



PERÚ

Ministerio  
de Educación



E<sup>U</sup>TALENTOS  
regiones

# “Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial”

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N.º 081-2023-MINEDU



# Contenido

---

**1**

● Glosario de términos

**2**● Disposiciones generales:  
licencias**3**

● Licencias:

3.1 Licencia con goce de  
remuneraciones3.2 Licencia sin goce de  
remuneraciones**4**● Conclusión anticipada de  
licencias sin goce de  
remuneraciones**5**● Disposiciones generales:  
permisos**6**

● Permisos:

6.1 Permisos con goce de  
remuneraciones6.2 Permisos sin goce de  
remuneraciones**7**● Disposiciones generales:  
Vacaciones**8**● Programación,  
Reprogramación,  
Fraccionamiento y Adelanto**9**

● Directorio de especialistas



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónEOUTALENTOS  
regiones

# 1. Glosario de términos

---

**Certificado Médico (CM):** es el documento que expiden los médicos después de una prestación y a solicitud del paciente, puede ser expedido por cualquier médico habilitado que labore en las dependencias de EsSalud, MINSA o centros de Salud Público o Privado. Informa sobre la dolencia u enfermedad, diagnósticos, tratamiento y período de descanso físico necesario.

## **Jefe inmediato:**

- Para el(a) profesor(a) del área de desempeño de gestión pedagógica y subdirector(a) de la IE, es el(a) director(a) de la IE;
- Para el(a) especialista en educación de la UGEL y para el(a) profesor(a) coordinador(a) de ODEC es el(a) jefe(a) de gestión pedagógica de la UGEL;
- Para el(a) director(a) de la IE y para el(a) jefe(a) de gestión pedagógica, es el director de la UGEL;
- Para el(a) coordinador(a) de PRONOEI es el(a) especialista en educación del nivel inicial de la UGEL;
- Para el(a) especialista en educación de la DRE, es el(a) director(a) de gestión pedagógica de la DRE y
- Para el(a) director(a) de la UGEL y para el(a) director(a) de gestión pedagógica es el(a) director(a) de la DRE.

# 1. Glosario de términos

---



**Profesor (a):** servidor(a) que cumple el rol de agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano; y que se desempeña en alguna de las áreas de desempeño laboral de la LRM.



**Razón de servicio:** sustento o motivo mediante el cual se garantiza la continuidad del servicio educativo, siendo responsabilidad del jefe inmediato analizar la situación específica del docente solicitante y verificar si el otorgamiento de licencia sin goce de remuneraciones pone en riesgo la prestación del servicio educativo o causa algún perjuicio a los estudiantes o a la IE.



PERÚ

Ministerio  
de Educación



EOUTALENTOS  
regiones

## 2. Disposiciones generales: licencias

---

- Se otorga de manera temporal previo cumplimiento de los requisitos y condiciones.
- La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia; sin embargo, el jefe inmediato se encuentra obligado a recibirla y remitirla en un plazo de 02 días hábiles al jefe de RRHH.
- Cuando el profesor 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 profesor.
- Cuando el(a) profesor(a) 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 en parte, se emite la resolución administrativa de la nueva licencia por el periodo que falte.
- 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.
- Para el caso de los profesores contratados que tramiten alguna licencia, esta se otorga dentro de la vigencia del contrato.
- El responsable del escalafón magisterial de la IGED llevará un control minucioso de las licencias.

# 3. La Licencia



**La licencia** es el derecho que tiene el(a) profesor(a) para no asistir al centro de trabajo por uno o más días. Su tramitación se inicia en su centro laboral y culmina con la formalización mediante resolución administrativa emitida por la instancia de gestión educativa descentralizada competente (DRE/UGEL), según corresponda.

## Licencias

### Con goce de remuneraciones

- Por incapacidad temporal
- Por familiar directo que se encuentra con enfermedad grave o terminal o sufra accidente grave.
- Por maternidad.
- Por paternidad.
- Por adopción.
- Por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos.
- Por siniestros.
- Por estudios de posgrado, especialización, o perfeccionamiento
- Por capacitación organizada y autorizada por el Minedu o los gobiernos regionales.
- Por asumir representación oficial del Estado Peruano en eventos nacionales e internacionales.
- Por citación expresa, judicial, militar o policial.
- Por representación sindical.
- Por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal.
- Por asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.
- Para realizar exámenes oncológicos preventivos y anuales.

