

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

PROYECTO N° 2714  
28 11 23



## Resolución Directoral N° 002840-2023-UGEL-H.

Huancabamba, 04 DIC 2023

**Vistos;** el Memorandum N° 572-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-H-D., el Informe N° 220-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-HBBA/ADM-JWFH., el Informe N° 794-2023-GOB.REG.PIURA.DREP.UGEL.HBBA-UPDI/MJC., Informe N° 619-2023-GRP-DREP-UGEL-HBBA-AEBTPSNU-J., el Informe N° 201-2023-GOB.R.EG.PIURA-DREP-UGEL-HBBA-EPER-TALI y demás documentos anexos con cuarenta y dos (42) folios útiles, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Unidad de Gestión Educativa Local, es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia tal como lo establece el Art. 73° de la Ley General de Educación, concordante con el Art. 141° de su Reglamento;

Que, según los documentos de vistos, los servidores administrativos bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276 de la UGEL Huancabamba, han hecho llegar el rol de vacaciones, correspondientes al año lectivo 2024;

Que, el Artículo 102° del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, dispone. "Las vacaciones anuales 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;

Que, el Art. 103° de la norma legal precitada, prescribe: "que las entidades públicas aprobarán en el mes de noviembre de cada año el rol de vacaciones para el año siguiente, en función al ciclo laboral completo, para lo cual se tendrá en cuenta las necesidades del servicio y el interés del servidor. Cualquier variación posterior de las vacaciones deberá efectuarse en forma regular y con la debida fundamentación;

Que, mediante D. Leg. N° 1405 se establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 013-2019-PCM.;

Que, el artículo 2° del D. Leg. N° 1405 determina: "Los servidores tiene 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, salvo que se regulen por normas más favorables;

Que, el artículo 7° del D. Leg. N° 013-2019-PCM., dispone: "El descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida; sin embargo, a solicitud escrita del servidor, la entidad podrá autorizar el fraccionamiento del goce vacacional. Para estos efectos, se deberá tener en cuenta: 7.1 El servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en periodos no menores de siete (7) días calendario; 7.2 El servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles dentro de los treinta (30) días

calendario de su período vacacional, para fraccionarlos hasta con mínimos de media jornada ordinaria de servicio”.

Que, el artículo 8° del D. S. N° 013-2019-PCM., estipula: “La aprobación de las solicitudes de goce vacacional debe cautelar que la programación del período vacacional completo o la suma de todos los períodos fraccionados no genere un descanso vacacional mayor a treinta días calendarios, en ese sentido, deberá observarse lo siguiente: a) No se pueden tomar más de 4 días hábiles en una semana, de los siete días hábiles fraccionables; b) En el caso que el período vacacional programado, ya sea completo o fraccionado, iniciara o concluyera un día viernes, los días sábados y domingos siguientes también se computan dentro de dicho período vacacional. Al momento de la programación de vacaciones deberá tomarse en cuenta dicha situación a efectos de evitar el otorgamiento de períodos vacacionales superiores al máximo legal establecido en el artículo 2° del Decreto Legislativo;

Que, el artículo 3° del Fraccionamiento del Descanso Vacacional, numerales 3.1 y 3.2 del D. Leg. 1405 prescriben: “El descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida, salvo que se acuerde el goce fraccionado. El servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en períodos no menores de siete (7) días calendario;

Que, en la parte concluyente del Informe N° 201-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGELH-TAII, el Técnico Administrativo II del Equipo de Personal, precisa que son PROCEDENTES las propuestas de los Roles de Vacaciones del Personal Administrativo de la sede la UGEL Huancabamba, bajo el régimen del D. Leg. N° 276, por lo que es procedente materializar el presente acto resolutivo;

Estando a lo dispuesto por el Especialista de Recursos Humanos de la UGEL Huancabamba, según las Hojas de Envío N° 1674-2023-EPER.UGEL HUANCABAMBA, el Informe Técnico N° 201-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGELH-TAII;

De conformidad con lo dispuesto por el D. Leg. N° 276, por los Artículo 102° y 103° del D.S. N° 005-90-PCM, el D. Leg N° 1405 D. Leg. N° 013-2019-PCM, R.D.R. N° 014497-2022, la Ordenanza Regional N° 355-2016-GRP –CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Unidades de Gestión Educativas Locales, y;

En uso de las facultades conferidas mediante ordenanza Regional N° 258-2013/GRP-CR;

