



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

Mejores Peruanos Siempre

Vitarte, 10 OCT 2019

OFICIO MULTIPLE N° 333 - 2019-DIR. UGEL 06/ J-ARH-EAP-CONAS

Señor (a)

Director (a) de la Institución Educativa:

Presente.-

ASUNTO : PRECISIONES CON RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LA R.M. 571-94-ED EN LAS II.EE PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL REGIMEN LABORAL N° 276

REFERENCIA : - R.M. N° 571-94-ED
- INFORME LEGAL N° 472-2019/UGEL N° 06/AAJ
- MPT2019-EXT-46639

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo(a) cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate y a la vez tomar en cuenta las siguientes precisiones con respecto al personal administrativo del régimen laboral N° 276 en las Instituciones Educativas la cual se señala a continuación:

Que de acuerdo al INFORME LEGAL N° 472-2019/UGEL N° 06/AAJ, menciona que la jornada y horario de trabajo indicado en la resolución Ministerial N° 571-94-ED ha sido modificado mediante Decreto Legislativo N° 800, en la cual el horario de trabajo a cumplir para los administrativos es 7 horas 45 minutos (jornada laboral establecida en el Decreto Legislativo N° 800) más el horario de refrigerio (que no debe ser menor de 30 minutos ni mayor a 60 minutos), debiendo ser tomado el horario de refrigerio en el intermedio de la jornada laboral para que el trabajador pueda descansar y realizar la ingesta de sus alimentos.

Que de acuerdo a la R.M N°571-94-ED, título III, capítulo VI, numeral 1 el derecho del trabajador a gozar vacaciones anuales, es irrenunciable. Conlleva al descanso físico de 30 días consecutivos, con goce íntegro de remuneraciones, después de doce (12) meses de servicio remunerados, teniendo como referencia la fecha de ingreso a la Administración Pública. Y el numeral 3 donde menciona que el descanso físico por vacaciones, en el caso del personal administrativo, puede acumularse hasta por dos periodos consecutivos de común acuerdo con la entidad, por razones del servicio, la postergación de vacaciones se formalizara mediante oficio del jefe inmediato superior de trabajo, con consentimiento de este.

Que de acuerdo a la R.M N°571-94-ED, título V de las disposiciones finales numeral 3 donde precisa que el servidor tiene derecho a tres (3) días de permiso con goce de remuneraciones por motivos personales el mismo que será concedido por su jefe inmediato superior.

Asimismo, se debe tener en cuenta que el cumplimiento del horario de los trabajadores de las instituciones educativas en las modalidades (EBR, EBA, EBE y CETPRO) tiene que estar orientado al funcionamiento educativo y la prestación del servicio que debería estar aprobado en el reglamento interno.

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

Atentamente,



[Handwritten signature]

Dra. MARÍA MILAGROS ALEJANDRINA RAMÍREZ BACA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 – ATE

