

**Expediente** :

**Sumilla** : SOLICITA AUTORIZACION DE USO DE  
**VACACIONES DEL AÑO 2023.**

**REFERENCIA** : RD.002015-2023-DUGELEC.

**SEÑORA DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO.--**

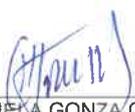
**Mariela GONZA CHINO**, identificada con D.N.I. N° 02439634, con domicilio real en Jr. Miraflores de la ciudad de Juli, a Ud. atentamente expongo:

Que, en vista que se me ha programado mis vacaciones correspondientes al año 2023 programadas según RD No 002015-2023-DUGELEC; que se debía gozar el 2024. Es que Solicito autorización para gozar de mis vacaciones, adjunto RD. referencia.

**POR LO EXPUESTO:**

Ruego a usted acceder a mi solicitud por ser de Ley.

Ilave, 08 de noviembre de 2024.

  
MARIELA GONZA CHINO  
DNI:02439634.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
EL COLLAO

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002015-2023-DUGELEC

Ilave, 29 DIC 2023

Visto, el expediente administrativo N° 12122 - 2023, Informe N° 104-2023-MINEDU-GRP-DREP-UGELEC-JAGA/EA-I, que contiene la propuesta para programación de vacaciones del D. Leg. N° 276. De la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de El Collao y demás documentos adjuntos, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el expediente administrativo, la propuesta para programación del rol de vacaciones de los servidores administrativos de la sede, solicitan aprobación de sus vacaciones correspondientes al año 2023, y que harán uso en el año fiscal del 2024;

Que, el artículo 25° de la Constitución Política del Perú establece que todo servidor tiene derecho al "(...) descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio", entendiéndose que el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada;

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, es de interés del servidor. Cualquier variación posterior de las vacaciones deberá efectuarse en forma regular y con la debida fundamentación;

Que, el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 90-PCM, obvió dicha diferencia e incorporó indistintamente a los servidores en general (servidores de carrera y servidores contratados) estableciendo solo determinados supuestos que se aplicarían exclusivamente al servidor de carrera, cuando así lo señale expresamente; en consecuencia, determinar el derecho que le concierne al funcionario y servidor público dependerá del caso concreto y de acuerdo a lo establecido en la disposición legal específica;

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 trunca". 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 (...);

Que, el numeral 2.1 del Artículo 2 del D. Leg. N° 1405 establece que, los servidores tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios. La oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor y la entidad. A falta de acuerdo, decide la entidad;

Estando a lo actuado por el Especialista Administrativo I - personal, visado por el Jefe de Área de Gestión Administrativa, Jefe del Área de Gestión Institucional y Asesor Legal de la UGEL El Collao, y;

En atención a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Supremo N° 005- 90-PCM, Informe Técnico N° 087-2018- SERVIR/GPGSC y normas conexas.



**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. - APROBAR EL ROL DE VACACIONES** del personal administrativo de la Sede Institucional de la UGELEC, que corresponde el año fiscal del 2023, y que harán uso en el año fiscal del 2024, con el siguiente detalle:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MES
1	Florencio CARTAGENA ALVAREZ	Contador	Agosto - 2024
2	Hiliter MIRAVAL CONDORI	Abogado I - Asesoría Legal	Marzo-2024
3	Carina QUISPE MENDOZA	Planificador	01 al 15 de agosto del 2024 16 al 30 de octubre del 2024
4	Percy FLORES CASTRO	Especialista en Finanzas	Noviembre - 2024
5	Juan QUISPE LUPACA	Especialista Administrativo I- Personal	Agosto -2024
6	Giña Daniela GILT CONDORI	Técnico Administrativo I - Escalafón	Julio -2024
7	Pío CAMACHO YUPANQUI	Técnico Administrativo I-Patrimonio	Abril -2024
8	Angelica E. TINTAYA CUENTAS	Secretaria AGA (e)	Febrero -2024
9	Mariela GONZA CHINO	Operador de sistema PAD I	Noviembre -2024
10	Yeny Maruja ATAMARI ZAPANA	Cajero I	Setiembre -2024
11	Pablo ZAPANA CHOQUEJAHUA	ALMACEN ( e )	Abril -2024
12	Jesús CCALLISANA ESCARCENA	Trabajador de Servicio II	Enero -2024
13	Fortunato CCOPA CUTIPA	Trabajador de Servicio II	Mayo -2024

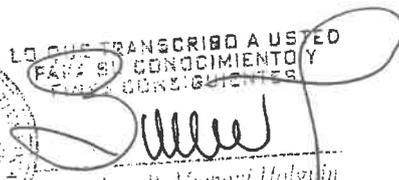
**ARTICULO SEGUNDO. - NOTIFICAR** la presente resolución en forma y modo que señala la ley a los interesados y a las instancias que corresponden.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

**FIRMADO ORIGINAL**

**Dra. NORKA BELINDA CCORI TORO**  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL**  
**EL COLLAO**

LO QUE TRANSCRIBO A USTED  
PARA SU CONOCIMIENTO Y  
FIRMA CONSIGUIENTES



Lic. Wilson P. Mamani Holguin  
INSTRUMENTISTA ADMINISTRATIVO  
EL COLLAO

NBCT/DUGELEC  
FCHS/JAGA  
PCHC/JGI  
HMC/Abog. I  
nmbj/Proy. 369