

Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Resolución Directoral N° 000070 - 2024

Carhuaz, 10 ENE. 2024

Visto el INFORME N° 0260 -2023-MINEDU/RA-DREA/UGEL Chz-AGA/EAI-P, Expediente Administrativo N°004963-2023, y demás documentos adjuntos que constan en (04) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que es facultad de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz, como instancia de ejecución del Gobierno Regional, dependiente de la Dirección Regional de Educación, resolver en primera instancia las pretensiones solicitadas por los administrados de acuerdo a su naturaleza y estado de trámite;

Que, mediante Expediente Administrativo N° 004963 de fecha 05 de junio del 2023, la servidora administrativa Lucy Madai, OCROSPOMA CARRERA, Cajero I del Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz, solicita el reconocimiento de felicitación sobre la encargatura de Promoción Humana (Asistente Social) durante el año 2014, respectivamente;

Que, la servidora administrativa LUCY MADAI OCROSPOMA CARRERA, Cajero I del Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz, en su solicitud hace referencia lo siguiente: "Que, habiéndome encargado las funciones de Promoción Humana (Asistente Social) de la Unidad de Gestión Educativa local de Carhuaz el año 2014, y habiendo cumplido las funciones a cabalidad y mucha responsabilidad ya que se tiene que informar para el PDT en el momento oportuno para no tener Cobranzas Coactivas. así mismo no se tuvo ningún inconveniente de parte de los usuarios como del ESSALUD; también hago de su conocimiento que las funciones que se me encargó son funciones muy distintas al cargo que vengo desempeñando en la UGEL Carhuaz como Cajero I: por todo lo expuesto líneas arriba me digno en solicitarle a su Despacho RESOLUCIÓN DE FELICITACIÓN ya que ésta encargatura es ajena a mis funciones como también no es remunerada. adjunto a la presente copia de la R.D.";

Con la finalidad de justificar lo solicitado, presenta las siguientes resoluciones:

- Resolución Directoral N° 00091 – 2014, de fecha, 30 de enero de 2014.

Resolución mediante el cual se ENCARGABA, las funciones de PROMOCIÓN HUMANA de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz, funciones adicionales al cargo que ocupaba de cajero;

Que, mediante Decreto Ley N° 11377, Estatuto y Escalafón del Servicio Civil, se considera empleado público a toda persona que desempeña labores remuneradas en las reparticiones del Estado;

Que, el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, regula la prestación de los servicios personales, subordinada y remunerada entre una entidad de la administración pública y un empleado público, cualquiera fuera la clasificación que éste tenga, y la parte orgánica y funcional de la gestión del empleo público. Reconociendo en el artículo 18°, el desempeño excepcional al empleado que origina el otorgamiento de especial reconocimiento que deberá enmarcarse en las siguientes condiciones:

- Lograr resultados eficientes en el servicio que presta a la población,
- Constituir modelo de conducta para el conjunto de empleados,
- Promover valores sociales,
- Promover beneficios a favor de la entidad, y
- Mejorar la imagen de la entidad frente a la colectividad;

Que, el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en su artículo 3° establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5° del Decreto Legislativo 1023 entre ellos el Subsistema Gestión de las Relaciones Humanos y Sociales: Comprende las relaciones que se

establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son: a) Relaciones laborales individuales y colectivas; b) Seguridad y Salud en el Trabajo (SST); c) Bienestar Social; d) Cultura y Clima Organizacional; e) Comunicación Interna;

Que, los artículos 147° inciso a) y 148° inciso a), b), c) y d) del Decreto Supremo N° 005 90-PCM Reglamento de la Carrera Administrativa, establecen programas de incentivos laborales como estímulo a los servidores para un mejor desempeño de sus funciones, entre los cuales destaca el agradecimiento o felicitación escrita;

Que, el artículo 18° de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleado Público, establece que el desempeño excepcional de un empleado origina el otorgamiento de especial reconocimiento que deberá enmarcarse en las siguientes condiciones: Lograr resultados eficientes en el servicio que presta a la población, constituir modelo de conducta para el conjunto de empleados, promover valores sociales, promover beneficios a favor de la entidad y mejorar la imagen de la entidad frente a la colectividad;

Que, en el numeral i) del Artículo 24° del Decreto Legislativo N° 276, se señala que uno de los derechos de los servidores de carrera es: "Recibir menciones, distinciones y condecoraciones de acuerdo a los méritos personales- La Orden del Servicio Civil del Estado constituye la máxima distinción";

Que, el artículo 146° y el literal a) del artículo 147° y los inciso a), b) y d) del artículo 148° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90PCM, establecen que los programas de incentivos laborales sirven de estímulo a los servidores de carrera para un mejor desempeño de sus funciones, los mismos que atenderán entre otros aspectos, el reconocimiento de acciones excepcionales o de calidad extraordinaria relacionada directamente o no con las funciones desempeñadas, estableciéndose como uno de estos reconocimientos el agradecimiento o la felicitación escrita;

Conforme a lo expuesto, corresponde felicitar por la labor excepcional y adicional realizada por doña LUCY MADAI OCROSPOMA CARRERA, Cajero I del Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz, al haber cumplido las funciones de ENCARGADA de PROMOCIÓN HUMANA;

Estando a lo Informado por el responsable de la Oficina de Personal, decretado por el Área de Administración, dispuesto por el director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz; y

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044; su Reglamento D.S. N° 011-2012-ED; Ley N° 24041; TUO de la Ley N° 27444; Decreto Ley N° 11377; Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; Decreto Legislativo N° 276; Decreto Supremo N° 005-90PCM y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- FELICITAR, a doña Lucy Madai, OCROSPOMA CARRERA, con DNI N° 40285350, Cajero I del Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz, al haber cumplido las funciones de ENCARGADA de PROMOCIÓN HUMANA, durante el año 2014.

Artículo 2°.- DISPONER, que la Oficina de Trámite Documentario de la UGEL Carhuaz, notifique con la Resolución a las partes, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y Comuníquese,

ORIGINAL FIRMADO

Mg. JULIO MARTIN ARMAS COLONIA
Director de Programa Sectorial III
Unidad de Gestión Educativa Local
CARHUAZ

D-UGELChz/JMAC
DSA.II/SSMM
DSA.II/HDMV
EA.I/JCM
TADM/SAAA

10 ENE. 2024

Carhuaz
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.


Frescia I. Rodriguez Osorio
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
TRAMITE DOCUMENTARIO I
UGEL - CARHUAZ