

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Fecha

INFORME TÉCNICO N° -2020-SERVIR-GPGSC

De : **CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY**
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Sobre la jornada laboral del auxiliar de educación

Referencia : Documento con registro N° 1643-2020

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, se consulta a SERVIR sobre los criterios que se debe tener en cuenta para realizar el cambio de turno de un auxiliar de educación nombrado en una Institución Educativa, así como, la normativa que lo autoriza.

II. Análisis**Competencias de SERVIR**

- 2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo 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.
- 2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al 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.
- 2.3 Considerando lo señalado hasta este punto resulta evidente que no corresponde a SERVIR –a través de una opinión técnica– emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

Diferencia entre horario y jornada de trabajo

- 2.4 Al respecto, el Diccionario de la Real Academia Española define a la “jornada”, en su segunda acepción, como *“el tiempo de duración del trabajo diario”*; por otra parte, define al “horario”, en su quinta acepción, como el *“tiempo durante el cual se desarrolló habitual o regularmente una acción o se realiza una actividad”*. Ello implica que la jornada hace referencia al tiempo dedicado exclusivamente al trabajo; mientras que, el horario hace referencia al tiempo de desarrollo habitual de una acción o actividad, el cual está determinado con un momento de inicio y uno de fin.
- 2.5 Entonces, la jornada laboral o de trabajo es el periodo de tiempo en el cual el trabajador va a realizar su prestación de servicios al día (ocho horas diarias, por ejemplo); mientras que, el

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, 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: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: Z58HERO

horario de trabajo hace referencia a las horas del día entre las cuales el trabajador realizará su jornada de trabajo (el horario de trabajo sería la determinación de su hora de ingreso y de su hora de salida).

De la jornada laboral del auxiliar de educación

2.6 De conformidad con lo señalado en el Informe Técnico N° 476-2017-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe), los derechos, deberes y responsabilidades de los auxiliares de educación se rigen por el siguiente bloque normativo:

- i. El Título Séptimo del Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, modificado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINEDU¹,
- ii. La Resolución Viceministerial N° 052-2016-MINEDU, "Normas que regulan las situaciones administrativas y otros aspectos laborales del Auxiliar de Educación",
- iii. Las disposiciones del Título V, referido al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y del Título VI del Libro I de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y;
- iv. La Ley N° 30394, Ley tiene por objeto regular la política remunerativa del auxiliar de educación, nombrado y contratado, que presta servicios en instituciones educativas públicas, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

2.7 Ahora bien, con respecto a la jornada laboral de los auxiliares de educación, el artículo 223º del Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial (en adelante Reglamento de la LRM), prescribe lo siguiente:

"Artículo 223.- Jornada Laboral

La jornada laboral de los Auxiliares de Educación es de seis (6) horas diarias o treinta (30) horas cronológicas, de acuerdo al turno de funcionamiento de la institución educativa."

2.8 Por su parte, la Resolución Viceministerial N° 052-2016-MINEDU regula, entre otras disposiciones específicas, lo concerniente a la jornada laboral del auxiliar de educación.

Así, en su numeral 4.1 del Acápito 4 "De la Jornada Laboral, Tardanza e Inasistencia", señala que la jornada de trabajo de los Auxiliares de Educación debe establecerse dentro del turno de funcionamiento de la Institución Educativa (en adelante IE).

Además, precisa que el Director de la IE es quien establece anualmente el horario de ingreso y salida del Auxiliar de Educación dentro de su jornada laboral a través del Reglamento Interno.

2.9 En ese marco legal, podemos advertir que el Director de la IE se encuentra facultado, expresamente, para determinar el horario de trabajo del auxiliar de educación a través del

¹ Cabe precisar que de acuerdo a la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, los Auxiliares de Educación se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, respecto a lo no contemplado en el Título Séptimo del referido Reglamento. Estableciéndose así la supletoriedad del Decreto Legislativo N° 276, para aquellas situaciones que no hubiera sido reguladas por el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Reglamento Interno. Asimismo, que la jornada laboral debe ajustarse a las 6 horas de trabajo o 30 horas cronológicas establecidas por el Reglamento de la LRM.

De la competencia del Ministerio de Educación

- 2.10 La Ley N° 28044 – Ley General de Educación, en su artículo 79°, establece que el Ministerio de Educación es el órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado.

Asimismo, establece que una de las funciones del Ministerio de Educación es definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la carrera pública magisterial².

- 2.11 En ese sentido, respecto a la consulta sobre los criterios que se deben tomar en cuenta para determinar el horario de trabajo del auxiliar de educación, se recomienda remitir la misma al Ministerio de Educación, en su calidad de ente rector, con el fin de emitir pronunciamiento por ser de su competencia.

III. Conclusiones

- 3.1 La jornada laboral es el periodo de tiempo en el cual el trabajador va a realizar su prestación de servicios al día (ocho horas diarias, por ejemplo); mientras que, el horario de trabajo hace referencia a las horas del día entre las cuales el trabajador realizará su jornada de trabajo (el horario de trabajo sería la determinación de su hora de ingreso y de su hora de salida).
- 3.2 De acuerdo con el Reglamento de la LRM y la Resolución Viceministerial N° 052-2016-MINEDU, el Director de la IE se encuentra facultado, expresamente, para determinar el horario de trabajo del auxiliar de educación a través del Reglamento Interno. Asimismo, la jornada laboral debe ajustarse a las 6 horas de trabajo o 30 horas cronológicas.
- 3.3 Respecto a la consulta sobre los criterios que se deben tomar en cuenta para determinar el horario de trabajo del auxiliar de educación, se recomienda remitir la misma al Ministerio de Educación, en su calidad de ente rector, con el fin de emitir pronunciamiento por ser de su competencia.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY

Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/abs/kah

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2020

² Literal h) del artículo 80° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación