



perú

Inclusiva y solidaria

# Resolución Directoral Regional

**N° 00641 -2018-GRSM/DRE**

Moyobamba, 22 MAYO 2018

**VISTO:**

El Expediente N° 1986959 que contiene el MEMORANDO N° 254-2018-GRSM-DRE-D, de fecha 18 de mayo de 2018, y demás documentos adjuntos, en un total de trece (13) folios;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización Ley N° 27680, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867 y sus Leyes modificatorias, se les reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, por Ley N° 27658, se declaró al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad fundamental de obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; dentro de este marco, mediante Ordenanza Regional N° 035-2007-GRSM/CR el Consejo Regional de San Martín declaró en proceso de modernización la gestión del Gobierno Regional San Martín.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 021-2017-GRSM/CR del 13 de octubre de 2017, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional de San Martín, donde la Dirección de Operaciones se define como un órgano de línea de la Dirección Regional de Educación, encargado de la dirección, coordinación, seguimiento y supervisión de la gestión administrativa y presupuestal de las Oficinas de Operaciones, de modo tal que dicha gestión esté alineada con las prioridades de gasto del Gobierno Regional;

Que, conforme lo suscribe el artículo 76° de la Ley N° 28044 – Ley General de Educación, la Dirección Regional de Educación es un órgano especializado del Gobierno Regional responsable del servicio educativo en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial. Teniendo como finalidad asegurar los servicios educativos, para lo cual coordina con las Unidades de Gestión Educativa Local y convoca la participación de los diferentes actores sociales. Además, garantizar el normal desarrollo de sus actividades administrativas, siendo una de sus funciones supervisar los servicios brindados por las diez (10) Unidades de Gestión Educativa Local

Que, el artículo 43° de la Ley N° 29944 "Ley de Reforma Magisterial" señala que los profesores que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según gravedad de la falta y la jerarquía del servidor o funcionario, las que se aplican con observancia de las garantías constitucionales del debido proceso; asimismo, el numeral 91.1 del artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 29944, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, establece que la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes se constituye mediante resolución del Titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada,





# Resolución Directoral Regional

N° 00641 -2018-GRSM/DRE

según corresponda, y se encarga de los procesos administrativos disciplinarios por faltas que ameriten sanción de cese temporal o destitución del profesor.

Que, mediante la Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada "Normas que Regulan el Proceso administrativo Disciplinario para Profesores en el sector Público", que en su artículo 7° establece que la Comisión de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional y el Ministerio de Educación, está constituida por tres (03) miembros titulares, un (01) representante de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada, quien lo presidirá, un (01) representante de la Oficina de Personal de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada, profesional en derecho, quien actuará como Secretario Técnico y que prestará a tiempo completo y de forma exclusiva, y un (01) representante de los profesores nombrados de la jurisdicción;



Que, el artículo 8° de la citada norma que establece "con la debida antelación a la conclusión del periodo de la Comisión permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, la Oficina de personal o la que haga sus veces de la Instancia de Gestión educativa Descentralizada, llevará a cabo el proceso electoral correspondiente para la elección de los representantes titular y alterno de los profesores nombrados de la jurisdicción. Será elegido como tal, el candidato que obtenga la mayoría de los votos válidos emitidos, sin considerar los votos blancos o nulos, de los profesores que asistan a la elección. El que obtenga la segunda votación, desempeñará el cargo de alterno del miembro titular";



En ese contexto la Dirección Regional de Educación San Martín, ha elaborado a través de la Oficina de Asesoría Jurídica los "**Lineamientos para la Elección de los Representantes de los Profesores ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes para los años 2018 y 2019**", constituyéndose como un instrumento de carácter regulador para las actuaciones esenciales a las que deben sujetarse las elecciones de los representantes de los profesores ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes en cada una de las diez (10) Unidades de Gestión Educativa Local de la jurisdicción, por lo que resulta pertinente expedir la presente resolución;

De conformidad con la Ley N° 28044 "Ley General de educación", Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", Ley N° 29944 "Ley de Reforma Magisterial", su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013 y sus modificatorias, Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU "Normas que Regulan el Proceso Administrativo Disciplinario para Profesores en el Sector Público"; con las visaciones del director de la Dirección de Operaciones y la responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, en uso de las facultades conferidas mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 038-2018-GRSM/GR.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** APROBAR los "Lineamientos para la Elección de los Representantes de los Profesores ante la Comisión Permanente



perú

Inclusiva y solidaria

# Resolución Directoral Regional

N° 00641 -2018-GRSM/DRE

de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes para los años 2018 y 2019"; la misma que anexo forma parte de integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. ENCARGAR**, a las Oficinas de Operaciones, a través de sus Áreas de Recursos Humanos y las Unidades de Gestión Educativa Local, velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFÍQUESE**, el contenido de la presente resolución a los interesados de acuerdo a Ley.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Lic. Adm. Germán Villanueva Montoya  
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN

GVM/D-DRESM  
LVL/R/AJE-DRE

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

CERTIFICA: Que la presente es copia fiel del documento original que he tenido a la vista.