### Sin goce de remuneraciones

- Por motivos particulares.
- Por capacitación no oficializada.
- Por desempeño de funciones públicas por elección o por asumir cargos políticos o de confianza.
- Por enfermedad grave de los padres, cónyuge, conviviente reconocido judicialmente o hijos.

# 3.1 Licencia con goce de remuneraciones

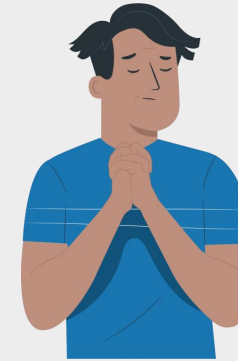
---



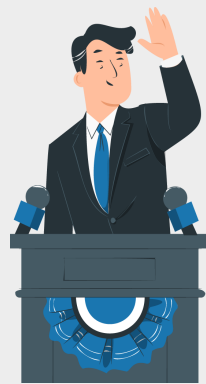
**Licencia por incapacidad  
temporal**



**Licencia por  
maternidad**



**Licencia por fallecimiento de  
padres, cónyuge o hijos**



**Licencia por desempeño de cargos  
de consejero regional o regidor  
municipal**



**Licencia para realizar exámenes  
oncológicos preventivos  
anuales**

## 3.1.1 Licencia por incapacidad temporal

---

### Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde la contingencia.
- b) CITT, el cual sustenta desde el primer día de licencia; o,
- c) CM, sólo por los primeros veinte (20) días en el año, para lo cual se debe adjuntar: la receta médica, el recibo de pago por honorarios profesionales o recibo de pago de la atención médica recibida; y, el recibo de compras de la medicina adquirida.



### Precisiones:

- A partir del día veintiuno la licencia se acredita necesariamente con el CITT.
- En caso de que el profesor se encuentre hospitalizado, la solicitud puede ser presentada por algún familiar o miembro de la comunidad educativa, debiendo presentar el CITT en un plazo máximo de 2 días hábiles de su expedición.

## 3.1.2 Licencia por maternidad

---



### Requisitos

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de 15 días calendario antes del inicio de la licencia.
- b) La profesora contratada debe presentar la solicitud al día siguiente de la adjudicación en caso la licencia coincida con el inicio del contrato docente.
- c) CITT por maternidad expedido por EsSalud; o el CM en el que conste la fecha probable del parto, necesariamente validado por EsSalud.

### Situaciones especiales:

- i. En los casos de parto múltiple o recién nacido con discapacidad, el descanso postnatal adicionalmente al periodo establecido, se extenderá por 30 días calendario.
- ii. En caso de adelanto en el alumbramiento, los días del periodo de descanso prenatal no gozados se acumulan al descanso postnatal. Si el alumbramiento sucediera después de la fecha probable de parto, los días de retraso serán considerados como descanso médico por incapacidad temporal.



## 3.1.2 Licencia por maternidad

---

### Aplazamiento del descanso prenatal

La profesora gestante puede diferir en todo o en parte el goce del descanso prenatal. Así, el número de días naturales diferidos se acumulará al período de descanso postnatal.

### Requisitos para el aplazamiento del descanso prenatal:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato hasta 2 meses antes de la fecha probable del parto indicando el número de días de descanso prenatal que desea acumular al período de descanso postnatal.
- b) CITT por maternidad expedido por EsSalud; o el CM en el que conste la fecha probable del parto, necesariamente validado por EsSalud.
- c) Informe médico que certifique que la postergación del descanso prenatal no afectará a la gestante o al concebido.

