



Decanato

«Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional»

RESOLUCIÓN DE DECANATO N.º 0762-D-FLCH-18

Lima, 30 de julio de 2018

*VISTO el expediente con Registro de Ingreso N.º 05963-FLCH-2018 relativo al pedido de vacaciones de la **DRA. YOLANDA WESTPHALEN RODRIGUEZ**, directora de la Escuela Profesional de Literatura de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas.*

CONSIDERANDO:

*Que mediante resolución rectoral N.º 04479-R-17 de fecha 8 de agosto de 2017, se ratificó la resolución de decanato N.º 257-D-FLCH-17 de fecha 10 de marzo de 2017, aprobando la encargatura de la **DRA. MARIA YOLANDA LUISA WESTPHALEN RODRÍGUEZ**, con código N.º 093106, en la Dirección de la Escuela Profesional de **LITERATURA** de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, a partir del 10 de marzo de 2017;*

Que mediante Oficio N.º 128-EAPLIT-FLCH-2018 la Dra. Maria Yolanda Luisa Westphalen Rodríguez, directora de la Escuela Profesional de Literatura, comunica que hará uso de su descanso físico vacacional del 6 al 24 de agosto de 2018;

Que mediante resolución jefatura N.º 00892-D-FLCH-18 de fecha 19 de marzo de 2018 se postergó el descanso físico vacacional correspondiente al período 2017-2018 de los profesores con cargos directivos, entre ellos, el de la directora de la Escuela Profesional de Literatura;

Que de conformidad al numeral 88.10 Art, 88º de la Ley Universitaria N.º 30220, en concordancia con el Inc. k), Art. 165º del Estatuto de la UNMSM, los docentes tienen derecho a 60 días de vacaciones anuales y remuneradas; y,

En uso de las atribuciones que las disposiciones legales le confieren, el decano de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas;

RESUELVE:

- 1.º **AUTORIZAR** a la **DRA. MARIA YOLANDA LUISA WESTPHALEN RODRÍGUEZ**, con código N.º 093106, profesora del Departamento Académico de Literatura y directora de la Escuela Profesional de Literatura de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, hacer uso de su descanso físico vacacional del 6 al 24 de agosto de 2018.
- 2.º **TRANSCRIBIR** la presente resolución de decanato a la Oficina General de Recursos Humanos, para su ratificación.

Regístrese, comuníquese y archívese.



/mder.