



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 02

Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Lima, 8 de enero de 2026

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00002-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-ARH

Sr(a).

DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE UGEL 02

Presente.-

Asunto: JORNADA LABORAL DE DIRECTIVOS DE I.E.

Referencia: Ley N° 29944 "Ley de Reforma Magisterial"

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a las disposiciones de la Ley N° 29944 "Ley de Reforma Magisterial" y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 004-2013-ED, en relación a la jornada laboral que deben cumplir los directores designados y encargados en las IIEE.

Al respecto, de acuerdo al inciso b) del artículo 65 de la Ley N° 29944 "Ley de Reforma Magisterial", en relación a jornada de trabajo del profesor que se desempeña en el Área de Gestión Institucional (directores y subdirectores de IIEE), precisa lo siguiente: "(...) b) En el área de gestión institucional la jornada es de cuarenta **(40) horas cronológicas semanales** (...)", (énfasis y subrayado propio).

Ahora bien, mediante Resolución de Secretaria General N° 326-2017-MINEDU, se aprobó 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".

El Numeral 5.2 de la referida Norma Técnica en relación a "Jornada y horario de trabajo", precisa en los Numerales 5.2.3 y 5.2.7, lo siguiente:

5.2.3. La jornada de trabajo semanal-mensual del profesor nombrado es la establecida con el artículo 65 de la Ley, concordante con los artículos 139 al 144 del Reglamento y con la implementación progresiva a que se refiere la Décimo Octava Disposición Complementaria, Transitoria y Final de la Ley; la que se caracteriza, entre otros, por:

- a. En el área de gestión pedagógica la jornada de trabajo se cumple en función a horas pedagógicas (45 minutos).
- b. **En las áreas de gestión institucional, de formación docente y en la de innovación e investigación, la jornada de trabajo se cumplen en función a horas cronológicas (60 minutos).**

5.2.7. El horario de trabajo de un **profesor** o auxiliar de educación es la distribución diaria que se efectúa a su jornada de trabajo, que comprende una **hora de ingreso y**

EXPEDIENTE: ARH2026-INT-0022887

CLAVE: 14D249

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel02.gob.pe

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 02

Área de Recursos
Humanos

una de salida. El horario de **trabajo se debe establecer en el Reglamento Interno de cada centro de trabajo**¹ y debe garantizar el cumplimiento de la jornada de trabajo de cada servidor.

Es preciso mencionar que, la jornada laboral debe entenderse 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.

Asimismo, relación al horario de refrigerio se debe tener en cuenta el artículo 7 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo, vigente desde el 04 de julio del 2002, el cual precisa que el horario de refrigerio **no podrá ser inferior a cuarenta y cinco (45) minutos**; el cual no se computa como tiempo efectivo de trabajo.

En ese contexto, el personal directivo **deberá cumplir su jornada laboral** según su régimen de carrera especial, por lo que su cumplimiento es obligatorio **bajo responsabilidad**, debiendo considerarse además el tiempo necesario para el refrigerio.

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

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE

ROXANA ELISABEHT ALAMA PALOMINO

Jefa (e) del Área de Recursos Humanos (*)

UGEL N°02

*Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones delegadas por la directora de la entidad, mediante Resolución Directoral N° 09680-2025-UGEL02.

REAP/J.ARH
F.FERNANDEZ

¹ Debe tomarse en cuenta que la asistencia y permanencia de los integrantes de la comunidad educativa también influye en el proceso educativo, por lo cual el Reglamento Interno de la institución educativa debe reflejar los horarios de entrada y salida de cada integrante de la IE atendiendo a las necesidades de cada institución educativa, así como sus **horarios de atención al público**.

EXPEDIENTE: ARH2026-INT-0022887

CLAVE: 14D249

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel02.gob.pe

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010