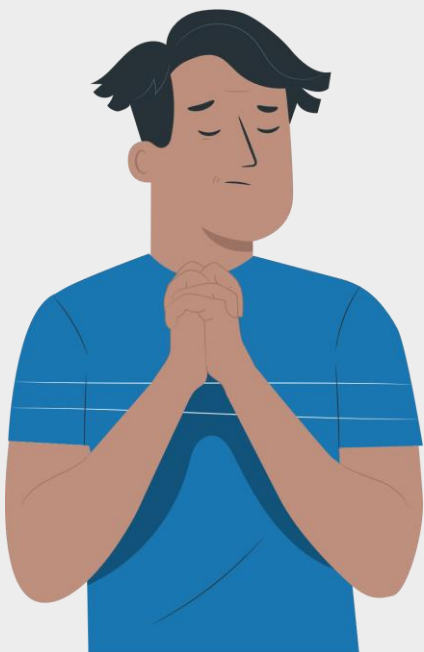
## 3.1.3 Licencia por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos

El profesor nombrado y contratado tiene derecho a una licencia con goce de remuneraciones correspondiente a 8 días calendario por el deceso de padres, cónyuge o hijos, cuando se produjera en la provincia donde presta servicios. En caso el deceso o sepelio se produjera en provincia distinta al de su centro de trabajo, la licencia es por 15 días calendario.

Se computa a partir del día siguiente del fallecimiento y se concede sin deducción del período de vacaciones.

### Requisitos

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato al día siguiente del fallecimiento del familiar o excepcionalmente hasta el día de su reincorporación a su centro laboral.
- b) Acta de defunción; o, certificado o acta de defunción en línea
- c) Documento que acredite el vínculo con el familiar fallecido:
  - La filiación con los hijos se acredita con las actas de nacimiento o DNI,
  - El vínculo con el padre o madre, con el acta de nacimiento del profesor y el DNI del padre o madre,
  - El matrimonio se acredita con el acta de matrimonio.
- d) Constancia, certificado o el documento emitido por la institución, entidad competente o autoridad política del lugar donde se produce la sepultura o entierro del fallecido, cuando corresponda.



## 3.1.4 Licencia por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal

---



La licencia se otorga al profesor nombrado cuando es electo como consejero regional o regidor municipal respectivamente, en atención al interés común del servicio educativo, se le concede hasta un (1) día semanal mensual de licencia con goce de remuneraciones por el tiempo que dure su mandato.

### Requisitos

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato dentro de los dos (2) días hábiles de haber recibido la credencial para ejercer el cargo.
- b) Documento de acreditación emitida por el Jurado Nacional de Elecciones.

## 3.1.5 Licencia para realizar exámenes oncológicos preventivos anuales

---



Los profesores nombrados o contratados podrán solicitar licencia con goce de remuneración a su jefe inmediato para realizar exámenes oncológicos preventivos anuales, hasta por 2 días hábiles, consecutivos o no debiendo ser compensados durante los 30 días calendario posteriores al otorgamiento de la licencia. La compensación tiene que darse necesariamente con estudiantes para el caso de los profesores que desarrollan sus actividades en aula.

### Requisitos

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles antes del inicio de la licencia.
- b) La orden médica en la que se indiquen los exámenes a realizar.
- c) Concluida la licencia el profesor entrega al jefe inmediato, en el plazo máximo de 3 días hábiles de realizada la atención, los documentos que la acrediten.



