



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CONTRALMIRANTE VILLAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000275 - 2024

Zorritos, 20 FEB 2024

Visto, el Expediente Administrativo con Reg. N° 341-2024; el Informe Escalafonario N° 00186-2024; la Hoja de Gestión N° 395-2024-GOB.REG.TUMBES-DRET-UGELCVZ-ADM-UPER-RP; Resolución Viceministerial N° 126-2023-MINEDU y demás documentos adjunto;

CONSIDERANDO

Que, el reglamento de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 011-2012-ED, en el Artículo 141° modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU, publicado el 24 julio 2016, establece “La Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) es la instancia de ejecución del Gobierno Regional, dependiente de la Dirección Regional de Educación (DRE), responsable de brindar asistencia técnica y estrategias formativas, así como supervisar, y evaluar la gestión de las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, en lo que corresponda, para la adecuada prestación del servicio educativo; y atender los requerimientos efectuados por la comunidad educativa, en el marco de la normativa del Sector Educación. (...)”;

Que, mediante expediente administrativo con Reg. N° 341-2024, de fecha 21 de febrero de 2024, el director de la I.E N° 080 “Petra Vargas de Ordoñez”, del distrito Casitas, alcanza la solicitud de doña **YESENIA MARITZA GRANDA FLORES**, en la cual solicita Licencia Sin Goce de Remuneraciones por motivos particulares, a partir del día 01 de marzo del 2024 hasta el día 01 de junio del 2024.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 0126-2023-MINEDU, se aprueba el Documento Normativo “Disposiciones que regulan las situaciones administrativas y otros aspectos laborales del auxiliar de educación”.

Que, la precitada norma técnica establece en el numeral 7.4 DE LAS LICENCIAS- sub numeral A Licencias sin goce de remuneraciones Los tipos de licencias sin goce remuneraciones son por las siguientes razones: – Motivos particulares. – Capacitación no oficializada. – Desempeño de funciones públicas por elección o por asumir cargos políticos o de confianza. – Enfermedad grave de los padres, cónyuge, conviviente reconocido judicialmente o hijos;

La licencia con goce o sin goce de remuneraciones se rige por las disposiciones comunes siguientes:

a. El procedimiento de licencias con y sin goce de remuneraciones se inicia con la solicitud escrita presentada por el auxiliar de educación ante el director de la IE, de manera presencial o virtual, adjuntando los requisitos establecidos en la presente norma técnica, según el tipo de licencia solicitada.

b. La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia; sin embargo, el director de IE: se encuentra obligado a recibirla y remitirla en un plazo de dos (02) días hábiles al jefe de recursos humanos o a quien haga sus veces de la DRE/UGEL, según corresponda, a través de la mesa de partes física o virtual.

c. El jefe de recursos humanos o el que haga sus veces de la DRE/UGEL es el responsable de evaluar los requisitos y condiciones que exige cada tipo de licencia, para lo cual solicita el informe escalafonario del auxiliar de educación, al equipo de escalafón de la DRE/UGEL, según corresponda, adjuntándolo al expediente.

d. Si el auxiliar de educación se ausenta sin contar con la autorización resolutive esta ausencia es considerada como inasistencia, siendo pasible de descuento y de ser el caso de considerarse como falta administrativa disciplinaria

e. La licencia se otorga de manera temporal, sin exceder el periodo máximo establecido para cada uno de los tipos de licencia, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones. Es autorizada a través de la resolución administrativa.

f. Si el jefe de recursos humanos o el que haga sus veces de la DRE/UGEL, advierte que la documentación presentada no cumple con los requisitos y condiciones establecidos según el tipo de licencia solicitada, debe comunicarlo al auxiliar de educación a través de un oficio o carta, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días hábiles a fin de que realice la subsanación correspondiente. Transcurrido el plazo sin que el(a) auxiliar de educación haya subsanado el requerimiento formulado, la DRE/UGEL, según corresponda, deniega la solicitud, mediante acto resolutive (oficio o carta), el cual será notificado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el TUO de la LPAG.

g. La DRE/UGEL, según corresponda, emite la resolución administrativa, otorgando la licencia dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud o subsanación para los casos que amerite, bajo responsabilidad. La omisión o retraso en la emisión de las resoluciones genera responsabilidad administrativa, no afectando el derecho del auxiliar de educación, en tanto acredite el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la presente norma técnica, según el tipo de licencia solicitada.

h. Cuando el (a) auxiliar de educación solicita y acredita las condiciones o requisitos para contar con más de una licencia con goce de remuneraciones por diferente tipo, cuyos periodos de vigencia coincidan simultáneamente entre sí, prevalece la primera solicitud de licencia presentada, por lo que la segunda solicitud será devuelta al solicitante.

i. Cuando el auxiliar de educación solicita y acredita las condiciones o requisitos para contar con más de una licencia con goce de remuneraciones por el mismo o diferente tipo, cuyos periodos de vigencia coincidan en parte, se emite la resolución administrativa de la nueva licencia por el periodo que falte.

j. En caso, la solicitud de licencia se presente fuera de los plazos establecidos en la presente norma técnica, es denegada; salvo la exoneración del plazo de presentación autorizada por el titular de la DRE/UGEL, en tanto, no haya afectación a la continuidad del servicio educativo.

k. En caso el auxiliar de educación posea doble vinculación laboral en el marco de la LRM y requiera solicitar licencia, debe solicitarla en el centro laboral donde se ausenta.

Que, con Informe Escalafonario N° 00186-2024, el Encargado de la Unidad de Escalafón de la Unidad de Gestión Educativa Local de Contralmirante Villar, informa que doña YESENIA MARITZA GRANDA FLORES, identificada con DNI N° 45351746 y código modular N° 1045351746, labora como auxiliar de educación en la I. E N° 080 "Petra Vargas de Ordoñez", del distrito de Casitas, en condición de Nombrada, con Jornada Laboral 30 Horas.

Que, con Hoja de Gestión N° 395-2024- GOB.REG.TUMBES-DRET-UGELCVZ-ADM-UPER-RP; la responsable de la Unidad de Personal, autoriza se proyecte la respectiva resolución.

De conformidad con la Resolución Viceministerial N° 123-2021-MINEDU, la Ley N° 28044 – Ley General de Educación, Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento



Administrativo, La Ley N° 27783-Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, modificada por la Ley N° 27902 – Ley Orgánica de Gobierno Regionales, Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, Ley N° 31953– Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, el Decreto Supremo N° 015-2002-ED; la Resolución Directoral Regional N° 000467-2022;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONCEDER, la Licencia Sin Goce de Remuneraciones por Motivos Particulares, al personal que a continuación se indica:

APELLIDOS Y NOMBRES	EXP.	VIGENCIA
YESENIA MARITZA GRANDA FLORES C.M N° 1045351746 AUXILIAR DE EDUCACIÓN DE LA I.E N° 080 "PETRA VARGAS DE ORDOÑEZ" JORNADA LABORAL: 30 HORAS UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR	REG. N° N° 341-2024	Del 01.03.2024 al 01.06.2024



ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR, la presente resolución a la auxiliar de educación **YESENIA MARITZA GRANDA FLORES** y a las Unidades de Escalafón, Personal, Remuneraciones, Administración y AGP de la UGEL Contralmirante Villar, en el modo y plazos que la Ley establece

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



[Handwritten signature]

LIC. LENIN CHANDUCAS RAMOS
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE CONTRALMIRANTE VILLAR

LChR/D-UGEL-CV-D
 LAER/ADM
 LARD/UPER (e)

