



MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MOHO
UNIDAD EJECUTORA 313 EDUCACIÓN MOHO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Moho, 24 de Marzo de 2025.

OFICIO MÚLTIPLE N° 047-2025-GRP-DREP-UGEL-M/D.

**DIRECTORES.
INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
NIVELES INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA, EBA Y CETPRO.
UGEL MOHO.**

PRESENTE.

ASUNTO : HORARIO DE ATENCIÓN A DIRECTIVOS Y DOCENTES DE IIEE.
REFERENCIA: a) RM N° 556-2024-MINEDU
b) LEY N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial.
c) RM N° 0571-94-ED.

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente a nombre de la **Unidad de Gestión Educativa Local Moho** y el mío propio que de acuerdo a los documentos de la referencia, en las que la UGEL MOHO, **COMUNICA** a los **Directivos, Personal Docente, Auxiliar de Educación y Personal Administrativo**, que se estableció el horario de atención en la Sede Administrativa de la Unidad de Ejecutora N° 313, bajo el siguiente detalle:

- Los **Directores** de Instituciones Educativas de lunes a viernes en el horario de **15:00 a 17:00** horas.
- **Personal Docente, Auxiliar de Educación y Personal Administrativo** de Instituciones Educativas de lunes a viernes en el horario de **15:00 a 17:00** horas.
- Los **Directivos, Personal Docente, Auxiliar de Educación y Personal Administrativo** convocados con oficio desde las **8:00 a.m.**, no tendrán restricción alguna para el ingreso a la UGEL.
- Al Público en General: Mañana **09:00 a 12:00**, Tarde **14:00 a 17:00** horas.
- Vigencia: **24-03-2025 a 31-12-2025.**

Se recomienda a su despacho que tenga a bien **desplazarse con su respectiva papeleta registrando lugar y motivo de desplazamiento**, así como **encargar la dirección con fines de brindar la atención sin limitación alguna ante las visitas de las instancias superiores (MINEDU, DREP Y UGEL).**

Asimismo, todos los **Directivos, Personal Docente, Auxiliar de Educación y Personal Administrativo** de las instituciones educativas se registrarán en las **Oficinas de la UGEL MOHO**; portando su **DNI**, **luego de ser atendido solicitará el sellado y firma de su papeleta en el área que ha sido atendido.**

Por lo tanto, queda restringido la atención a **Directivos, Personal Docente, Auxiliar de Educación y Personal Administrativo** en el horario de la mañana.



Al respecto debo manifestar lo siguiente:

- ✓ Es menester precisar que la jornada laboral se debe entender como el tiempo efectivo máximo que el servidor está a disposición de la entidad, mientras que el horario es la distribución diaria de la jornada laboral que comprende la hora de ingreso y de salida por cada día de trabajo.
- ✓ De acuerdo a la Ley N° 29944, ley de la Reforma Magisterial, tiene por objeto normar las relaciones entre el Estado y los profesores que prestan servicios en las instituciones y programas educativos públicos de educación básica y técnico productiva y en las instancias de gestión educativa descentralizada; así como, regular sus deberes y derechos, la formación continua, la carrera pública magisterial, la evaluación, el proceso disciplinario, las remuneraciones y estímulos. Asimismo, la citada Ley en el artículo 65, literal d) referido a la jornada de trabajo señala que, en el área de gestión institucional la jornada es de cuarenta (40) horas cronológicas semanales y en el área de gestión pedagógica la jornada de trabajo se cumple en función a las horas pedagógicas (45 minutos).
- ✓ Asimismo, la RM N° 556-2024-MINEDU en el numeral 6.2.2.8 sostiene que, el directivo pone énfasis en monitorear el cumplimiento de la calendarización de la IE y programa educativo, teniendo en cuenta los criterios mínimos establecidos en el apartado 6.1.1 de la presente norma, con el fin de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Cabe precisar, los trabajadores que desempeñan funciones administrativas en las entidades del Sector Educación pertenecientes al régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276, se sujetan a lo contemplado en el precitado Decreto Legislativo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, consiguiendo ser de aplicación las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 571-94-ED, en tanto no contravengan las citadas normas. Las disposiciones establecidas en la normativa señalada, mantienen plena vigencia y son de aplicación para el personal administrativo comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 del Sector Educación.
- ✓ Es necesario citar el Decreto Legislativo N° 800 establece el horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública, las entidades establecerán el horario corrido en una sola jornada de trabajo al día de siete horas cuarenta y cinco minutos (7.45 horas) de duración en el curso de los meses de enero a diciembre, para los servidores de la Administración Pública, que regirá de lunes a viernes. Además, se deberá considerar el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de trabajo, el cual no podrá ser inferior a cuarenta y cinco (45) minutos, tiempo que no forma parte de la jornada ni horario de trabajo.

Sin otro particular hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración personal.

Atentamente,



.....
Lic. Eduardo Jaime Montañez Agramonte
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL MOHO