PERÚ

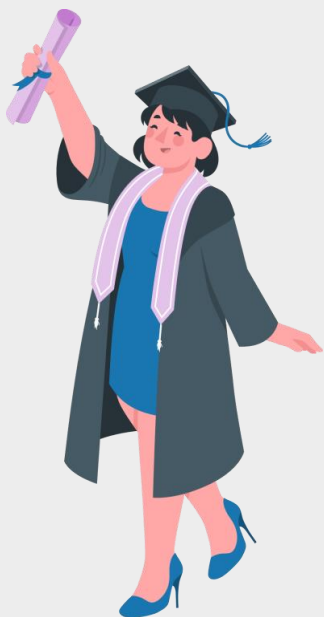
Ministerio  
de Educación



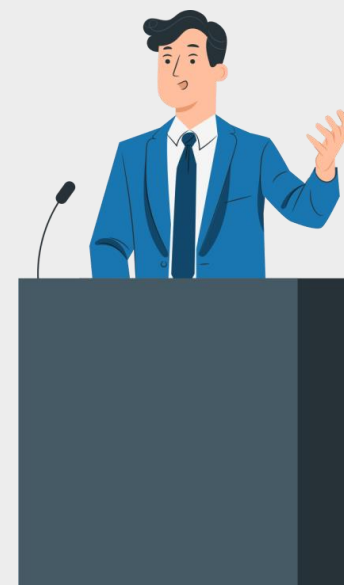
EOUTALENTOS  
regiones

## 3.2 Licencia sin goce de remuneraciones

---



**Licencia por motivos  
particulares**



**Licencia por desempeño de  
funciones públicas por elección o  
por asumir cargos políticos o de  
confianza**

## 3.2.1 Licencia por motivos particulares

---

El profesor nombrado puede solicitar licencia sin goce de remuneraciones para atender asuntos particulares hasta por 2 años continuos o discontinuos en un período de 5 años, conforme a la siguiente regla:

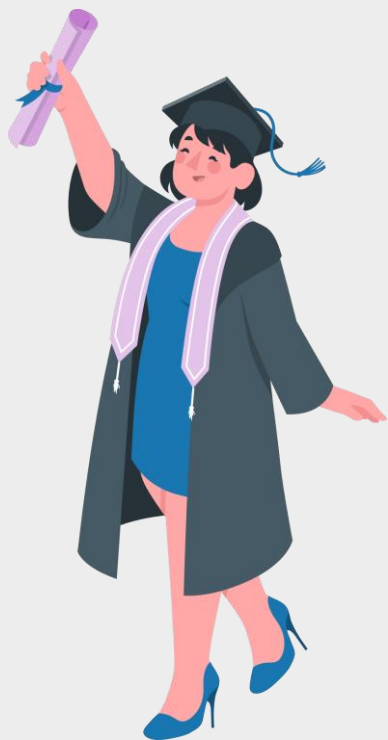
- i. Para el(a) profesor(a) nombrado(a) antes de la vigencia de la LRM, se contabiliza desde el 26.11.2012; y, a la fecha nos encontramos en el tercer periodo, que inició el 26.11.2022 y culmina el 25.11.2027 y así sucesivamente.
- ii. Para el(a) profesor(a) nombrado(a) a partir del 26.11.2012, se contabiliza a partir de la fecha de su nombramiento y así sucesivamente.

### Condiciones

- i. Contar con más de un (1) año de servicios oficiales y remunerados en condición de nombrado.
- ii. No haber hecho uso de licencia por motivos particulares por dos (2) años continuos o discontinuos en un periodo de 5 años de acuerdo con lo señalado en el párrafo precedente.
- iii. Conformidad del jefe inmediato.
- iv. Realizar la entrega de cargo a su jefe inmediato antes de hacer uso de la licencia.

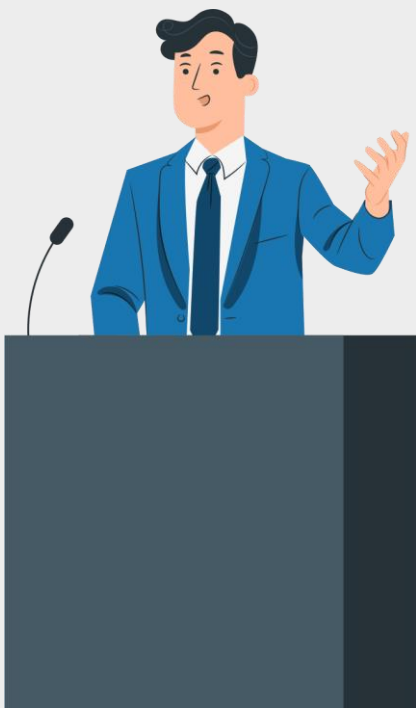
### Requisito

Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una antelación mínima de quince (15) días hábiles antes del inicio de la misma.



## 3.2.2 Licencia por desempeño de funciones públicas por elección o por asumir cargos políticos o de confianza

---



El profesor nombrado que desempeña función pública por elección, según la clasificación regulada en el artículo 52 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, o que asume cargos políticos de confianza, tiene derecho a que se le otorgue la licencia sin goce de remuneraciones mientras permanezca en el cargo, en cuyo caso el acto resolutorio será único, indicando la fecha de inicio de la licencia mas no de su término, ello porque su ejercicio puede concluir antes del período por el cual fue elegido o designado.

