



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Tesorería

" Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
Decenio de las personas con discapacidad 2007 - 2016

DIRECTIVA N° 050 - 2015 – MINEDU-UGEL.02-ADM-ET-PDT

**INFORMACION DEL GRADO DE INSTRUCCIÓN DE LOS TRABAJADORES
DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA JURISDICCION DE LA UGEL 02**

I. FINALIDAD

Tener la base de datos actualizada del personal docente, administrativo y CAS que labora en las diferentes IIEE de la Jurisdicción de la UGEL 02 y de la Sede.

II. OBJETIVOS

Comunicar al personal directivo la implementación de la actualización del Grado de Instrucción del personal docente, administrativo y CAS de las Instituciones Educativas de la jurisdicción y la Sede tanto nombrados como contratados.

III. ALCANCE Y APLICACIÓN

Es de aplicación obligatoria, para las Instituciones Educativas Publicas y la Sede Central, el incumplimiento del presente informe dará lugar a las faltas de carácter administrativo y funcional.

IV. MARCO LEGAL

- Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Establece disposiciones relativas al uso del documento denominado "PLANILLA ELECTRONICA"
- Decreto Supremo N° 015-2010-TR, Modifica el D.S. N° 018-2007-TR
- Decreto Supremo N° 008-2011-TR, aprueba normas de adecuación al T-Registro y PLAME
- Resolución Ministerial 121-2011-TR, Aprueba la información de la Planilla Electrónica, las tablas paramétricas, la estructura de los archivos de importación.
- Resolución Ministerial 107-2014-TR, Modificación del R.M. 121-2011-TR (Información de la Planilla y tablas paramétricas) e incorpora la obligatoriedad del registro de la situación educativa del trabajador.
- Resolución Ministerial N° 231-2014-TR, Modifica el párrafo 3 del artículo 2 de la R.M. 107-2014-TR.
- Resolución Ministerial 019-2015-TR, Modifica el artículo 1 del a R.M. 231-2014-TR.





V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. DE LA RECOPIACION DE INFORMACION

Se requiere la recopilación de la información por dos razones:

- a. **Para cumplir con la norma:** según las últimas disposiciones de la SUNAT en coordinación con el Ministerio de Trabajo, ya que son datos de referencia requeridos para obtener información sobre la demanda de técnicos o profesionales en el mercado que permita apreciar las posibilidades de empleo futuro.

- b. **Para obtener una base de datos:** De la información obtenida se generará una base de datos para el control de la información y así poder actualizar la data de la UGEL.

5.2. DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento u omisión de la consignación de los datos sobre grado de instrucción de cada trabajador constituye una infracción grave que genera una multa entre el 5 y 10% de 6 a 10 UIT vigente al momento de la infracción según la cantidad de trabajadores afectados.

5.3. DEL FORMATO, DEL LLENADO Y PRESENTACION

El formato indicado en el **ANEXO 1** es parte integrante de la presente Directiva, en el cual se indica la forma del llenado.

El formato debe ser entregado en físico y en un archivo Excel con extensión "xls", que sea compatible con versión 93 – 2007, en un CD ambos en sobre cerrado indicando los siguientes datos:

- Nombre de la Institución Educativa
- Nombre del Director
- Número de trabajadores
 - Número de Docentes
 - Número de Personal Administrativo
 - Número de Personal de servicio contratado
- Indicar el Distrito

Deberán ser entregados y dirigidos a Tesorería de la UGEL 02 según los plazos del punto 5.4 de la Directiva.





" Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
Decenio de las personas con discapacidad 2007 - 2016

5.4. DE LOS PLAZOS DE PRESENTACION

Los plazos para la presentación de la información solicitada son impostergables y rígidos para todas las Instituciones educativas incluida la Sede Central. Su incumplimiento, extemporaneidad u omisión ocasionarán las acciones administrativas respectivas y las sanciones pecuniarias que generarían a la UGEL 02 por parte de la Administración Tributaria (SUNAT).

PROCESO	PLAZO MAXIMO
Envío de Directiva y Formatos	Del 15 al 20 de Octubre del 2015
Devolución de los cargos	Del 21 al 23 de Octubre del 2015
Presentación de la información mesa de partes UGEL 02	Del 26 al 30 de Octubre del 2015
Presentación de la información a la Oficina de Tesorería (Sólo aplicable a la SEDE)	Del 26 al 28 de Octubre del 2015

5.5. DE LOS PLAZOS DE ACTUALIZACION

La actualización de datos se tendrá en cuenta la siguiente información:

- a. Si el personal ha decidido cambiar de régimen pensionario, se llenará el **ANEXO 2**
- b. Si el personal ha concluido un estudio o está cursando se debe actualizar su información educativa, para este caso se debe enviar de acuerdo a lo indicado en el punto 5.3 de la presente Directiva.

Su incumplimiento, extemporaneidad u omisión ocasionará las acciones administrativas respectivas y que rigen de acuerdo al siguiente plazo.

PROCESO	PLAZO MAXIMO
Presentación de la información en mesa de partes UGEL 02	A más tardar dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que tomo conocimiento, para lo cual adjuntara copia del cargo respectivo.

5.6. DE LA INFORMACION DE LOS NUEVOS TRABAJADORES

En lo que respecta a la Información del nuevo personal contratado vía proceso de convocatoria y selección se deberá informar lo siguiente:

- a. Formato de la presente directiva según lo indicado en el punto 5.3





" Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
Decenio de las personas con discapacidad 2007 - 2016

b. Formato según el ANEXO 3

Su incumplimiento, extemporaneidad u omisión ocasionará la las acciones administrativas respectivas y que rigen de acuerdo al siguiente plazo.

PROCESO	PLAZO MAXIMO
Entregar en mesa de partes de la UGEL 02	Dos (2) días hábiles antes del inicio de labores o si no se pudiera 2 días hábiles siguientes al término del proceso

14 OCT. 2015



Aurelia Pasapera Calle

MG. AURELIA PASAPERA CALLE
Directora de Programa Sectorial II
Unidad de gestión Educativa Local N° 02 – Rímac



L.APC/DPSII
FAHL/JADM
LCL/JET
JBS/PDT
HFG/TEC.P.I

