



**INFORME N° 243 - 2024-MINEDU-GRP-DREP-UGELEC/AGA/EA-I-P.**

**PARA :** DRA. NORKA BELINDA TORO CCORI  
DIRECTORA DE UGEL EL COLLAO

**DE :** ABOG. JUAN QUISPE LUPACA  
Especialista Administrativo I-Personal

**ASUNTO :** MOVILIZACION DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS POR CONVOCATORIA DE FENTASE REGIONAL

**REFERENCIA :** EXPEDIENTE ADMINISTRATIVOS N° 15081-2024

**FECHA :** 10-12-2024

## 1. ANTECEDENTES

Mediante comunicación escrita, el Sindicato de Trabajadores Administrativos de la UGEL El Collao informa sobre una movilización a realizarse el 05 de diciembre de 2024 dirigida al Gobierno Regional de Puno. Se indica que esta movilización busca reclamar beneficios relacionados con el comedor, negociación colectiva y otros otorgados según el Decreto Supremo N.º 019-2019.

Asimismo, se detalla que en dicha movilización participarán tanto trabajadores administrativos de la UGEL El Collao como de las instituciones educativas bajo su jurisdicción. Ante esta situación, su despacho solicita opinión técnica, incluyendo quién puede autorizar la participación en horario de trabajo.

## 2. BASE LEGAL

- **Constitución Política del Perú.** Artículo 28, que protege el derecho a huelga, siempre que se ejerza dentro de la normativa.
- **Decreto Supremo N° 012-2019-EF.** Sobre beneficios sociales de los trabajadores administrativos del sector público.
- **Ley N° 30057.** Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- **Ley N° 29783.** Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Decreto Legislativo N° 276.** Régimen laboral del personal administrativo en el sector público.
- **Reglamento Interno de Trabajo de la UGEL El Collao.**

## 3. ANÁLISIS

### 3.1. Derechos de los trabajadores administrativos:

El personal administrativo de la UGEL y de las instituciones educativas tiene derecho a sindicalización y participación en medidas de protesta. Sin embargo, estas actividades deben desarrollarse en horarios y condiciones que no afecten significativamente la prestación del servicio público.

### 3.2. Autorización para participar en horario de trabajo:

De acuerdo con la normativa vigente, la autorización para que los trabajadores participen en una movilización en horario laboral recae en la máxima autoridad de la entidad. En este caso, corresponde a la **Directora de la UGEL El Collao** otorgar dicha autorización, evaluando previamente:

- El impacto en la prestación de servicios básicos en la UGEL y las instituciones educativas.
- La programación de servicios mínimos para garantizar el funcionamiento básico de las instituciones educativas durante la movilización.

### 3.3. Riesgos y precauciones:

La participación de los trabajadores en horario laboral sin autorización podría ser considerada una ausencia injustificada.



salvo que se trate de una medida de protesta amparada por el derecho a la huelga, debidamente notificada y registrada según el procedimiento legal.

#### **4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 4.1. La autorización para participar en la movilización durante horario laboral debe ser emitida por la Directora de la UGEL El Collao, previa evaluación de las circunstancias.
- 4.2. Es fundamental coordinar con los responsables de las instituciones educativas para garantizar la prestación de servicios básicos durante la movilización.
- 4.3. Se recomienda solicitar al sindicato la programación exacta de actividades para evaluar el impacto operativo y adoptar medidas administrativas.
- 4.4. Se sugiere comunicar al Gobierno Regional de Puno la movilización y su finalidad, para facilitar el diálogo y resolver los reclamos de manera oportuna.
- 4.5. Finalmente, se recuerda al personal administrativo la importancia de cumplir con los procedimientos legales para evitar afectaciones a la comunidad educativa.

Atentamente,



Abg. Juan Quispe Luján  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO  
UGEL EL COLLAO - ICAVE