### Requisito

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato el día hábil siguiente de la entrega del documento que acredite el desempeño de funciones públicas por elección o la designación en el cargo político o de confianza.
- b) Documento que acredite el desempeño de funciones públicas por elección o la designación en el cargo político o de confianza.

Es responsabilidad del profesor(a) comunicar la conclusión de la elección o la designación para así dar por concluida la licencia, debiendo retomar sus funciones el día siguiente hábil de culminada la designación, caso contrario se aplicará los descuentos correspondientes.



PERÚ

Ministerio  
de Educación



EOUTALENTOS  
regiones

## 4. Conclusión anticipada de la licencia sin goce de remuneraciones

---

### Procedimiento

- Solicitud escrita presentada ante su jefe inmediato de manera presencial o digital dirigida al titular de la DRE/UGEL que expidió la resolución administrativa de otorgamiento de licencia.
- La DRE/UGEL en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles de recibida la solicitud debe emitir y notificar:
  - ✓ La resolución que de por concluida la licencia otorgada; y,
  - ✓ La resolución que de por concluido el contrato docente, de ser el caso.
- La DRE/UGEL debe notificar las resoluciones que resuelven dar por concluida la licencia y el contrato docente.
- La constancia de notificación de las resoluciones que resuelven dar por concluida la licencia y el contrato docente, respectivamente, son los documentos indispensables para que el(a) profesor(a) retome a sus funciones.



PERÚ

Ministerio  
de Educación



EOUTALENTOS  
regiones

## 5. Disposiciones generales: permisos

---

- El permiso se inicia con la presentación de la solicitud escrita de manera presencial o digital ante el jefe inmediato adjuntando los requisitos que sustenten cada tipo de permiso. La recepción de la solicitud es obligatoria.
- La papeleta debe contar necesariamente con la firma del jefe inmediato. Si el profesor se ausentara sin esta condición, su ausencia se considerará como injustificada.
- El permiso se inicia después de la hora de ingreso. Solo en casos excepcionales debidamente justificados, el permiso se otorga el día anterior; en cuyo caso, el profesor no registrará la hora de ingreso, pero sí la hora de salida.
- En caso el profesor tenga doble vinculación en el marco de la LRM y requiera solicitar permiso, debe solicitarla en el centro laboral donde se ausenta

## 6. El permiso



El permiso es la autorización del jefe inmediato, para ausentarse por horas del centro laboral, a excepción del permiso por onomástico y por el día del maestro, Se formaliza con la papeleta de permiso o con la resolución administrativa, según corresponda.

### Permisos

#### Con goce de remuneraciones

- Por enfermedad.
- Por maternidad.
- Por lactancia.
- Por capacitación oficializada.
- Por citación expresa judicial, militar o policial.
- Por onomástico.
- Por el Día del Maestro.
- Para ejercer docencia superior o universitaria.
- Por representación sindical

#### Sin goce de remuneraciones

- Por motivos particulares.
- Por capacitación no oficializada.
- Por enfermedad grave de padres, cónyuge, conviviente o hijos.

# 6.1 Permisos con goce de remuneraciones

---



**Permiso por enfermedad**



**Permiso por lactancia**

# 6.1.1 Permiso por enfermedad

---



Se concede al profesor nombrado(a) y contratado(a) para concurrir a las dependencias de EsSalud, MINSA o centros de salud público o privado debiendo a su retorno acreditar con la constancia de la atención médica respectiva firmada por el médico tratante.

## Requisitos:

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato con un (1) día hábil de anticipación, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados en los casos que requiera atención médica inmediata y concurra a un centro de salud público o privado.
- Copia del recibo por honorarios o boleta o cualquier comprobante de pago de la atención médica, además, copia de la receta médica o copia de la orden de exámenes, cuando la atención médica se realiza en un centro de salud público o privado; o,
- Constancia firmada por el médico tratante, cuando la atención se realiza en EsSalud, la cual se debe presentar a su retorno o dentro del primer día hábil de realizada la atención.

