



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04-Comas

Área de
Recursos
Humanos

mejor
educación
mejores
pequeños

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

03-07-2020

OFICIO MÚLTIPLE N° 015 - 2020-MINEDU/VMGI/DRELM-UGEL.04-ARH

Sr.(a):

DIRECTORES de las Instituciones Educativas de la UGEL N° 04-Comas

ASUNTO : Variación o Asignación excepcional de funciones que no se encuentren vinculadas al cargo o puesto que ocupa el personal Administrativo y Regularización de Reportes de Asistencia.

REF. : a) Decreto Legislativo N° 1505
b) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 039-2020-SERVIR-PE
c) Informe Técnico N° 945-2020-SERVIR-PE- GPGSC
d) Memorandum N° 989 -2020-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04/DIR
e) Expediente N° 31220-2020
f) Expediente N° 31116 – 2020

De mi consideración

Es grato dirigirme a Usted a fin de saludarlo y asimismo en atención al **Informe Técnico N° 945-2020-SERVIR-PE-GPGSC**, en el cual indica sobre la variación de funciones de los servidores prevista en el Decreto Legislativo N° 1505, señalando: (...) la Cuarta Disposición Complementaria Final del DL N° 1505 habilita a las entidades públicas hasta el 31 de diciembre de 2020, para asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a sus servidores, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral. (subrayado es nuestro)

Dicha medida tiene por finalidad asegurar la continuidad laboral de aquellos servidores que debido a su vulnerabilidad frente al COVID-19 y a la naturaleza de sus funciones no les fuera posible realizar presencial ni remoto, a efectos de otorgarles funciones que pudiera realizar a través de esta última modalidad (trabajo remoto), así como para que la entidad pueda disponer la asignación de personal en las áreas en las que requirieran mayor concentración de personal como consecuencia de la coyuntura vigente y de acuerdo a la necesidad del servicios”.

Asimismo, el numeral 7.1. del artículo 7 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 039-2020- SERVIR-PE, señala: “*La entidad pública, en su condición de empleador, podrá optar por la variación excepcional de funciones del servidor regulada por la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, con el fin de posibilitar que el servidor realice trabajo remoto (...)*”.

Nuestro propósito es priorizar el trabajo remoto, con el objetivo de que la mayor cantidad de trabajadores se encuentren bajo la referida modalidad, asignándoles temporalmente de forma excepcional nuevas funciones distintas a las que tienen en virtud de su vínculo laboral, en función de la necesidad del servicio y siempre que reúnan el perfil profesional. En tal sentido, debe señalarse que la variación excepcional de funciones consiste en realizar funciones nuevas a dedicación exclusiva y la asignación excepcional de funciones consiste en realizar funciones nuevas, manteniendo las funciones propias de su cargo o puesto.

En ambas medidas se mantienen invariables la denominación del cargo o puesto.

Por lo que en ese sentido y conforme a lo señalado en el artículo 55° de la Ley General de Educación, corresponde a su Despacho la ejecución de esta medida excepcional, y en la cual autoriza la variación excepcional del personal administrativo que se encuentra a la fecha con licencia con goce de remuneraciones compensable, indicando las nuevas funciones que deberá realizar el trabajador, teniendo en cuenta

la necesidad institucional, el perfil profesional o experiencia laboral del trabajador, lo cual deberá ser comunicado al Área de Recursos Humanos de esta Unidad Institucional, mediante Oficio acompañado de un Informe debidamente sustentado, (indicando la autorización de la variación y las nuevas funciones asignadas, ejemplo: Autoriza variación excepcional de funciones de personal de servicio II o III a funciones de apoyo en funciones de secretariado u oficinistas), lo cual debe efectuarse previa comunicación con el trabajador, de presentarse el caso si tienen más de un trabajador administrativo de institución educativa, pueden elaborar un solo informe debidamente detallado y sustentado y ser remitido a la **brevidad posible** con un solo oficio a la UGEL04, dicha presentación se debe realizar mediante el buzón de comunicaciones de la UGEL 04 buzondecomunicaciones@ugel04.gob.pe

Que, en cuanto a la presentación de los reportes de asistencia correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo y junio del personal administrativo que labora en vuestra IIEE, deberá de **regularizarlos**, a esta Unidad Institucional, mediante los Anexo 3 y 4 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, hasta el **07 de Julio** del presente, **por el mismo medio** del que vienen presentando el consolidado de los docentes y auxiliares de educación.

Asimismo, la presentación de los consolidados del mes de **julio en adelante** continuaran presentando en los Anexo 3 y 4, conjuntamente con la de los docentes y auxiliares de educación.

Se suscribe el presente documento en merito a las facultades delegadas por la Directora Medalith Graciela García Pardo, con Resolución Directoral N° 00001-2020-UGEL04”.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle a usted, las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Lic. ROXANA JACQUELI MENESES AMAYA
Director de Sistema Administrativo I
Del Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 04-Comas