



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

"Decenio de la igualdad de oportunidad para las mujeres y hombres 2018-2027"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La Molina, 14 de noviembre de 2022

**OFICIO MULTIPLE N° 00072-2022-UGEL 06/DIR-ARH-EAP-CONAS**

**Señor (a): .....**  
**Director (a) de la Institución Educativa: .....**

Presente.-

**ASUNTO :** PROGRAMACION DE VACACIONES PERIODO 2023

**REFERENCIA:** CONAS2022-INT-0092249  
Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial  
Decreto Supremo N°004-2013-ED  
RM. N°571-94-ED

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y comunicarle, que, en cumplimiento a los dispositivos legales señalados en la referencia, respecto al otorgamiento y goce de vacaciones de los profesores que han sido designados en el cargo de Director de Instituciones Educativas y que tienen horas o aula a cargo.

Sobre el particular, se señala lo siguiente:

De conformidad con lo establecido el literal b) del artículo 12 de la Ley N° 29944 en concordancia con el literal e) del artículo 148 del Decreto Supremo N° 004-2013-ED, los profesores que laboran en el Área de Gestión Institucional, Formación Docente o Innovación e Investigación Pedagógica, gozan de treinta (30) días de vacaciones al cumplir doce (12) meses de trabajo efectivo, incluidos los períodos de licencia con goce de remuneraciones las cuales se deben otorgar entre los meses de abril a noviembre de cada año.

De conformidad con lo establecido en el capítulo VI en el numeral 7 de la RM. N° 571-94-ED, en casos excepcionales y debidamente justificados (necesidades del servicio) el trabajador podrá hacer uso del periodo vacacional en forma fraccionada (quincenalmente).

En consecuencia, se le comunica a los Directores Designados que hayan cumplido un año en el cargo, remitir mediante un oficio a la UGEL N°06, la programación de sus vacaciones correspondientes al periodo 2023, hasta el 30 de noviembre del 2022 para la emisión del acto resolutivo.

Sin otro particular, y agradeciendo la atención prestada al presente, me despido de usted haciéndole llegar la muestra de mi especial consideración

De igual forma se solicita que completen dicha información de manera obligatoria en el siguiente enlace:

[https://ugel06-my.sharepoint.com/:f/g/personal/mjesusi\\_ugel06\\_gob\\_pe/EsrVKi-i56xlpufj87bVKUgBAJo-T5JqMiyX7WpQyBsjdA?e=LT4wSE](https://ugel06-my.sharepoint.com/:f/g/personal/mjesusi_ugel06_gob_pe/EsrVKi-i56xlpufj87bVKUgBAJo-T5JqMiyX7WpQyBsjdA?e=LT4wSE)

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración

Atentamente,



DR. PIORILLA VANESSA ICOCHEA REYES  
Jefe (e) del Área de Recursos Humanos  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

GSHG/DIR. (e) UGEL N°06  
FVR/J. (e) ARH  
KEMC/COORD. (e) EAP  
MAJV/TEC. EAP



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidad para las mujeres y hombres 2018-2027”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## **DOCUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA RD DE VACACIÓN DE DIRECTIVOS 2023**

Para la solicitud y presentación del oficio de vacación de directores, deben de adjuntar los siguientes documentos, la cual nos ayudara a tener un mejor control del personal directivo y administrativo, las cuales son:

- Oficio de solicitud de vacación
- Cronograma de vacación del personal Administrativo de la II.EE
  - Se adjunta un modelo de oficio para la presentación de su solicitud de vacación
  - El cronograma de vacación del personal directivo y administrativo se debe enviar por mesa de partes de la UGEL N°06 y se debe completar la información de las vacaciones de directores, subdirectores y personal administrativo en el enlace: [https://ugel06-my.sharepoint.com/:f/g/personal/mjesusi\\_ugel06\\_gob\\_pe/EsrvKi-i56xlpufi87bVKUgBAJo-T5JqMiyX7WpQyBsjdA?e=L74wSE](https://ugel06-my.sharepoint.com/:f/g/personal/mjesusi_ugel06_gob_pe/EsrvKi-i56xlpufi87bVKUgBAJo-T5JqMiyX7WpQyBsjdA?e=L74wSE)



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

"Decenio de la igualdad de oportunidad para las mujeres y hombres 2018-2027"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Lima, 10 de noviembre del 2022

OFICIO N°000-I.E.L. " “-UGEL N°06

Lic.

GIOVANNA SOLEDAD HERNANDEZ GRANADOS

Directora (e) de la Unidad de Gestión Educativa Local N°06

Presente.-

**ASUNTO: PROGRAMACIÓN DE VACACIÓN DEL DIRECTOR (A)  
DE LA I.E.E. “.....” PERÍODO 2023.**

Me es grato dirigirme a usted para saludarla muy cordialmente y a la vez manifestarle que estoy solicitando la programación del personal directivo y administrativo de nuestra institución educativa periodo 2023, la cual se adjunta en el siguiente cuadro.

ROL DE VACACIONES DEL PERSONAL DE LA II.EE					
Nº	APELLOS NOMBRES	CÓDIGO MODULAR	CARGO	VACACIONES	
				INICIO	FIN
01	#####	1020256859	DIRECTOR	31/05/2023	29/06/2023
02	#####	1020256859	SUB DIRECTO	31/10/2023	29/11/2023
03	#####	1020256859	OFICINISTA	02/05/2023	31/05/2023
04	#####	1020256859	SECRETARIA	01/03/2023	30/03/2023

Agradeciendo la atención que brinda el presente aprovecho la oportunidad para expresarle la muestra de mi especial consideración.

Atentamente,

.....  
Sello y firma del Dir.

Dirección de la II.EE: ..... Celular del Director (a): ..... teléfono de la II.EE:  
..... Correo Electrónico del director: .....