



PERÚ

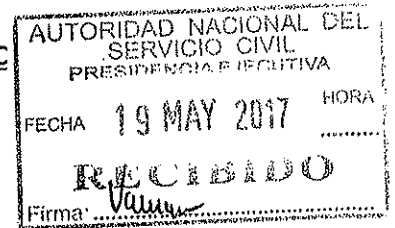
Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Políticas de Gestión  
del Servicio Civil

“Años del Buen servicio al Ciudadano”

**INFORME TÉCNICO N° 455 -2017-SERVIR/GPGSC**



A : **JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN**  
Presidente Ejecutivo

De : **CYNTHIA SÚ LAY**  
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Consulta si es debe o función del auxiliar de educación llevar y registrar el control diario de asistencia del personal docente o parte diario de clase de los profesores de la carrera pública magisterial.

Referencia : Oficio N° 028-2017-FENAEP-CEN/P

Fecha : Lima, **19 MAYO 2017**

**I. Objeto de la Consulta**

Mediante el documento de la referencia, la Federación Nacional de Auxiliares de Educación del Perú consulta:

- a) Si es función o deber del auxiliar de educación que labora en una institución educativa pública del Estado, llevar y registrar el control diario de asistencia del personal docente, así como asumir el control del parte diario de clase del profesor de la Carrera Pública Magisterial en la IE.
- b) Si el Director de una Institución Educativa del estado puede trasladar o delegar su responsabilidad del control diario de asistencia y permanencia del personal docente al Auxiliar de Educación.
- c) Si una Institución Educativa Pública del Estado podrá establecer y consignar en su Reglamento Interno que el Auxiliar de educación debe cumplir la función de llevar y registrar el control.

**II. Análisis**

**Competencia de SERVIR**

- 2.1 Las competencias de SERVIR para emitir opiniones en materia del Servicio Civil están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo e ingreso al Servicio Civil, entre otras, emita de manera progresiva.
- 2.2 Siendo SERVIR un órgano rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado, no puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada Entidad.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Políticas de Gestión  
del Servicio Civil

“Años del Buen servicio al Ciudadano”

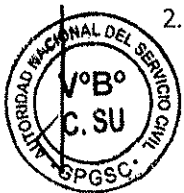
- 2.3 En ese sentido, debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos; por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.

#### **De la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento**

- 2.4 Mediante la Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial, se norman las relaciones entre el Estado y los profesores que prestan servicios en las instituciones y programas educativos públicos de educación básica y técnico productivo y en las instancias de gestión educativa descentralizada. Asimismo, regula sus deberes y derechos, la formación continua, la Carrera Pública Magisterial, la evaluación, el proceso disciplinario, las remuneraciones y los estímulos e incentivos.

#### **Sobre las funciones de los Auxiliares de Educación**

- 2.5 Mediante Decreto Supremo N° 008-2014-MINEDU se incorporó el Título Séptimo al Reglamento<sup>1</sup> de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, dicho título contiene normas de regulación para los Auxiliares de Educación.
- 2.6 El artículo 215° del citado reglamento define al Auxiliar de Educación como aquel que presta apoyo al docente de Educación Básica Regular en actividades formativas y disciplinarias, coadyuvando con la formación integral de los estudiantes. Asimismo se señala que el Auxiliar de Educación depende del Director de la institución educativa y que EL Ministerio de Educación (en adelante MINEDU) será quién establezca las funciones generales y específicas que corresponden a los Auxiliares de Educación.
- 2.7 Es así que mediante la Resolución Viceministerial N° 052-2016-MINEDU, “Normas que regulan las situaciones administrativas y otros aspectos del Auxiliar de Educación” el MINEDU establece las funciones generales de los Auxiliares de Educación, señalando en su numeral 3.2.1 Las funciones generales de los Auxiliares de Educación, no estableciéndose el deber de llevar el registro de asistencia de los profesores. La referida norma técnica sólo hace referencia a llevar el control de asistencia del alumnado.
- 2.8 Por otro lado, mediante Decreto Supremo N° 008-2006-ED, se aprueba los “Lineamientos para el Seguimiento y Control de la Labor Efectiva de Trabajo Docente en las Instituciones Educativas Públicas” en cuyo artículo 3° inciso a) se indica que el Director es responsable del control de asistencia y permanencia del personal docente. Asimismo, el literal f) señala que Los Consejos Educativos Institucionales conjuntamente con el Director de las instituciones educativas cautelán el control de asistencia de los profesores, el cumplimiento de la labor efectiva del docente y la veracidad de la información.



<sup>1</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Políticas de Gestión  
del Servicio Civil

“Años del Buen servicio al Ciudadano”

- 2.9 En ese sentido, los auxiliares de Educación sólo están obligados a ejercer funciones de apoyo a los docentes de educación, y mantener al día el cuaderno de incidencias<sup>2</sup>, el registro de asistencia y el control diario de los estudiantes, entre otras funciones, pero con respecto a los estudiantes, no de los docentes.
- 2.10 Los Directores de las Instituciones Educativas son los responsables del control de asistencia de los docentes de educación, junto con el Consejo Educativo Institucional, por lo que es su deber establecer los mecanismos y al personal autorizado para cautelar el control de asistencia de los profesores. Cada Institución Educativa es libre de desarrollar su reglamento interno, dentro del marco jurídico establecido por las normas técnicas, reglamentos, leyes y directivas que regulen sobre la materia.

**III. Conclusiones**

- 3.1 Los auxiliares de Educación sólo están obligados a ejercer funciones de apoyo a los docentes de educación, y mantener al día el cuaderno de incidencias, el registro de asistencia y el control diario de los estudiantes, pero con respecto a los estudiantes, no de los docentes. Sus funciones están señaladas en el numeral 3.2.1 de la Resolución Viceministerial N° 052-2016-MINEDU
- 3.2 Los Directores de las Instituciones Educativas son los responsables del control de asistencia de los docentes de educación, junto con el Consejo Educativo Institucional, por lo que es su deber establecer los mecanismos y al personal autorizado para cautelar el control de asistencia de los profesores, no puede delegar dicha función a los Auxiliares de Educación, cuyas funciones son de apoyo al personal docente.
- 3.3 Cada Institución Educativa es libre de desarrollar su reglamento interno, pero dentro del marco jurídico establecido por las normas técnicas, reglamentos, leyes y directivas que regulen sobre la materia.

Lo expuesto es cuanto informo a su Despacho para los fines pertinentes, a cuyo efecto adjunto el correspondiente proyecto de oficio.

Atentamente,



CYNTHIA SÚ LAY  
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/jms  
K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes Técnicos\2017

<sup>2</sup> Literal d) Numeral 3.2.1 de la Resolución Viceministerial N° 052-2016-MINEDU

