



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de
Recursos Humanos

San Martín de Porres 07 de marzo del 2022

SINAD 28247-2022

OFICIO MÚLTIPLE N° 008-2022/MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ARH

Señores(as)

DIRECTORES(AS) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE UGEL 02

Presente.-

ASUNTO: **CASOS DE RENUNCIAS DE PERSONAL CONTRATADO**
DOCENTES, AUXILIARES DE EDUCACIÓN, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DEL RÉGIMEN DEL DL 1057 - CAS

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlos cordialmente y con la finalidad de expresarle mi saludo cordial y en atención al asunto de referencia, precisar lo siguiente:

Los subnumerales 9.12 y 9.13 del artículo 9º del Decreto Supremo N° 015-2020-MINEDU, establece que en caso de renuncia o retiro voluntario del profesor contratado deberá comunicarlo por escrito con una carta simple a la dirección de la IE con treinta (30) días de anticipación a la conclusión del vínculo laboral; el director(a) de IE puede exonerar el plazo señalado por propia iniciativa o a pedido del docente contratado; la cual se entiende aceptada si no es rechazada por escrito dentro del tercer día de su presentación. La negativa del director(a) a exonerar el plazo obliga al profesor a laborar hasta el cumplimiento del plazo otorgado, de lo contrario se informará el abandono de cargo.

El director (a) que otorgue la exoneración del plazo debe garantizar la continuidad del servicio educativo hasta la cobertura de la vacante generada por la renuncia.

El mismo procedimiento se aplicará para todos los casos de renuncias de auxiliares de educación, personal administrativo o de mantenimiento contratado bajo el régimen del DL 276 y servidores contratados bajo el régimen del DL 1057 – CAS.

Por lo expuesto, al ser su persona, la máxima autoridad dentro de la I.E. deberá comunicar a la UGEL la renuncia de los servidores contratados, a fin de realizar las acciones propias de personal, a través del correo buzondecomunicaciones@ugel02.gob.pe para lo cual deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las renuncias o abandonos de cargo se comunican a la UGEL independientemente del registro de asistencia y permanencia del personal que se envía mensualmente, por ser un procedimiento que exige un tratamiento inmediato para su reemplazo o para las acciones disciplinarias que correspondan.
- En caso de renuncias con o sin exoneración de plazo deberá considerar las fechas de cierre de planillas (cinco primeros días de cada mes) comunicando inmediatamente a la UGEL a fin de NO incurrir en pagos indebidos, cuya responsabilidad recae en el director(a) de IE por falta de comunicación o comunicación tardía.

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

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE

LIC. SESSY ALEJOS SEVILLANO DE ESCUDERO

Jefa del Área de Recursos Humanos

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02- San Martín de Porres

(*) Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones delegadas por la Directora de la Entidad, Lic. Anabel Alicia Poma Porras, mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 9460-2021.