

Tacna,

15 FEB. 2018

**OFICIO MÚLTIPLE N° 014 -2018-EPER-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA**

**SEÑOR (A):  
DIRECTOR (A) DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
PRESENTE:**

**ASUNTO : Cumplimiento del registro y control de asistencia de los profesores y auxiliares de educación conforme establece la R.S.G. N° 326-2017-MINEDU**

**REF. : Oficio Múlt. N° 213-2017-EPER-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA**

Me dirijo a Usted, para expresarle un cordial saludo y a la vez reiterarle que con fecha 03.11.2017 se publicó en el diario oficial "El Peruano", la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, por el cual se 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 el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento".

En ese sentido, se le exhorta nuevamente implementar dicha Norma Técnica en la institución educativa a su cargo, bajo responsabilidad administrativa funcional; destacando lo siguiente:

- El Director de la I.E. es responsable del control de asistencia de los profesores y auxiliares de educación que laboran en la I.E. a su cargo, y de informarles el horario de trabajo establecido en su Reglamento Interno. (Numeral 6.5.1). Asimismo, es responsable de implementar, oficializar y comunicar a dicho personal, mediante documento interno, el sistema de control de asistencia implementado. (Numeral N° 6.1.4)
- Es responsabilidad del profesor y el auxiliar de educación, registrar personal y obligatoriamente, la hora real de ingreso y salida a su centro de trabajo a través del sistema de control de asistencia implementado. (Numeral N° 6.1.1)
- **A fin de aplicar los descuentos correspondientes por las inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones, en la planilla única de pagos, el Director de la I.E. deberá remitir mensualmente a esta UGEL Tacna, dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, el reporte de asistencia de los profesores y auxiliares de educación,** con el Formato N° 01: "Reporte de Asistencia Detallado" y Formato N° 02: "Reporte Consolidado de Inasistencia, Tardanzas y Permisos sin goce de remuneraciones" adjuntos al presente, los cuales pueden ser descargados en formato Excel en el siguiente enlace: <http://www.ugeltacna.gob.pe/adm-personal/>. (Numeral N° 6.2.1)
- El descuento por día(s) de inasistencia injustificadas de los profesores y auxiliares de educación, se efectúa en función a la treintava parte del ingreso mensual equivalente a treinta (30) días, correspondiente al periodo de ocurrencia de la inasistencia e independientemente de la jornada de trabajo asignada por el día no laborado. (Numeral N° 6.3.1.1)
- Finalmente, en caso de interrupción del servicio por huelga o paro de profesores o auxiliares de educación, el director de la I.E. debe remitir a esta UGEL Tacna, la relación de los que hayan incurrido en dicha interrupción, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas. (Numeral N° 6.5.5)

Sin otro particular, propicia es la ocasión para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



**GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

**PROF. GRACIELA LOURDES TICONA CALIZAYA  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
UGEL TACNA**

C.c.: Arch.  
GLT/D.UGELT  
ECN/J.AAD  
WUM/EP.AAD  
dczg



**FORMATO N° 02**  
**REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIA, TARDANZAS Y PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIONES**  
**R.S.G. N° 326-2017-MINEDU**

INSTITUCION EDUCATIVA \_\_\_\_\_  
 DIRECTOR (A) \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRONICO \_\_\_\_\_  
 TELEFONO /CELULAR \_\_\_\_\_  
 RESPONSABLE DE CONTROL DE ASISTENCIA \_\_\_\_\_  
 DIRECCION DE LA I.E. \_\_\_\_\_  
 TELEFONO /I.E. \_\_\_\_\_  
 NIVEL/MODALIDAD EDUCATIVA \_\_\_\_\_

PERIODO (mes/año): \_\_\_\_\_  
 TURNO : \_\_\_\_\_

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION	JORNADA LABORAL	DESCUENTOS					OBSERVACIONES	
						Inasistencias Injustificada	Tardanzas		Permisos Sin Goce			Huega/Paro
							DIAS	HORAS(*)	MIN.(*)	HORAS(*)		
		<b>DIRECTIVO- JERARQUICO</b>										
1												
2												
		<b>DOCENTE - EDUCACION INICIAL</b>										
		<b>DOCENTE - EDUCACION PRIMARIA</b>										
		<b>DOCENTE - EDUCACION SECUNDARIA</b>										
		<b>AUXILIARES DE EDUCACION</b>										

(\*) Horas y minutos cronologicos

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR