



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos  
Equipo de Administración de Personal

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

San Borja, 30 OCT. 2018

**OFICIO MÚLTIPLE N° 022 -2018-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07/ARH/EAP.**

Señores

**DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL.07 – SAN BORJA**  
**(San Borja, San Luis, Santiago de Surco, Surquillo, Miraflores, Chorrillos y Barranco)**  
Presente.-

**Asunto : REMITE DOCUMENTO.**

Referencia: EXPEDIENTE AT2018-EXT-0075364  
OFICIO MÚLTIPLE N° 135-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD.

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo(a) cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 – San Borja y el mío propio, y a la vez remitir las recomendaciones que debe realizar la Dirección que tiene a cargo cuando el personal que labora en la institución educativa realice Huelga y/o Paro, teniendo en cuenta los siguientes procedimientos.

1. Que, de acuerdo al numeral 6.5.5. de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, precisa que en caso de interrupción del servicio educativo por huelga o paro de profesores o auxiliares de educación, el Director de la institución educativa, debe remitir a la UGEL la relación de los que hayan incurrido en dicha interrupción, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas.
2. Que, lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el pago de remuneraciones solo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de la Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial.
3. De conformidad con la Única Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo N° 017-2007-ED, "Reglamento de la Ley N° 28988, los Directores y Subdirectores de las Instituciones Educativas, deben garantizar el funcionamiento de sus centros educativos, constituyendo faltas graves:
  - Permitir el cierre del local escolar.
  - Impedir el ingreso de alumnos, padres de familia y docentes al local escolar, para el normal desarrollo de las actividades escolares.
  - Facilitar los ambientes de las Instituciones Educativas, para reuniones de carácter sindical.
  - No informar oportunamente la inasistencia del personal docente y administrativo, para el descuento de la planilla.
4. Al respecto la Resolución Ministerial N° 571-94-ED, se aprobó el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación, la cual señala a través del numeral 4 del Título I, que la citada norma es de alcance a las instancias de gestión educativa descentralizadas del Sector Educación, inclusive de las instituciones educativas de Educación Básica, Técnico Productiva y del Nivel Superior no Universitaria (personal administrativo). Asimismo la cita norma establece que la jornada laboral y horarios establecidos del personal, se encuentra a cargo de la Dirección de Personal de la Sede Central, Las Unidades, Áreas o Equipos de Personal o quienes hagan sus veces en las diferentes dependencias del Ministerio de Educación, los cuales son los encargados de mantener descentralizados el registro de asistencia de los trabajadores.
5. El Director de la institución educativa, que no informe oportunamente la inasistencia y/o reporte información falsa del personal docente, auxiliar de educación, personal administrativo y de servicio, incurre en falta administrativa pasible de sanción de cese temporal o destitución de acuerdo a la gravedad de la falta.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos  
Equipo de Administración de Personal

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

Por lo expuesto, mi despacho invoca dar cumplimiento a las disposiciones dadas de acuerdo al presente documento, debiendo tomar las medidas del caso, **bajo responsabilidad**.

Es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



*[Handwritten Signature]*  
GLORIA MARIA SALDAÑA USCO  
Directora del Programa Sectorial  
UGEL 07 - San Borja

