



Nº 337 -2024-GOB.REG.PIURA.-  
**DRSP-DSRSLCC-OEGDRH.**

## Resolución Directoral

Sullana, 14 MAR. 2024

Visto, el **INFORME LEGAL N°84-2024/DRSP-DSRSLCC-430020141-430020145** de fecha 14 de febrero del 2024, en la que se emite opinión legal sobre permiso por estudios universitarios presentado por la servidora **DIANA FABIOLA ORDINOLA VALDIVIEZO** y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante documento de vistos, se emite opinión legal sobre permiso por estudios universitarios el Programa de Enfermería de la Universidad Cesar Vallejo, presentado por la servidora **DIANA FABIOLA ORDINOLA VALDIVIEZO**;

Que, con **OFICIO N°027-2024.GOB.REG.PIURA-DRSP-DSRSLCC-C.S.AYABACA** de fecha 31 de enero del 2024, el medico jefe del Centro de Salud de Ayabaca y Micro Red de Ayabaca emite **OPINIÓN FAVORABLE** de permiso por estudios universitarios de la servidora **DIANA FABIOLA ORDINOLA VALDIVIEZO**;

Que, con Carta de Compromiso, la servidora antes mencionada se compromete a devolver las seis (06) horas compensatorias los días jueves y viernes de cada semana desde las 03:00 pm hasta las 06:00 pm durante el ejercicio presupuestal 2024;

Que, mediante **INFORME LEGAL 84-2024/DRSP-DSRSLCC-430020141-430020145**, de fecha 14 de febrero del 2024, la Dirección de Asesoría Jurídica opina que de la pretensión presentada por la servidora **DIANA FABIOLA ORDINOLA VALDIVIEZO** con el cargo **TECNICA EN ENFERMERIA I** nivel **STF** resulta **PROCEDENTE** otorgar el permiso por estudios universitarios;

Que, con Resolución Directoral N° 001-93-INAP/DNP de fecha 05 de Febrero de 1993 se aprueba el **Manual Normativo de Personal N° 003-93-DNP "Licencias y Permisos"**, tiene por finalidad proporcionar a las Entidades Públicas un instrumento que contenga los criterios técnicos que coadyuven a la correcta y oportuna ejecución de las Licencias y Permisos, estableciéndose lo siguiente: "**El Permiso por Docencia o Estudios Universitarios. Se otorga a los trabajadores para ejercer la docencia universitaria o seguir estudios universitarios con éxito, hasta por un máximo de seis (06) horas semanales, periodo que debe ser compensado dentro del mes calendario**".

### REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA SU OTORGAMIENTO:

- ✓ **Copia fotostática autorizada por fedatario de la entidad que otorga la Ficha de Matrícula.**
- ✓ **Horario de clases expedido por la Universidad; Original y Actualizado.**
- ✓ **Carta de Compromiso debidamente detallada sobre compensación Horaria.**
- ✓ **Opinión Favorable del Jefe inmediato.**

En uso de las atribuciones conferidas sobre acciones de personal, mediante la R.M. N° 963/2017-MINSA, de fecha 31 de octubre del 2017; Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y Resolución Ejecutiva Regional N°124-2024/GOBIERNO.REGIONAL.PIURA-GR, de fecha 22 de febrero del 2024, mediante la cual se designa al Director General de la Dirección Sub Regional de Salud "L.C.C." - Sullana;

Estando a lo informado por la Dirección General y Visto Bueno de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Dirección de Administración y Dirección Asesoría Jurídica;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **AUTORIZAR** a la servidora **DIANA FABIOLA ORDINOLA VALDIVIEZO** con el cargo **TECNICA EN ENFERMERIA I** nivel **STF** para que desempeñe sus labores en horarios rotativos hasta la culminación del ciclo por estudios universitarios en el Programa de Enfermería de la Universidad Cesar Vallejo, durante el ejercicio presupuestal del año 2024, conforme al siguiente horario:



**Nº 337 -2024-GOB.REG.PIURA.-**  
**DRSP-DSRSLCC-OEGDRH.**

## Resolución Directoral

Sullana, ..... **14 MAR. 2024** .....

**Jueves:** de 03:00 pm hasta las 06:00 pm

**Viernes:** de 03:00 pm hasta las 06:00 pm

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La servidora **DIANA FABIOLA ORDINOLA VALDIVIEZO** con el cargo **TECNICA EN ENFERMERIA I nivel STF** deberá devolver las seis (06) horas pactadas de permiso por estudios en coordinación con el responsable de Control de Asistencia y permanencia del establecimiento de Salud, el mismo que bajo responsabilidad, deberá remitir mensualmente a esta entidad, el record de asistencia y permanencia indicando la devolución de horas de la mencionada servidora para efectos del pago de sus remuneraciones.

**ARTÍCULO TERCERO.-** **DISPONER** bajo responsabilidad que el responsable de Control de Asistencia y Permanencia de la Oficina de Recursos Humanos de la Sub Región "Castillo Colonna" - Sullana, adopte las medidas necesarias con la finalidad que se dé cumplimiento a lo dispuesto, debiendo efectuar el seguimiento idóneo para que se dé el cumplimiento de la devolución de las seis (06) horas comprometidas los días jueves y viernes de cada semana desde las 03:00 pm hasta las 06:00 pm, durante el ejercicio presupuestal en curso.

**ARTÍCULO CUARTO.-** **DISPONER** bajo apercibimiento de dejar sin efecto la autorización otorgada a la servidora **DIANA FABIOLA ORDINOLA VALDIVIEZO**, en caso de descuido o despliegue inadecuado de sus funciones en el establecimiento de Salud.

**ARTÍCULO QUINTO.-** **NOTIFICAR** el presente acto administrativo a la parte interesada, Oficina de Control de Asistencia y Permanencia y a las unidades Orgánicas de la Dirección Subregional de Salud "Luciano Castillo Colonna"- Sullana.



**REGISTRESE Y COMUNIQUESE**



**Med. Mariana M. Yáñez Cesti**  
**DIRECTOR GENERAL**  
 CMP. 40291