



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área 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 periodos 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

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

Atentamente,



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



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



“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-i56xlpuFj87bVKUgBAJo-T5JqMiyX7WpQyBsjdA?e=LT4wSE



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. “.....” PERIODO 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					
N°	APELLIDOS NOMBRES	CODIGO 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: