



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 06

Área de Recursos  
Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

La Molina, 26 de enero de 2023

## **OFICIO MULTIPLE N° 00014 – 2023-UGEL.06/DIR-ARH-EEL**

Señores:

DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS – UGEL N° 06

Presente.-

ASUNTO : Precisiones sobre solicitudes de licencias y otros

REFERENCIA: R.V.M. N° 123-2021-MINEDU  
R.V.M. N° 074-2022-MINEDU  
R.V.M. N° 107-2021-MINEDU  
D.Leg. N° 276 – D.S. N° 005-90-PCM  
D.S. N° 004-2019-JUS

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en relación al marco normativo de la referencia, a fin de brindar precisiones sobre las solicitudes de licencias y otros, según se detalla:

### **Sobre las solicitudes de Licencias:**

- 1.- El procedimiento de licencias con y sin goce de remuneraciones, se inicia con la solicitud escrita presentada por el profesor ante su jefe inmediato (Director de I.E.).
- 2.- La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia, si el profesor se ausenta sin contar con la **autorización resolutive** debidamente notificada, estas ausencias son consideradas como injustificadas, siendo pasibles de descuento y de ser el caso de considerarse como falta administrativa disciplinaria.
- 3.- **El Director de la I.E. o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, desde la recepción de la solicitud, remite la solicitud de licencia a la UGEL.**
- 4.- Para el cómputo del periodo de licencia, por cada cinco (5) días consecutivos o alternados, dentro del año fiscal, se acumulará los días sábados y domingos; igual procedimiento se seguirá cuando involucre días feriados no laborables.
- 5.- **Solo procede la conclusión anticipada de la licencia sin goce de remuneraciones**, para tal efecto el docente deberá presentar la solicitud de **DAR POR CONCLUIDA** la licencia con 07 días previos al inicio de sus labores.
- 6.- NO procede otorgar licencias sin goce de remuneraciones, en vías de regularización.
- 7.- Las licencias no pueden ser solicitadas mientras el(a) profesor(a) se encuentre en uso de licencia sin goce de remuneraciones y vacaciones.
- 8.- Las licencias se otorgan de manera temporal, sin exceder el periodo máximo establecido para cada uno de los tipos de licencia, previo cumplimiento de los PLAZOS, requisitos y condiciones.
- 9.- **Las solicitudes de licencias que sean presentadas fuera de los plazos establecidos en el marco normativo de la referencia, serán declaradas IMPROCEDENTES.**
- 10.- Procede el DESISTIMIENTO de la pretensión (solicitud), hasta antes de que se notifique el acto resolutive.
- 11.- Acorde al marco normativo, no procede emitir opinión o pronunciamiento por parte del Equipo de Escalafón y Legajos, respecto a solicitudes de dejar sin efecto y/o reincorporaciones. Solo procede DAR POR CONCLUIDA la licencia.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 06

Área de Recursos  
Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

### **Sobre otros procedimientos:**

1.- Acorde a la T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, el plazo máximo para la atención de toda solicitud es de 30 días. Cabe resaltar, que el plazo máximo está condicionado a la carga laboral, y a los diferentes procesos que se desarrollan en nuestra IGED.

2.- Es menester informar, que cada Comisión Evaluadora, solicita de manera interna, los Informes Escalafonarios del personal que participa en cada concurso y/o proceso. Asimismo, informar que para cualquier trámite que se desarrolle en nuestra IGED, NO es requisito adjuntar el Informe Escalafonario del administrado, salvo que pertenezca a otra IGED

3.- Se recomienda, presentar las solicitudes de Actualización de Legajo Personal, con una antelación mínima de 30 días previos al inicio de cualquier concurso y/o proceso que se desarrolle en nuestra IGED.

4.- Asimismo informar que toda solicitud presentada, así como los requerimientos internos, se atienden acorde al orden de presentación, a fin de cumplir con los plazos que establece la Ley del Procedimiento Administrativo General, y respetando los principios de legalidad e imparcialidad, a fin de tutelar el derecho a una atención en igualdad de condiciones para cada administrado

Lo que se informa para conocimiento y haga extensivo al personal a su cargo, con la finalidad de optimizar el desarrollo de las actividades, de los deberes, derechos, conexos a cada procedimiento.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;

Firma Digital

---

Dra. MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA  
Directora del Programa Sectorial II  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06



MMARB/Dir.  
VEPC/J(e) ARH  
NSMG/EEL  
EEL2023-INT-0000936