Moyobamba, 22 MAYO 2018



Lindauro Arista Valdivia  
SECRETARÍA GENERAL  
C.M. 1000817090



perú

Inclusiva y solidaria

*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

## **LINEAMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES ANTE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES PARA LOS AÑOS 2018 Y 2019**

### **1. OBJETIVO**

El presente documento establece las Normas y el procedimiento a seguir para las elecciones de los representantes de los profesores ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, en el ámbito de la jurisdicción de Dirección Regional de Educación San Martín, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED y la Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU “Normas que Regulan el Proceso Administrativo Disciplinario para Docentes”

### **2. FINALIDAD**

Lograr la participación de la totalidad de profesores que pertenecen a cada una de las diez (10) Unidades de Gestión Educativa Local que se encuentra bajo la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación San Martín, en el proceso electoral en forma democrática y transparente.

### **3. BASE LEGAL:**

El presente lineamiento se fundamenta en los siguientes dispositivos normativos:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Ley N° 29944 - Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU, que aprueba “Normas que Regulan el Proceso Administrativo Disciplinario para Profesores en el Sector Público”.

### **4. RESPONSABILIDADES:**

Es responsabilidad de las Oficinas de Recursos Humanos o quien haga sus veces de las Unidades de Gestión Educativa Local, dar cumplimiento y difundir el presente documento, así como **garantizar que el proceso electoral** para elegir a los representantes de los docentes ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, se lleve de manera ágil, objetiva y transparente.

### **5. DISPOSICIONES GENERALES**

5.1 Es función de cada una de las Unidades de Gestión Educativa Local, en el marco de lo establecido en la Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU, conducir las actividades relacionadas a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes.



perú

Inclusiva y solidaria

*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

5.2. La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, se encargará de emitir informes de precalificación e informes finales de los procesos administrativos seguidos a los docentes de la jurisdicción de cada UGEL, que ameriten sanción de Cese Temporal o Destitución del profesor, personal jerárquico, subdirector y directivos de las instituciones educativas.

Esta Comisión se encuentra conformada por:

- Un representante de la UGEL, quien lo preside
- Un representante de la Oficina de Personal o quien haga sus veces (Profesional en derecho y quien actúa en calidad de Secretario Técnico); y
- Un representante de los profesores nombrados de su jurisdicción.

Cada uno de los miembros contará con un (01) miembro alterno, quien lo reemplazará en caso de ausencia por motivo debidamente justificados y otros que amerite.

5.3. Periodo de Designación de Comisiones:

Mediante Resolución de los titulares de las Unidades de Gestión Educativa Local, cada dos (02) años se conformará la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, pudiendo disponer dentro de dicho periodo su modificación, por renuncia o impedimento de sus miembros.

Asimismo, a pesar del vencimiento del citado plazo, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes mantendrá sus funciones hasta que sea reemplazada.

5.4. De los requisitos para ser candidatos:

- Docente nombrado y en actividad.
- Figurar en el padrón electoral.
- Copia fedateada de Resolución de Nombramiento, y que su nombramiento sea en la jurisdicción de la UGEL a la que postula
- Declaración Jurada de no contar con sanción administrativa disciplinaria vigente o que no haya sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años.
- No estar inmersos dentro de la figura de jubilación dentro de los años del mandato (63 años de edad al 31 de diciembre de 2018)
- Contar con dos (02) años de experiencia en labores pedagógicas como docente nombrado.

5.5. De los impedimentos para ser candidatos:

- No ser miembro del Comité Electoral
- El Docente no debe tener Proceso Administrativo Disciplinario aperturado o Instaurado, o en Proceso, ni debe estar Sancionado por medida disciplinaria en un plazo de cinco (05) años anteriores al presente proceso electoral que pretende participar.
- No ejercer otro tipo de cargo ante la UGEL y dentro de la Institución Educativa.