#### SE RESUELVE:

**ARTICULO 1°.- APROBAR** el Rol de Vacaciones del Personal Administrativo bajo el régimen del D. Leg. N° 276, que labora en la sede la UGEL Huancabamba, para el período lectivo 2024, como a continuación se indica:

#### 1.1.- DIRECCIÓN

| SUB NUMERAL | APELLIDOS Y NOMBRES                | CARGO                       | FECHA                   | N° DE DIAS |
|-------------|------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|------------|
| 1.1.1       | MANCHAY PALACIOS<br>Mary Cedelinda | SECRETARIA II               | Del 29/07 al 04/08/2024 | 7          |
|             |                                    |                             | Del 26/08 al 01/09/2024 | 7          |
|             |                                    |                             | Del 23/09 al 29/09/2024 | 7          |
|             |                                    |                             | Del 28/10 al 5/11/2024  | 9          |
|             |                                    |                             | TOTAL                   | 30         |
| 1.1.2       | RAMIREZ POZO<br>Cynthia Paola      | TÉCNICO<br>ADMINISTRATIVO I | Del 12/02 al 20/02/2024 | 9          |
|             |                                    |                             | Del 11/06 al 17/06/2024 | 7          |
|             |                                    |                             | Del 15/07 al 21/07/2024 | 7          |
|             |                                    |                             | Del 25/11 al 01/12/2024 | 7          |
|             |                                    |                             | TOTAL                   | 30         |
| 1.1.3       | FEBRE PARIATON<br>Yomira Soley     | SECRETARIA I                | Del 24/06 al 30/06/2024 | 7          |
|             |                                    |                             | Del 16/09 al 22/09/2024 | 7          |
|             |                                    |                             | Del 9/10 al 24/10/2024  | 16         |
|             |                                    |                             | TOTAL                   | 30         |

|       |                                    |                              |   |                        |
|-------|------------------------------------|------------------------------|---|------------------------|
| 1.1.4 | CARHUATOCTO CHINGUEL<br>Elizabeth  | OFICINISTA II                | Del 02/01 al 08/01/2024<br>Del 05/08 al 11/08/2024<br>Del 09/10 al 15/10/2024<br>Del 09/12 al 17/12/2024<br>TOTAL | 7<br>7<br>7<br>9<br>30 |
| 1.1.5 | OJEDA MAURIOLA<br>María del Carmen | TRABAJADOR DE<br>SERVICIO    | Del 13/05 al 27/05/2024<br>Del 23/09 al 7/10/2024<br>TOTAL  | 15<br>15<br>30         |
| 1.1.6 | CUTÍN GARCÍA<br>Yanet              | TRABAJADOR DE<br>SERVICIO II | Del 13/03 al 27/03/2024<br>Del 9/10 al 23/10/2024<br>TOTAL  | 15<br>15<br>30         |
| 1.1.7 | GUEVARA CHINGUEL<br>Segundo Tomás  | CHOFER I                     | Del 14/06 al 28/06/2024<br>Del 17/10 al 31/10/2024<br>TOTAL   | 15<br>15<br>30         |