## 6.1.2 Permiso por lactancia

---



Se concede a la profesora nombrada y contratada en periodo de lactancia al término del periodo postnatal, a razón de una (1) hora diaria al inicio o al término de su jornada laboral, hasta que el hijo cumpla un (1) año. En caso de parto múltiple el permiso por lactancia se incrementará una (1) hora más al día.

Se concede este permiso independientemente del número de horas contratadas. Asimismo, si la profesora cuenta con doble vinculación solo podrá hacer efectivo este permiso en una sola IE, en razón que los horarios de trabajo son distintos.

### Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha de inicio del permiso, indicando el horario de permiso a elegir (al inicio o al término de su jornada laboral).
- b) Acta de nacimiento del menor.

## 6.1.2 Permiso por lactancia

---

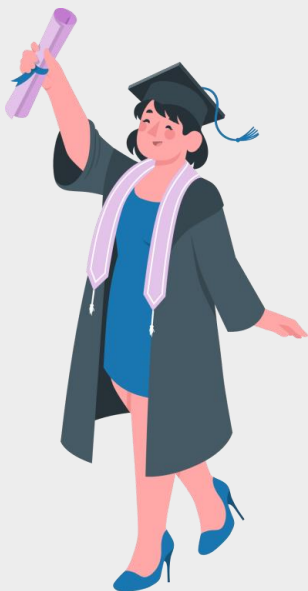
### Procedimiento:

- i. El jefe inmediato, en un plazo máximo de 2 días hábiles de recibida la solicitud, la remite al jefe de recursos humanos o el que haga sus veces en la DRE/UGEL según corresponda.
- ii. Si la solicitud no reúne los requisitos para gozar de este permiso, el jefe de recursos humanos o el que haga sus veces comunica por escrito a la profesora que su solicitud se encuentra incompleta y la invita a subsanarla dentro de un plazo máximo de dos 2 días hábiles. Transcurrido el plazo sin que la profesora haya subsanado su solicitud, la DRE/UGEL, según corresponda debe emitir el acto administrativo denegando el permiso solicitado.
- iii. La DRE/UGEL, según corresponda, emite la resolución administrativa dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la solicitud y documentación sustentatoria.

## 6.2 Permisos sin goce de remuneraciones

---

### 6.2.1 Permiso sin goce por remuneraciones por motivos particulares



Se otorga al profesor nombrado para que atienda asuntos particulares, siempre que no se afecte el servicio, los mismos que son acumulados mensualmente y expresados en días y horas para la deducción correspondiente según la jornada laboral vigente.

**Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de un (1) día hábil.
- b) Conformidad previa del jefe inmediato.



PERÚ

Ministerio  
de Educación



EOUTALENTOS  
regiones

# 7. Disposiciones generales: vacaciones

---

- La programación, reprogramación, fraccionamiento y adelanto de vacaciones solo procede para el(a) profesor(a) del área de desempeño laboral de gestión institucional, formación docente o innovación e investigación.
- De manera excepcional, los directores que tienen aula u horas a cargo gozan sus vacaciones en los meses de enero o febrero de cada año, las cuales deben programarse y aprobarse en el rol de vacaciones, pudiendo ser reprogramadas o fraccionadas, en dichos meses.
- Si una vez concluida la designación o encargo del profesor(a) y vuelve asumir un cargo igual o distinto en la misma área de desempeño, en forma continua y sin interrupción; se contabiliza el tiempo de doce (12) meses de trabajo efectivo, sumando los periodos laborados. El descanso físico se hará efectivo siempre que se encuentre laborando en la misma área.
- El(a) profesor(a) que laboró como encargado o designado en cualquier cargo y no reunió los doce (12) meses de trabajo efectivo en el área en mención o no hizo efectivo el uso de su descanso físico, al retornar al cargo docente le corresponde gozar las vacaciones durante los meses de enero y febrero.

