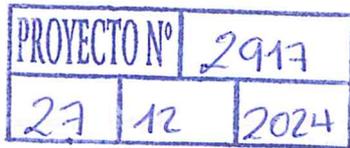


“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



Resolución Directoral N° 02923 -2024-UGEL-H.

Huancabamba, 30 DIC. 2024



Vistos; el Memorandum N° 3580-2024-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-HDB., el Informe N° 220-2024-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-HBBA/ADM. El Informe N° 901-2024-GOB.REG.PIURA. ZADREP.UGEL. HBBA-UPDI/MJC., Informe N° 1066-2024-GRP-DREP-UGEL-HBBA-EPER., el Informe N° 320-2024-GOB.R. EG.PIURA-DREP-UGEL-HBBA-AJ, Informe N° 51-2024-GOB.R. EG.PIURA-DREP-UGEL-HBBA-DIR, Hoja de envío N° 4550-2024-EPER.UGEL-HBBA y demás documentos anexos con veintiséis (26) 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 2025;

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 períodos 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;

Estando a lo dispuesto por el Especialista de Recursos Humanos de la UGEL Huancabamba, según la Hoja de Envío N° 4550-2024-EPER.UGEL HUANCABAMBA,

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 2025, como a continuación se indica:

1.1.- DIRECCIÓN

SUB NUMERAL	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA	N° DE DIAS
1.1.1	MANCHAY PALACIOS Mary Cedelinda	SECRETARIA II	Del 23/06 al 29/06/2025	7
			Del 25/08 al 31/09/2025	7
			Del 22/09 al 28/09/2025	7
			Del 23/10 al 31/10/2025	9
			TOTAL	30
1.1.2	RAMIREZ POZO Cynthia Paola	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	Del 24/02 al 04/03/2025	9
			Del 10/06 al 16/06/2025	7
			Del 16/07 al 22/07/2025	7
			Del 20/11 al 26/11/2025	7
			TOTAL	30
1.1.3	FEBRE PARIATON Yomira Soley	SECRETARIA I	Del 20/01 al 26/01/2025	7
			Del 15/09 al 21/09/2025	7
			Del 2/10 al 17/10/2025	16
			TOTAL	30
1.1.4	CARHUATOCTO CHINGUEL	OFICINISTA II	Del 21/04 al 27/04/2025	7
			Del 17/07 al 23/07 2025	7
			Del 13/10 al 19/10/2025	7

	Elizabeth		Del 11/12 al 19/12/2025 TOTAL	9 30
1.1.5	OJEDA MAURIOLA María del Carmen	TRABAJADOR DE SERVICIO	Del 12/05 al 21/05/2025 Del 11/08 al 17/08/2025 Del 25/09 al 07/10/2025 TOTAL	10 7 13 30
1.1.6	CUTÍN GARCÍA Yanet	TRABAJADOR DE SERVICIO II	Del 17/02 al 23/02/ 2025 Del 9/06 al 15/06 2025 Del 6/10 al 21/10 2025 TOTAL	7 7 16 30
1.1.7	GUEVARA CHINGUEL Segundo Tomás	CHOFER I	Del 16/06 al 22/06/2025 Del 14/07 al 20/08/2025 Del 15/09 al 21/09/2025 Del 13/10 al 22/10/2025 TOTAL	7 7 7 9 30

1.2.- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

SUB GERAL	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA	Nº DE DIAS
1.2.1	SANTOS OCUPA Yurmicila	CONTADOR I	Del 20/01 al 27/01/2025 Del 31/03 al 06/04/2025 Del 14/07 al 21/07/2025 Del 20/10 al 26/10/2025 TOTAL	8 7 8 7 30
1.2.2	GONZA PINTADO Dinora Ilvania	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	Del 20/01 al 31/01/2025 Del 12/05 al 18/05/2025 Del 30/07 al 7/08/2025 TOTAL	12 7 9 30
1.2.3	BOBADILLA PELTROCHE Tomás Waldir	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	Del 9/07 al 15/07/2025 Del 8/10 al 14/09/2025 Del 13/10 al 20/10/2025 Del 8/12 al 15/12/2025 TOTAL	7 8 8 7 30
1.2.4	SALVADOR RAMÍREZ Angel	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	Del 21/07 al 04/08/2025 Del 6/10 al 20/10/2025 TOTAL	15 15 30
1.2.5	NEYRA ALBERCA Miriam Yanaty	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	Del 7/01 al 15/01/2025 Del 10/04 al 16/04/2025 Del 30/07 al 5/08/2025 Del 9/10 al 15/10/2025 TOTAL	9 7 7 7 30
1.2.6	NEIRA MELENDRES Wilson	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	Del 19/05 al 2/06/2025 Del 25/09 al 02/09/2025 Del 16/12 al 22/12/2025 TOTAL	15 8 7 30
1.2.7	OZETA SILVA Rosalina Eugenia	SECRETARIA I	Del 6/01 al 12/01/2025 Del 12/05 al 19/05/2025 Del 9/10 al 15/10/2025 Del 24/11 al 01/12/2025 TOTAL	7 8 7 8 30
			Del 3/03 al 09/03/2025 Del 19/05 al 26/05/2025	7 8

1.2.8	MAZA OROZCO Lucía del Pilar	SECRETARIA I	Del 14/07 al 20/07/2025	7
			Del 9/10 al 17/10/2025	8
			TOTAL	30
1.2.10	HUAYAMA CALDERÓN Pedro Joaquín	ENCARGADO DE CONTROL PATRIMONIAL	Del 21/04 al 30/04/2025	10
			Del 1/07 al 11/07/2025	11
			Del 20/10 al 28/10/2025	09
			TOTAL	30

1.3.- UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

SUB NUMERAL	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA	Nº DE DIAS
1.3.1	OCAÑA ALBERCA Lastenia Milagros	ENCARGADA DE PLANIFICACIÓN	Del 23/01 al 31/01/2025	9
			Del 24/02 al 4/03/2025	9
			Del 30/07 al 10/08/2025	12
			TOTAL	30
1.3.2	CHUMACERO BARCO Maricela del Carmen	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	Del 27/01 al 02/02/2025	7
			Del 17/07 al 23/07/2025	7
			Del 1/10 al 7/10/2025	7
			Del 11/12 al 19/12/2025	9
			TOTAL	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 Carmen María	SECRETARIA II	Del 21/04 al 28/04/2025	8
			Del 20/07 al 26/08/2025	7
			Del 24/09 al 30/09/2025	7
			Del 21/11 al 28/11/2025	8
			TOTAL	30
1.4.2	LUZ MARIA RIVERA NEIRA	ASISTENTE DE SERVICIO EDUCACION Y CULTURA	Del 02/01 al 16/01/2025	15
			Del 01/08 al 15/08/2025	15
			TOTAL	

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,



Dra. SEGUNDA ANGELITA BIZUETA LOZADA
DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE
GESTION EDUCATIVA LOCAL
HUANCABAMBA