## 1.2.- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

| SUB<br>NUMERAL | APELLIDOS Y NOMBRES                 | CARGO                            | FECHA   | Nº DE<br>DIAS          |
|----------------|-------------------------------------|----------------------------------|---|------------------------|
| 1.2.1          | SANTOS OCUPA<br>Yurmicila           | CONTADOR I                       | Del 15/01 al 21/01/2024<br>Del 17/06 al 23/06/2024<br>Del 31/07 al 06/08/2024<br>Del 14/10 al 22/10/2024<br>TOTAL | 7<br>7<br>7<br>9<br>30 |
| 1.2.2          | GONZA PINTADO<br>Dinora Ilvania     | ESPECIALISTA<br>ADMINISTRATIVO I | Del 3/01 al 11/01/2024<br>Del 22/01 al 2/02/2024<br>Del 30/07 al 7/08/2024<br>TOTAL                               | 9<br>12<br>9<br>30     |
| 1.2.3          | BOBADILLA PELTROCHE<br>Tomás Waldir | TÉCNICO<br>ADMINISTRATIVO II     | Del 8/07 al 14/07/2024<br>Del 9/09 al 16/09/2024<br>Del 14/10 al 20/10/2024<br>Del 9/12 al 16/12/2024<br>TOTAL    | 7<br>8<br>7<br>8<br>30 |
| 1.2.4          | SALVADOR RAMÍREZ<br>Angel           | TÉCNICO<br>ADMINISTRATIVO I      | Del 17/07 al 31/07/2024<br>Del 4/10 al 18/10/2024<br>TOTAL  | 15<br>15<br>30         |
| 1.2.5          | NEYRA ALBERCA<br>Miriam Yanaty      | TÉCNICO<br>ADMINISTRATIVO I      | Del 2/01 al 9/01/2024<br>Del 13/05 al 19/05/2024<br>Del 30/07 al 6/08/2024<br>Del 4/11 al 10/11/2024<br>TOTAL     | 8<br>7<br>8<br>7<br>30 |
| 1.2.6          | NEIRA MELENDRES<br>Wilson           | TÉCNICO<br>ADMINISTRATIVO I      | Del 20/05 al 3/06/2024<br>Del 23/09 al 30/09/2024<br>Del 5/11 al 11/11/2024<br>TOTAL                              | 15<br>8<br>7<br>30     |
| 1.2.7          | OZETA SILVA<br>Rosalina Eugenia     | SECRETARIA I                     | Del 5/02 al 11/02/2024<br>Del 11/06 al 17/06/2024<br>Del 9/10 al 16/10/2024<br>Del 22/11 al 29/11/2024<br>TOTAL   | 7<br>7<br>8<br>8<br>30 |
| 1.2.8          | MAZA OROZCO<br>Lucía del Pilar      | SECRETARIA I                     | Del 4/03 al 12/03/2024<br>Del 30/07 al 5/08/2024<br>Del 16/09 al 22/09/2024<br>Del 9/10 al 15/10/2024<br>TOTAL    | 7<br>8<br>7<br>8<br>30 |
| 1.2.9          | CRUZ ALVERCA<br>José Humberto       | SECRETARIO I                     | Del 05/02 al 19/02/2024<br>Del 05/08 al 19/08/2024<br>TOTAL   | 15<br>15<br>30         |

|        |                                   |                                     |   |                     |
|--------|-----------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------|
| 1.2.10 | HUAYAMA CALDERÓN<br>Pedro Joaquín | ENCARGADO DE<br>CONTROL PATRIMONIAL | Del 19/04 al 26/04/2024<br>Del 2/07 al 12/07/2024<br>Del 21/10 al 31/12/2024<br>TOTAL | 8<br>11<br>11<br>30 |
|--------|-----------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------|

**1.3.- UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

| SUB NUMERAL | APELLIDOS Y NOMBRES                    | CARGO                         | FECHA   | Nº DE DIAS             |
|-------------|--|-------------------------------|---|------------------------|
| 1.3.1       | OCAÑA ALBERCA<br>Lastenia Milagros     | ENCARGADA DE<br>PLANIFICACIÓN | Del 19/02 al 4/03/2024<br>Del 1/08 al 8/08/2024<br>Del 11/11 al 17/11/2024<br>TOTAL                             | 15<br>8<br>7<br>30     |
| 1.3.2       | CHUMACERO BARCO<br>Maricela del Carmen | TÉCNICO<br>ADMINISTRATIVO I   | Del 4/03 al 10/03/2024<br>Del 29/07 al 04/08/ 2024<br>Del 4/08 al 11/08/2024<br>Del 4/11 al 11/11/2024<br>TOTAL | 7<br>7<br>8<br>8<br>30 |

**1.4.- ÁREA DE EDUCACIÓN BÁSICA, TÉCNICO PRODUCTIVA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA**

| SUB NUMERAL | APELLIDOS Y NOMBRES           | CARGO         | FECHA   | Nº DE DIAS             |
|-------------|-------------------------------|---------------|---|------------------------|
| 1.4.1       | PEÑA GUERRERO<br>Carmen María | SECRETARIA II | Del 15/04 al 21/04/2024<br>Del 17/07 al 23/07/2024<br>Del 15/08 al 22/08/2024<br>Del 21/11 al 28/11/2024<br>TOTAL | 7<br>7<br>8<br>8<br>30 |

**ARTICULO 2°.- DISPONER**, que cualquier variación posterior de las vacaciones deberá efectuarse en forma regular y con la debida fundamentación, tal como lo establece el artículo 103° del D.S. N° 005-90-PCM.

**ARTICULO 3°.- DISPONER**, que la oficina de trámite documentario, notifique a las diversas, así como a las áreas de la Huancabamba, tal como lo establece el D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-del Procedimiento Administrativo General.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE,



*[Handwritten signature]*

**Dra. TOURDES CONSUELO LA MADRID BENÍTES**  
DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE  
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
HUANCABAMBA

LCLMB/D.(E)UGELH.  
JWFH/JUA (E)  
MAAG/EE.RR.HH.  
TOMMY/TÉC.ADM.II