*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

5.6. Del Comité Electoral:

El Comité Electoral de cada UGEL deberá estar conformado mediante **actos resolutivos de los titulares y/o quien haga sus veces de las respectivas UGEL.**

Es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, impulsar la **conformación del Comité Electoral los cuales estarán integradas de la siguiente manera:**

- **El jefe de la Oficina de Recursos Humanos o un representante quien lo preside**
- **El director de la UGEL o su representante**
- **El responsable de Asesoría Jurídica**

Cada uno de los integrantes contará con un miembro alterno o suplente.

El comité Electoral se encargará de llevar a cabo el proceso eleccionario respectivo desde su organización hasta su culminación con la elección del representante de los docentes ante la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, recibir los documentos relacionados al proceso, absolver impugnaciones, publicar resultados y demás inherentes al accionar del proceso **electoral.**

El quorum para la validez de las sesiones del Comité Electoral es de dos (02) integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, dirime el de mayor jerarquía.

5.7. **Funciones del Comité Electoral:**

- **Aprobar el cronograma del proceso electoral.**
- **Publicar el padrón electoral.**
- **Conducir el proceso electoral**
- **Impartir justicia electoral.**

5.8. De la Organización y Realización del Proceso Eleccionario:

La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces de las Unidades de Gestión Educativa Local, deberán publicar la convocatoria, al proceso electoral, coordinar con el Comité Electoral las facilidades para la realización del Proceso Electoral y designar a su Coordinador (es) Electoral (es) para que sirva de nexo entre el Comité Electoral y los electores, miembros de mesa y personeros.

El Comité Electoral tendrá en cuenta como mínimo las siguientes etapas para garantizar una adecuada elección, las cuales deberán estar contenidas en el cronograma que se describe en líneas posteriores.

- Convocatoria
- Publicación de padrón electoral
- Publicación de candidatos.
- Publicación de relación de miembros de mesa (presidente, secretario y vocal)
- Acta Electoral.
- Proclamación de ganadores.
- Emisión de Resoluciones Directorales.



*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**5.9. Del Orden y las Garantías:**

Con el fin que las elecciones se realicen en un ambiente de orden y tranquilidad, el Comité Electoral, podrá solicitar el apoyo de la autoridad del lugar y de ser posible de la Policía Nacional del Perú.

El elector que evidencie encontrarse en estado etílico, de haber ingerido estupefacientes o muestre conducta irrespetuosa, no podrá participar en el sufragio.

**6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**PRIMERO.** - A fin de garantizar el adecuado desarrollo del proceso electoral, se podrá solicitar la fiscalización y apoyo legal, con el Ministerio Público. De la misma manera se podrá invocar a otros organismos especializados en vigilancia de procesos a efectos de comprometer su participación como veedores.

**SEGUNDO.** - el Proceso eleccionario de los representantes (titular y alterno) de los docentes ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios se llevará teniendo en cuenta un cronograma:

CRONOGRAMA		
Nº	ACCIÓN	Plazo
1	Publicación de Convocatoria	5 días hábiles
2	Publicación del padrón electoral	
3	Inscripción de los candidatos (presentación de expediente por mesa de partes de las respectivas UGEL)	3 días hábiles
4	Revisión de expedientes	2 días hábiles
5	Publicación de candidatos inscritos	1 día hábil
6	Tacha a candidatos	1 día hábil
7	Absolución de tachas	1 día hábil
8	Publicación de relación de candidatos definitivos	1 día hábil
9	Acto electoral	1 día hábil
10	Publicación de resultados	1 día hábil
11	Proclamación de ganadores	
12	Emisión de Resolución Directoral	3 días hábiles

**TERCERO.** - Los miembros de mesa seleccionados deberán de conducir de manera obligatoria al proceso electoral caso contrario, se someterán a proceso administrativo.

**CUARTO.** - En todos los casos en que no se especifique que se trata de días calendarios, se entenderá que los plazos están fijados en días hábiles.



perú

Inclusiva y solidaria

*"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"*

QUINTO. - Los asuntos no previstos en el presente lineamiento serán resueltos por los Comités electorales de acuerdo a las normas legales sobre la materia.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBURA  
Dirección Regional de Promoción y  
Asesoría Electoral  
MAYOR CARRERA 1111, TUMBURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE PROMOCIÓN Y ASesoría Electoral (2)





"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA CANDIDATURA DEL REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES ANTE LA COMISION PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

Señores

Comité Electoral Presente

Asunto: Candidato a representante de los profesores de la UGEL .....  
ante la Comisión de Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes

Tengo a bien dirigirme a ustedes a fin de proponer mi candidatura como profesor \_\_\_\_\_, para representante ante la Comisión de Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes.

