

## COMUNICADO N° 015-2018-AAD-EPER

Se comunica a los Directores de las Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL Tacna, que según la **Resolución de Secretaría General N° 326-2017 MINEDU** el Director de la I.E. deberá remitir dentro de los **tres (03) primeros días hábiles del mes inmediato próximo el reporte de asistencia mensual bajo entera responsabilidad de su dirección**, para lo cual deben adjuntar los siguientes documentos:

- ❖ Formato 01: Reporte de Asistencia detallado.
- ❖ Formato 02: Reporte consolidado de inasistencias, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones.
- ❖ Formato 03: Consolidado de la horas extracurriculares en las instituciones educativas del **nivel secundaria**.

Cabe mencionar, que el nuevo formato que se está aplicando en cumplimiento a la Resolución de Secretaría General N° 326-2017 MINEDU y su modificatoria mediante Resolución de Secretaría General N° 121-2018-MINEDU, que establece que se debe cumplir con los formatos mencionados para los efectos de pago en planilla.

Tacna, 26 de Junio del 2018.

Tacna,

18 JUN. 2018

OFICIO MÚLTIPLE N° 096 -2018-EPER-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA

**SEÑORES:**  
DIRECTORES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**PRESENTE:**

**ASUNTO** : Modificación del formato de reporte de asistencia de los profesores y auxiliares de educación

**REF.** : Resolución de Secretaría General N° 121-2018-MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de expresarle mi cordial saludo y manifestarle que con fecha 08.06.2018 se publicó en el diario oficial "El Peruano", la Resolución de Secretaría General N° 121-2018-MINEDU, por el cual se resuelve en su Artículo 2° modificar el numeral 6.3.1.2 y los Anexos 1 y 3 de 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", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU.

Bajo esta normativa, cabe destacar lo siguiente:

- El numeral 6.3.1.2 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU disponía: "*Para efectos del descuento, por la inasistencia de cinco (5) días laborados consecutivos o no, se incluye sábado y domingo; y la tercera tardanza al mes de un profesor o auxiliar de educación es considerada como inasistencia injustificada*". Sin embargo, con la modificación señalada, a la fecha establece: "*Para efectos del descuento, por la inasistencia de cinco (5) días laborados consecutivos o no, se incluye sábado y domingo*".
- Asimismo, al haberse modificado el Anexo 3 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, los directores de las instituciones educativas deberán remitir el reporte de asistencia a la UGEL Tacna con un oficio a través de Trámite Documentario y en formato digital al siguiente correo electrónico: [personal.ugeltacna@gmail.com](mailto:personal.ugeltacna@gmail.com), adjuntando el nuevo Formato 01: "Reporte de Asistencia Detallado" conjuntamente con el Formato 02: "Reporte Consolidado de Inasistencia, Tardanzas y Permisos sin goce de remuneraciones" y Formato 03: "Consolidado de las horas extracurriculares en las instituciones educativas públicas del nivel secundaria - 2018", los cuales pueden descargar en el siguiente enlace: <http://web.ugeltacna.gob.pe/oficina/personal>.

Por lo expuesto, se le exhorta tener en cuenta las modificaciones efectuadas, reiterando que de acuerdo a lo previsto por el Numeral N° 6.2.1 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, el plazo para remitir el reporte de asistencia es dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, bajo responsabilidad.

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

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

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

Adjunto:  
1. Formato 01: "Reporte de Asistencia Detallado"  
2. Formato 02: "Reporte Consolidado de Inasistencia, Tardanzas y Permisos sin goce de remuneraciones"  
3. Formato 03: "Consolidado de las horas extracurriculares en las instituciones educativas públicas del nivel secundaria - 2018"

C.c.: Arch.  
GLTCD/UGELT  
MRM/CJ/AAD  
WUM/EP/AAD  
dcag



ANEXO N° 02

REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIA, TARDANZAS Y PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIONES

R.S.G. N° 326-2017-MINEDU, modificado mediante R.S.G N° N° 121-2018-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(*)		MIN.(*)
		<b>INICIAL</b>										
		DOCENTES										
		<b>AUXILIARES DE EDUCACION</b>										
		<b>PRIMARIA</b>										
		DOCENTES										
		<b>AUXILIARES DE EDUCACION</b>										
		<b>SECUNDARIA</b>										
		DOCENTES										
		<b>AUXILIARES DE EDUCACION</b>										
		<b>ADMINISTRATIVOS</b>										



\_\_\_\_\_ DIRECTOR



- DESCARGAR FORMATO N° 01 REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO
- DESCARGAR FORMATO N° 02 - REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIA, TARDANZAS Y PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIONES
- DESCARGAR FORMATO N° 03 HORAS-EXTRACURRICULARES