# 8.1 Programación

---



- El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces solicita las fechas para la programación del rol de vacaciones; en la segunda semana de octubre, al profesor(a) designado; y, en la segunda semana de diciembre, al profesor(a) encargado.
- El(a) profesor(a) comunica las fechas de sus vacaciones en un plazo máximo de siete (7) días hábiles de haber sido notificado.
- Ante la ausencia del pronunciamiento por parte del profesor(a), la DRE/UGEL fija las fechas de la programación de vacaciones.
- La programación de vacaciones es por el período vacacional completo de treinta (30) días calendario o por periodos fraccionados.
- El rol de vacaciones se aprueba mediante resolución administrativa, la cual es indispensable para su goce.
- El acto resolutivo que otorga vacaciones al director de UGEL es emitido por su jefe inmediato.

## 8.2 Reprogramación

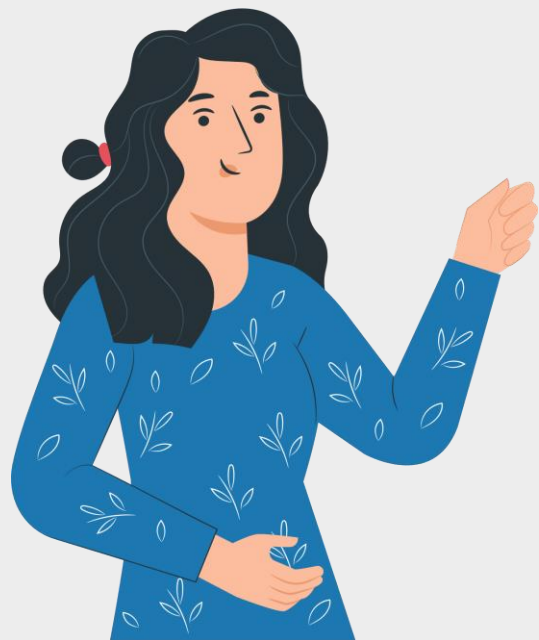
---



- La reprogramación de vacaciones se solicita por única vez ante el titular de la DRE/UGEL y se inicia con la presentación de la solicitud con una antelación de quince (15) días al inicio del descanso vacacional programado en el rol de vacaciones.
- El titular de la DRE/UGEL, una vez recibida la solicitud, emite la conformidad por escrito, remitiendo al jefe de RRHH para la emisión de la resolución administrativa de reprogramación de vacaciones.
- De no ser aceptada la solicitud, se procede a dar respuesta por escrito.
- La DRE/UGEL según corresponda, emite la resolución administrativa dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud, reprogramando el periodo vacacional entre los meses de abril a noviembre, dentro de los doce (12) meses siguientes en el que se genera el derecho y hasta un día antes de contabilizarse un nuevo período vacacional.

