

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

80995

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Comas, 17 de octubre del 2018.

OFICIO MULTIPLE N° 027 -2018-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-DIR-ARH**Señor(a)(ita):****Director(a) de las Instituciones Educativas de la UGEL 04 – Comas.****Presente.-****ASUNTO : Solicita reporte de asistencia por paralización de labores en las Instituciones Educativas los días 16 y 17 de octubre 2018.****REF. : Oficio Múltiple 132-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD.**

Es grato dirigirme a ustedes saludándoles cordialmente, con la finalidad de hacer de su conocimiento que, la CGTP ha convocado a paro nacional de 48 horas para los días 16 y 17 de octubre 2018, asimismo con Oficio Múltiple 132-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD, la Dirección Regional de Educación está requiriendo el reporte de asistencia en los días antes mencionados, al respecto se debe tener en consideración lo siguiente:

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.

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...".

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.

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



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

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).

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.

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,



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

RMA/J(e) RH.

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

1. The first part of the report is a general introduction to the subject.

2. The second part is a detailed description of the methods used in the study.

3. The third part is a discussion of the results of the study.

4. The fourth part is a conclusion and a summary of the findings.

5. The fifth part is a list of references.

6. The sixth part is a list of figures and tables.

7. The seventh part is a list of appendices.

8. The eighth part is a list of footnotes.

9. The ninth part is a list of acknowledgments.

10. The tenth part is a list of the author's address and contact information.

11. The eleventh part is a list of the author's other works.

12. The twelfth part is a list of the author's awards and honors.

13. The thirteenth part is a list of the author's publications.

14. The fourteenth part is a list of the author's books.

15. The fifteenth part is a list of the author's articles.

16. The sixteenth part is a list of the author's book reviews.

17. The seventeenth part is a list of the author's interviews.

18. The eighteenth part is a list of the author's speeches.

19. The nineteenth part is a list of the author's lectures.

20. The twentieth part is a list of the author's other activities.

21. The twenty-first part is a list of the author's other works.

22. The twenty-second part is a list of the author's awards and honors.

23. The twenty-third part is a list of the author's publications.

24. The twenty-fourth part is a list of the author's books.