley del procedimiento Administrativo General, Resolución Ministerial N° 571-91-ED. Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación, y con las facultades conferidas.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1; APROBAR EL ROL DE VACACIONES PARA EL PERIODO 2024, QUE SE HARÁ EFECTIVO EN EL 2025**, del personal de servicio de la Institución Educativa Inicial número 1065 "20 de febrero"- Ilave como se indica a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	VACACIONES:	
1	Isabel Belinda OLAGUIVEL BARBOZA	01803893	<b>INICIO</b> 30/01/2025	<b>TÉRMINO</b> 28/02/2025

**ARTÍCULO 2; DISPONER**, que la Dirección de la Institución Educativa Inicial N° 1065 "20 de febrero"- Ilave, se sirva notificar la presente Resolución Directoral, al personal administrativo del citado plantel.

**ARTÍCULO 3; DISPONER**, que la Dirección de la Institución Educativa Inicial N° 1065 "20 de febrero" – Ilave, se sirva distribuir un ejemplar de la presente Resolución Directoral, a la Unidad de Gestión Educativa Local de El Collao - Ilave, para su conocimiento y demás fines.

### Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

Con mis consideraciones más distinguidas de mi estima personal.

ATENTAMENTE,

M. Sc. Jenny Miranda Rodríguez  
DIRECTORA (e)