

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**MEMORANDO N° 0521 -2023-GR-C/GEREDU-C/UGEL-C/AGA/PERS**

**SEÑORES** : DIRECTORES (AS) DE LAS II.EE. DEL AMBITO DE LA UGEL CANCHIS

**CIUDAD.** -

**ASUNTO** : REMITIR PROGRAMACION DE ROL DE VACACIONES DEL  
AÑO 2023 PARA ABROBACION EN EL AÑO 2024

**REFERENCIA** : Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial y su Reglamento D.S.  
N° 004-2013-ED, Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento D.S.  
N°005-90-PCM, R.V.M. N° 081-2023 – MINEDU.

**FECHA** : SICUANI, 17 DE OCTUBRE DEL 2023

De conformidad a las normas citadas en referencia usted debe remitir bajo responsabilidad la programación del Rol de Vacaciones del personal Directivo y Administrativo de la entidad que dirige, correspondiente al año 2023 el mismo que debe ser entregado en el término del plazo al 24 de noviembre del año en curso; documento que debe ser ingresado por la oficina de Tramite Documentario para la programación y aprobación oportuna mediante acto resolutivo.

**EL FORMATO** de solicitud debe de estar firmado por el trabajador (a) debidamente firmado y sellado por su autoridad como evidencia de aprobación. Se adjunta al presente el formato citado.

Atentamente.



c.c.  
Archivo:  
JJRD-UGEL-C  
SJPLJ-AGA  
NECF/(E).PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**SOLICITUD DE PROGRAMACIÓN DE VACACIONES PARA EL AÑO 2024  
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023**

LEY N° 29944 – D.LEG. 276 – D.LEG N° 1057

APELLIDOS Y NOMBRES : .....

N° DE DNI : .....

CARGO : .....

OFICINA/AREA : .....

Fecha de Nombramiento y/o Contrato Permanente: Día: ..... Mes: ..... Año: .....

- Propuesta del Periodo Vacacional por 30 días consecutivos (debe iniciar el 01 sin diferenciar si es sábado, domingo o feriado).
- En caso de ser fraccionado en dos periodos de 15 días (debe iniciar el 01 al 15 o 16 al 30 sin diferenciar si es sábado, domingo o feriado)

1° PROPUESTA DEL: ..... AL.....

2° PROPUESTA DEL: ..... AL.....

.....  
Firma del (a) trabajador (a)

- Aprobado por el Director de I.E. o Jefe de Área con aceptación del(a) Trabajador(a)

APROBADO DEL: ..... AL.....

.....  
Firma y sello del (a) Trabajador(a)

.....  
Firma y sello del Director de I.E.  
o Jefe de Área

El personal Directivo y Especialista en Educación podrá solicitar el uso de sus vacaciones en los meses de abril a noviembre de conformidad al Artículo 148 de la Ley N° 29944, y la RVM N° 081-2023-MINEDU.

**P.D. SÍRVASE LLENAR EL FORMATO CON LETRA IMPRENTA LEGIBLE.**