## 8.3 Fraccionamiento

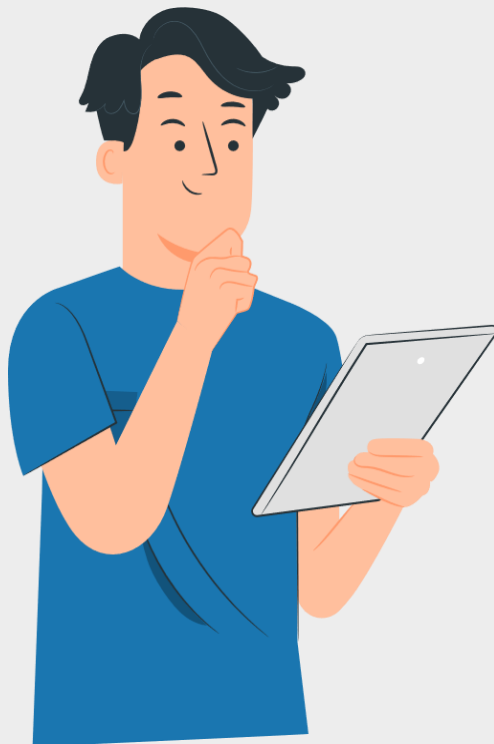
---



- Es por única vez y se inicia con la presentación de la solicitud escrita presentada por el(a) profesor(a) con una antelación de quince (15) días hábiles al inicio del descanso vacacional programado, ante el titular de la DRE/UGEL. La solicitud debe indicar los periodos en que desea fraccionar su descanso.
- El descanso vacacional de treinta (30) días calendario se puede fraccionar de las siguientes maneras:
  - ✓ Dos periodos, cada uno de quince (15) días calendario continuos, que incluye sábado y domingo.
  - ✓ Un periodo mínimo de quince (15) días calendario continuos, que se goza de forma ininterrumpida y lo restante se distribuye en dos periodos de los cuales uno es como mínimo de siete (7) días calendario continuos que incluye sábado y domingo y el otro es de ocho (8) días calendario continuos que también incluye sábado y domingo.
  - ✓ Las partes pueden acordar el orden en el que se goza lo señalado en el literal precedente
- El fraccionamiento del descanso vacacional se otorga entre los meses de abril a noviembre, dentro de los doce (12) meses siguientes en el que se genera el derecho a su descanso vacacional y hasta un día antes de contabilizarse un nuevo período vacacional.
- El titular de la DRE/UGEL, según corresponda una vez recibida la solicitud, emite la conformidad por escrito, remitiendo al jefe de recursos humanos o quien haga sus veces para la emisión de la resolución administrativa.
- De no ser aceptada la solicitud, se procede a dar respuesta por escrito.
- La DRE/UGEL según corresponda, emite la resolución administrativa dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud.

## 8.4 Adelanto

---



- Se inicia con la presentación de la solicitud escrita presentada de manera física o digital por el(a) profesor(a) con una antelación de quince (15) días hábiles al inicio del descanso vacacional solicitado, ante el titular de la DRE/UGEL.
- El titular de la DRE/UGEL, según corresponda una vez recibida la solicitud, emite la conformidad por escrito, remitiendo al jefe de recursos humanos o quien haga sus veces para la emisión de la resolución administrativa.
- De no ser aceptada la solicitud, se procede a dar respuesta por escrito.
- El jefe de RRHH o el que haga sus veces en la DRE/UGEL, suscribe el acuerdo de adelanto del descanso vacacional con el(a) profesor(a), previo a la emisión de la resolución administrativa.
- El titular de la DRE/UGEL, una vez suscrito el acuerdo, emite el acto resolutorio aprobando el adelanto del descanso vacacional entre los meses de abril a noviembre.



# 9. Directorio de especialistas

N°	ESPECIALISTAS	REGIONES A CARGO	CORREO ELECTRONICO	CELULAR
01	FLOR YNGA	LIMA METROPOLITANA	<a href="mailto:FYNGA@MINEDU.GOB.PE">FYNGA@MINEDU.GOB.PE</a>	993042799
		CUSCO		
		TUMBES		
		ICA		
02	LUIS IPARRAGUIRRE	LIMA PROVINCIAS	<a href="mailto:LIPARRAG@MINEDU.GOB.PE">LIPARRAG@MINEDU.GOB.PE</a>	915250662
		LORETO		
		PIURA		
		MOQUEGUA		
		LAMBAYEQUE		
03	LILIANA CHÁVEZ	LA LIBERTAD	<a href="mailto:LILCHAVEZ@MINEDU.GOB.PE">LILCHAVEZ@MINEDU.GOB.PE</a>	934054546
		APURÍMAC		
		AYACUCHO		
04	MOISES MANRIQUE	JUNIN	<a href="mailto:MMANRIQUE@MINEDU.GOB.PE">MMANRIQUE@MINEDU.GOB.PE</a>	922099909
		CAJAMARCA		
		PASCO		
		PUNO		
05	ROXANA RUÍZ	ÁNCASH	<a href="mailto:GESTIONDELEMPLEO02@MINEDU.GOB.PE">GESTIONDELEMPLEO02@MINEDU.GOB.PE</a>	998827514
		TACNA		
		MADRE DE DIOS		
		HUANCAVELICA		
		UCAYALI		
06	LORENA GARCÍA	AMAZONAS	<a href="mailto:EQUIPOGESTIONDITEN02@MINEDU.GOB.PE">EQUIPOGESTIONDITEN02@MINEDU.GOB.PE</a>	933446116
		CALLAO		
		AREQUIPA		
		SAN MARTÍN		
		HUÁNUCO		



PERÚ

Ministerio  
de Educación



EDUTALENTOS  
regiones

# GRACIAS

---