N°	NOMBRE	DNI	REPRESENTANTE	INSTITUCIÓN DONDE LABORA
			TITULAR	

Cumplo con presentar a mi personero legal: Señor/a \_\_\_\_\_ y así mismo autorizo, para que la comunicación y/o coordinaciones que se desarrollen en el marco de las elecciones, me las hagan llegar al correo....., proporciono a ustedes la dirección real .....y procesal.....a efectos de notificaciones, referentes al proceso electoral presente y ..... número/s de teléfono, de quien suscribe.

Para tal efecto, adjuntamos los siguientes documentos (marcar los que correspondan).

<input type="checkbox"/>	Formato debidamente complementado de Declaración Jurada
<input type="checkbox"/>	Formato debidamente complementado de respaldo de diez docentes nombrados pertenecientes a la jurisdicción de la UGEL .....
<input type="checkbox"/>	Resolución de Nombramiento debidamente legalizada
<input type="checkbox"/>	Documento Nacional de Identidad debidamente legalizada del candidato

Lugar, ..... de .....de 2018.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

(Candidato que postula)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

(Personero Legal)



perú

Inclusiva y solidaria

"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

### ANEXO 4

### FORMATO DE HOJA DE VIDA

#### 1. DATOS PRINCIPALES:

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
Sexo	Femenino			Masculino	
DNI N°			Estado Civil		
Fecha de Nacimiento	Día	Mes	Año	Distrito y Provincia	
Celular			Teléfono Fijo		
Correo Electrónico					

#### 2. COLEGIATURA:

INSTITUCIÓN	Código	Habilidad	Periodo	
			Desde	Hasta

#### 3. FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUTO/UNIVERSIDAD	GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS OBTENIDOS	ESPECIALIDAD	Fecha de expedición del grado o título



"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

**4. EXPERIENCIA DE TRABAJO**

Empiece por el más reciente

Condición Laboral: Dependiente		Independiente	
Nombre del Centro de Prestación del Servicio o Trabajo			
Sector: Público		Privado	
Cargo/Ocupación/Oficio			
Dirección		Distrito-Provincia- Departamento	
Desde (día, mes, año)		Hasta (días, mes, año)	

(Puede insertar más filas si lo requiere)

**5. CURSOS Y SEMINARIOS**

INSTITUCIÓN/UNIVERSIDAD	SEMINARIOS, CURSOS, OTROS	Carga Horario (hrs)	Periodo	
			Desde	Hasta

(Puede insertar más filas si lo requiere)

**6. EXPOSICIONES Y/O PONENCIAS**

INSTITUCIÓN/UNIVERSIDAD	TEMA DE LA EXPOSICIÓN/PONENCIA	CIUDAD/PAIS	FECHA DEL EVENTO (día, mes, año)	Tipo de Participación (Expositor/Ponente)

(Puede insertar más filas si lo requiere)



"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

**7. DENUNCIA (S)**

N° DE EXPEDIENTE	DELITO	FECHA DE DENUNCIA (día, mes, año)	ESTADO DE LA DENUNCIA

(De ser el caso)

**8. SENTENCIAS**

N° DE EXPEDIENTE	DELITO	FECHA DE DENUNCIA (día, mes, año)	ESTADO DE LA DENUNCIA
JUZGADO	FALLO/PENA	MODALIDAD	CUMPLIMIENTO DEL FALLO

(De ser el caso)

Firmo la presente DECLARACIÓN JURADA en señal de conformidad en la presente postulación, así como declaro contar con la acreditación correspondiente a dichos requisitos y ACEPTO que en caso se detecte que he omitido, ocultado o consignado información falsa, la Unidad de Gestión Educativa Local, procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.

Lugar, .....de ..... de 201.....

FIRMA:.....

Huella Dactilar
--------------------



perú

Inclusiva y solidaria

"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON SANCIÓN Y/O PROCESO ADMINISTRATIVO, NI JUDICIAL



Por el presente documento, el (la) que suscribe, ..... identificado (a) con D.N.I. N° ....., con domicilio en ..... del distrito de ....., provincia de ....., Departamento de ..... declaro bajo juramento:



NO CONTAR CON SANCIÓN ADMINISTRATIVA, NO CONTAR CON PROCESO ADMINISTRATIVO, NI JUDICIAL VIGENTE, NI HABER SIDO SANCIONADO ADMINISTRATIVAMENTE EN LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos –Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la fe Pública –Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativos General. En fe de lo cual firmo la presente a los..... días del mes de febrero de 201...., en la Ciudad de .....

FIRMA: .....

POST FIRMA: .....

DNI: .....

Huella Dactilar