

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana****Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04**

**“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”**

Comas, 15 de junio del 2018.

OFICIO MULTIPLE N° 016 -2018-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-DIR-ARH

Señor(a)(ita):

Director(a) de las Instituciones Educativas de la UGEL 04 – Comas.

Presente.-

ASUNTO : Precisiones a ejecutar durante la paralización de labores en las Instituciones Educativa.

REF. : a) Oficio Múltiple 82-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD (Exp. N° 48619-2018)
: b) Oficio Múltiple 81-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD (Exp. N° 48567-2018)
c) Oficio Múltiple N° 107-2018-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN
c) Memorando Múltiple N° 0259-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

Es grato dirigirme a ustedes saludándoles cordialmente, con la finalidad de hacer de su conocimiento que, con los documentos de la referencia, se establecen algunas precisiones que se deben implementar durante la paralización de labores en las Instituciones Educativas por efecto de la huelga nacional indefinida convocada por el Comité Nacional de Lucha de las Bases Regionales del SUTEP, prevista a partir del 18 de junio del 2018.

De acuerdo a la Ley 28044, Ley General de Educación en su Artículo 55°, se reconoce al Director como la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógicos, institucional y administrativo; por lo que deberá realizar las acciones que correspondan a fin de garantizar la continuidad del servicio educativo, así como el orden dentro y fuera de las Instituciones Educativas; por lo que deberá SOLICITAR con anticipación la intervención de las autoridades de su jurisdicción encargadas del orden, seguridad y prevención durante este tipo de circunstancias.

Al respecto se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El artículo 23° del Capítulo III del Reglamento de la Ley N° 28988 "Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial", establece "...El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local o de la Dirección Regional de Educación, según corresponda, bajo responsabilidad, aplicará el descuento de las remuneraciones del personal por los días no laborados, en la planilla del mes que corresponda; así como, las demás consecuencias legales que hubiere generado el abandono del cargo por parte del referido personal, conforme a ley; omisión al cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo será considerada una falta grave...".
2. De acuerdo al literal e) y f) del artículo 48 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, incurren en responsabilidad administrativa, pasible de cese temporal, por un periodo de treinta y un (31) días hasta doce (12) meses, los profesores que



**“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”**

abandonen al cargo, inasistiendo injustificadamente al centro de trabajo por más de tres (3) días consecutivos o cinco (5) días discontinuos en un periodo de dos (2) meses e interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo.

3. El literal d) del artículo 49 de la Ley N° 29944, dispone que es causal de destitución, incurrir en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa y/o institución educativa, así como impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos.
4. En la R.S.G. N° 326-2017-MINEDU, de fecha 01.11.2017 el cual aprueba la Norma Técnica denominada “Normas para el registro y control de asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los profesores y auxiliares de educación, en marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”, y la R.S.G. N° 121-2018-MINEDU de fecha 07.06.2018 en la cual se aprueba el “Instructivo para la elaboración y aprobación de la Planilla Única de Pagos de los profesores y auxiliares de educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento” y la modificatoria del numeral 6.3.1.2 y los Anexos N° 1 y 3 de la R.S.G. N° 326-2017-MINEDU.

Por lo expuesto en los párrafos precedentes, su despacho deberá implementar de manera adecuada las disposiciones antes citadas y los lineamientos establecidos, a fin garantizar y asegurar el servicio educativo en la institución educativas a su cargo debiendo ejecutar las siguientes acciones de acuerdo a las normas legales vigentes antes señaladas:

- Remitir a la Unidad de Gestión Educativa Local dentro de las 24 horas de producida la interrupción del servicio educativo, la relación de personal a su cargo nombrado y contratado, que no asisten o que asistiendo abandonaron el servicio educativo, para lo cual deberán utilizar el formato N° 01 Reporte de asistencia detallado señalado en el Anexo 03 de la R.S.G. N° 326-2017-MINEDU, la cual fue modificado con la R.S.G. N° 121-2018-MINEDU y el formato N° 02 Reporte Consolidado de inasistencia injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones, para el llenado de estos formatos deberá tener en cuenta las consideraciones señaladas en cada uno de estos.
- Cuando se suscite la interrupción de labores pedagógicas en las instituciones educativas, por motivo de huelga o paro de los trabajadores, el Director reportará a la UGEL diariamente los formatos debidamente llenados, desde el primer día de paralización hasta el levantamiento de la medida.
- Asimismo, debe remitir a la UGEL el consolidado de asistencia mensual, dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes siguiente, a fin de que el equipo de planillas efectúe los descuentos correspondientes en el Sistema Único de Planilla – SUP de acuerdo a la información remitida mediante el formato 01 del anexo 03 (reporte de asistencia detallado) y el formato 02 del Anexo 04 (Reporte de las inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones).
- Informar a la UGEL bajo responsabilidad la inasistencia injustificada de un servidor al centro de trabajo, por más de tres (03) días consecutivos o cinco (05)



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

**“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”**

discontinuos en un periodo de dos (02) meses, a fin de que se le aperture proceso administrativo por presunto abandono de cargo.

La información requerida lo deberá remitir generando un reporte por cada nivel educativo que atiende la Institución Educativa, con la firma correspondiente y escaneado al correo **controldeasistencia.ugel04@gmail.com** y en físico por Mesa de Partes de la UGEL, de acuerdo al formato que se adjunta, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

Suscribo el presente documento, en mérito a las facultades delegadas mediante Resolución Directoral N° 000004-2018-UGEL 04.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para manifestarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

Lic. ROXANA MENESES AMAYA
Jefa (e) del Area de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N°04

RMA/J(e) RH.

ANEXO 03
FORMATO 01 : REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: _____
I.E.: _____
Nivel/Modalidad Educativa: _____

PERIODO (mes/año): _____
Turno: _____

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Cargo	Condición	Jor. Lab.	DIAS CLENDARIO																														
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
						L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M
1																																				
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
21																																				
22																																				
23																																				
24																																				
25																																				

Lugar y Fecha: _____

Director

LEYENDA:	
A	Día laborado
I	Inasistencia injustificada
3T	Tercera tardanza, considerada como inasistencia injustificada
J	Inasistencia justificada (licencia, permiso, vacaciones)
L	Licencia sin goce de remuneraciones
P	Permiso sin goce de remuneraciones
T	Tardanza
H	Huelga o Paro

ANEXO 04

FORMATO 02 : REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIAS, TARDANZAS, Y PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIONES

UGEL: _____

I.E.: _____

Nivel/Modalidad Educativa: _____

PERIODO (mes/año): _____

Turno: _____

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Cargo	Condición	Jor. Lab.	Inasistencias	Tardanzas		Permisos SG		Huelga/Paro	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												

(*) Hora minuto cronológico.

Director