Tacna,

26 FEB. 2018

**OFICIO MÚLTIPLE N° 018 -2018-EPER-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA**

**SEÑOR (A):**  
**DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EBR (INICIAL – PRIMARIA - SECUNDARIA), EPT, EBA Y EBE DE LA UGEL TACNA**

**CIUDAD:**

**ASUNTO** : Cronograma de envío de consolidado mensual de reporte de asistencia en el Formato 01 y Formato 02 correspondiente al año 2018

**REF.** : a) R.S.G. N° 326-2017-MINEDU  
b) Oficio Múlt. N° 014-2018-EPER-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.T.  
c) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General

De mi consideración:

Tengo el agrado de expresarle mi cordial saludo y manifestarle 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".

Sobre el particular, el Numeral N° 6.2.1 de la norma precitada, establece: "Al director de la IE le corresponde remitir mensualmente a la UGEL el reporte de asistencia de los profesores y auxiliares de educación, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, a fin de aplicar los descuentos por inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones, en la planilla única de pagos del mes reportado".

En ese sentido, se le exhorta remitir mensualmente a la UGEL Tacna dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, el reporte de asistencia de los profesores y auxiliares de educación, con el Anexo N° 01 (Formato N° 01: "Reporte de Asistencia Detallado") y Anexo N° 02 (Formato N° 02: "Reporte Consolidado de Inasistencia, Tardanzas y Permisos sin goce de remuneraciones"), por medio físico y en formato digital al siguiente correo electrónico: personal.ugeltacna@gmail.com, según el cronograma adjunto al presente en el Anexo N° 03, bajo responsabilidad funcional.

Cabe hacer mención que el incumplimiento del reporte en el plazo establecido (tres primeros días del mes siguiente) u omisión de la información requerida, será comunicado a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, para que asuman las acciones de su competencia, por contravenir lo dispuesto en el Título II Numerales 1 y 4 de la Resolución Ministerial N° 571-ED-94, el Artículo 6° de la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y el Artículo 40° de la Ley N° 29744, Ley de Reforma Magisterial.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

**GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**



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

## ANEXO N° 03

"CRONOGRAMA DE ENVÍO DE CONSOLIDADO MENSUAL DE REPORTE DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018"

MES	PLAZO DE ENTREGA
FEBRERO	HASTA EL 05 DE MARZO DEL 2018
MARZO	HASTA EL 04 DE ABRIL DEL 2018
ABRIL	HASTA EL 03 DE MAYO DEL 2018
MAYO	HASTA EL 05 DE JUNIO DEL 2018
JUNIO	HASTA EL 04 DE JULIO DEL 2018
JULIO	HASTA EL 03 DE AGOSTO DEL 2018
AGOSTO	HASTA EL 05 DE SETIEMBRE DEL 2018
SETIEMBRE	HASTA EL 03 DE OCTUBRE DEL 2018
OCTUBRE	HASTA EL 05 DE NOVIEMBRE DEL 2018
NOVIEMBRE	HASTA EL 05 DE DICIEMBRE DEL 2018
DICIEMBRE	HASTA EL 03 DE ENERO DEL 2019

Tacna, 16 ABR. 2018

OFICIO MULTIPLE N° 054 -2018-EPER-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA

Señores(as):  
Directores de las Instituciones Educativas Públicas del Nivel Secundario

Asunto : Remitir reporte de horas extracurriculares de Docentes del Nivel Secundario.

Referencia : a) Resolución de Secretaria General N° 360-2017-MINEDU  
b) Resolución de Secretaria General N° 326-2017-MINEDU

Me dirijo a Usted, para expresarle un cordial saludo y en atención al documento de la referencia, es para comunicarle que **deberá de remitir el control de horas extracurriculares de los docentes contratados y nombrados solo en plazas orgánicas y eventuales**, los docentes contratados en horas de libre disponibilidad (bolsas de horas, cuadro de horas) no están sujetos en lo establecido, **dicho documento deberá de ser presentados a la UGEL Tacna terminado el mes hasta el tercer (03) día hábil del mes siguiente como plazo máximo para la consolidación, reporte y sustento para el pago correspondiente todo ello bajo responsabilidad del Director Titular o encargado; la omisión del mismo con llevará las acciones administrativas correspondientes.**

Sobre el particular, deberá tener en consideración lo siguiente:

1. En el caso de las IIEE. de educación secundaria JER, los profesores nombrados tendrán una jornada laboral de 30 horas, la cual incluye lo siguiente:

Sesiones de aprendizaje	Trabajo colegiado	Atención a padres	Atención a estudiantes	Reforzamiento, nivelación y/o recuperación	Total horas
24 horas	2 horas	1 hora	1 hora	2 horas	30 horas
25 horas	1 hora	1 hora	1 hora	2 horas	30 horas
26 horas	1 hora	1 hora	1 hora	1 hora	30 horas

A continuación, se dan orientaciones generales sobre cómo desarrollar las actividades que conforman la jornada laboral:

- Veinticuatro (24) horas pedagógicas asignadas a las áreas curriculares del plan de estudios, incluyendo tutoría.
- Dos (02) horas pedagógicas de trabajo colegiado para actividades de planificación y evaluación del desarrollo de los programas curriculares, intercambio de estrategias y prácticas para la enseñanza aprendizaje, elaboración de instrumentos de evaluación, fortalecimiento del dominio y didáctica disciplinaria, monitoreo y acompañamiento a sus pares.
- Una (01) hora pedagógica destinada a brindar atención a padres de familia del estudiante o equivalente, concertando para ello entrevistas que permitan recoger información

relevante, así como ofrecer orientaciones a dichas familias a fin de que ellos contribuyan a la mejora de los aprendizajes de sus hijos, y pautas de su intervención.

- Una (01) hora pedagógica para realizar orientación y apoyo socio afectivo grupal o personalizada a los estudiantes en el área de su competencia en el local escolar a contra horario, en coordinación con el director de la I.E. y con autorización de los padres de familia.
- Dos (02) horas pedagógicas para tareas de diseño, programación, implementación, ejecución y evaluación de actividades de reforzamiento, nivelación y recuperación de los aprendizajes de los estudiantes, a desarrollarse en espacios del turno alterno, a contra horario y en coordinación con el Director de la IE y con autorización de los padres de familia.
- La permanencia del docente en la I.E. será de lunes a viernes, encontrándose prohibido conceder día libre al profesor, bajo responsabilidad de quien lo otorgue. El director de la I.E. informa a la UGEL el cumplimiento de estas horas de forma mensual.

2. En el caso de las IIEE. de educación secundaria con JEC, los profesores nombrados tendrán una jornada laboral de 32 horas, la cual incluye las siguientes actividades:

Sesiones de aprendizaje	Trabajo colegiado de área curricular	Trabajo colegiado de tutoría *	Atención a padres	Elaboración de materiales, revisión de logros de estudiantes, Investigación disciplinar y/o didáctica **	Total horas
24 horas	02 horas	01 hora	02 horas	03 horas	32 horas
25 horas	02 horas	01 hora	02 horas	02 horas	32 horas
26 horas	02 horas	01 hora	01 hora	02 horas	32 horas

\* Se sugiere realizar por ciclos o grados, según número de secciones de la IE.

\*\* Se destinará 01 hora al mes en promedio para la retroalimentación de la práctica pedagógica, posterior a la observación de la sesión en aula.

3. En el caso de las plazas orgánicas vacantes y las plazas eventuales de profesor en IIEE. de JEC, la jornada laboral incluye las siguientes actividades:

Sesiones de aprendizaje	Trabajo colegiado de área curricular	Trabajo colegiado de tutoría*	Atención a padres	Elaboración de materiales, revisión de logros de estudiantes, investigación disciplinar y/o didáctica **	Total horas
24 horas	02 horas	01 hora	01 hora	02 horas	30 horas
25 horas	02 horas	01 hora	01 hora	01 hora	30 horas
26 horas	02 horas	—	01 hora	01 hora	30 horas

\* Se sugiere realizar por ciclos o grados, según número de secciones de la IE.

\*\* Se destinará 01 hora al mes en promedio para la retroalimentación de la práctica pedagógica, posterior a la observación de la sesión en aula.

4. De conformidad con 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 ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados.

5. El director de la IE es responsable del control de asistencia de los profesores y auxiliares de educación que laboran en la IE.

Asimismo, hago llegar adjunto como anexo el Formato de consolidado de las Horas Extracurriculares en las Instituciones Educativas Publicas del Nivel Secundaria – 2018. Asimismo, podrá descargar el archivo (formato Excel) ingresando al siguiente link: <http://web.ugeltacna.gob.pe/jefatura/equipo-de-personal>.

Finalmente, corresponde al Director de la IE, disponer el cumplimiento de las horas extracurriculares de los docentes contratados y nombrados en plazas organizadas y eventuales, bajo responsabilidad.

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

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA



Prof. GRACIELA LOURDES TICONA CALIZAYA  
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local  
TACNA

C.c./Archivo  
GLTC/D.UGELT  
ECNI/J.AAD  
WUM/E.EPER