



# Resolución Directoral N° 1050-2018-UGEL-CH-J

J U L I,

09 ABR 2018

**Visto**, la Directiva de Normas y Orientaciones para generar condiciones y compromisos de permanencia en directores y docentes de las Instituciones Educativas públicas del ámbito de la UGEL Chucuito-Juli;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 571-94-ED, se aprueba el Reglamento de Control de Asistencia y permanencia del Personal del MED, el cual establece en el artículo 2 que tiene por finalidad promocionar normas que formalicen y garanticen la puntualidad, asistencia y permanencia en el centro de trabajo, así como el reconocimiento de méritos de los trabajadores dentro de un ambiente de disciplina laboral; y en el artículo 4, que es de aplicación al órgano central del Ministerio de Educación y los órganos dependientes del sector, inclusive en los centros y programas educativos;

Que, de otro lado, de conformidad con lo señalado en el literal e) del artículo 40 de la Ley de la Reforma Magisterial, y literal b) del artículo 219 de su Reglamento, es un deber de los profesores y auxiliares de educación, cumplir con la asistencia y puntualidad que exige el calendario escolar y el horario de trabajo;

Que, el numeral 145.1 del artículo 145 del Reglamento de la Ley de Reforma magisterial establece que la tardanza es el ingreso del profesor al centro de trabajo después de la hora establecida; y el numeral 145.2 del citado artículo establece que se considera como inasistencia al centro de labores la no concurrencia al centro de trabajo, no desempeñar funciones habiendo concurrido al centro de trabajo, retirarse antes de la hora de salida sin justificación alguna, y no registrar el ingreso y/o salida sin justificación;

Que, mediante Resolución de Secretaria General N° 326-2017-MINEDU, Normas para el registro y control de asistencia y su aplicación en la Planilla Única de pagos de los profesores y auxiliares de educación en el marco de la Ley de la reforma magisterial y su reglamento.

Estando a lo informado y actuado por el Especialista en Administración de Personal, lo visado por las Áreas de Administración, Gestión Institucional, Gestión Pedagógica y Asesoría Jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli; y -

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED; Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2018; Resolución Ministerial N° 113-2018-MINEDU, Aprueban norma técnica para la implementación de los compromisos de desempeño 2018; y Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2018; Resolución de Secretaria General N° 326-2017-MINEDU, Normas para el registro y control de asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los profesores y auxiliares de educación;



0201

0201



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** la Directiva "NORMAS Y ORIENTACIONES PARA GENERAR CONDICIONES Y COMPROMISOS DE PERMANENCIA EN DIRECTORES Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL CHUCUITO-JULI" que forma parte de la presente Resolución Directoral.

**Artículo 2°.- ENCARGAR** al Área Gestión Institucional, Gestión Pedagógica, Asesoría Jurídica y Administración la ejecución de lo dispuesto en la presente Resolución Directoral.

**Artículo 3°.- DISPONER** al Órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli el cumplimiento estricto de la presente Directiva.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,**

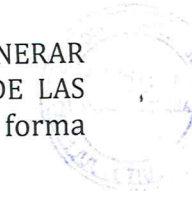


*Jose Gabriel Vizcarra Fajardo*

**Mg. JOSÉ GABRIEL VIZCARRA FAJARDO**  
**DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**  
**CHUCUITO-JULI**



JGVF/D-UGEL  
WEVM/J-AA  
OAA/J-AGI  
MABB/J-AAJ





## DIRECTIVA N° 004 -2018-DREP-UGEL-CHI

### **NORMAS Y ORIENTACIONES PARA GENERAR CONDICIONES Y COMPROMISOS DE PERMANENCIA EN DIRECTORES Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL AMBITO DE LA UGEL CHUCUITO-JULI.**

#### **1. FINALIDAD.**

Establecer acciones y orientaciones que deben ser implementadas por la UGEL y los equipos directivos de las I.E.E. de la Provincia de Chucuito-Juli, para garantizar el progreso de los aprendizajes, y la permanencia escolar.

#### **2. OBJETIVOS.**

##### **2.1. OBJETIVO GENERAL**

Mejorar el progreso de los aprendizajes, así como la permanencia escolar de los estudiantes en las Instituciones Educativas Públicas de la UGEL Chucuito-Juli, considerando como acción estratégica, la permanencia del Equipo Directivo y Docentes.

##### **2.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- a. Promover acciones y/o compromisos, que generen las condiciones para fortalecer la permanencia de los estudiantes en las Instituciones Educativas Públicas.
- b. Garantizar la permanencia y labor efectiva en aula de los docentes, así como el uso oportuno y adecuado de los recursos y materiales educativos con los estudiantes.
- c. Comprometer a los equipos Directivos de las I.E.E. en el cumplimiento eficiente y eficaz de sus roles y funciones establecidas en el marco del buen desempeño directivo.

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

- Ley General de Educación, Ley 28044.
- Reglamento de la Ley General de Educación DS N° 011-2012-ED.
- Ley de la Reforma Magisterial, Ley N° 29944.
- Reglamento de la Ley Reforma magisterial DS N° 004-2013-ED.
- Decreto Supremo N° 015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de la DRE y UGEL.
- Proyecto Educativo Regional.
- Resolución de Secretaria General N° 304-2014-MINEDU, Aprobar los Lineamientos del Marco del Buen Desempeño Directivo.
- Resolución Ministerial Nro. 0547-2012-ED, Aprueba los lineamientos del Marco del Buen Desempeño Docente.
- Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2018.



- Resolución Ministerial N° 116-2018-MINEDU, Disponen la implementación y ejecución a nivel nacional, de la Evaluación Censal de Estudiantes 2018(ECE 2018), en las instituciones educativas públicas y privadas de la EBR.
- RSG N° 326-2017-MINEDU, Normas para el registro y control de asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los profesores y auxiliares de educación.
- Resolución Ministerial N° 113-2018-MINEDU, Aprueban norma técnica para la implementación de los compromisos de desempeño 2018.
- RSG N° 360-2017-MINEDU, Normas para la Elaboración y Aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las II.EE. para el periodo lectivo 2018.

#### 4. ALCANCES.

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por el personal:

- Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito-Juli.
- Instituciones Educativas Públicas en todas sus modalidades.

#### 5. DISPOSICIONES GENERALES.

- 5.1 Establecer disposiciones para permanencia y control de asistencia de los Directivos, docentes y auxiliares de educación que cautelen la observancia del deber de cumplir con la asistencia y puntualidad que exige el calendario escolar y el horario de trabajo.
- 5.2 Queda prohibida la participación de los docentes, auxiliar de educación y del personal administrativo de las II.EE. públicas, durante la jornada laboral ordinaria en talleres y/o eventos de capacitación.
- 5.3 Está prohibido el desarrollo de talleres de capacitación organizados por instituciones públicas y/o privadas, dentro de la jornada laboral ordinaria, a fin de no interferir con el servicio educativo y administrativo en las II.EE. y/o UGEL.

#### 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

##### POR LA UGEL CHUCUITO-JULI.

- 6.1 Realizar el monitoreo pertinente de las acciones que viene ejecutando las II.EE., con la finalidad de promover la permanencia de directores y docentes en sus Instituciones Educativas.
- 6.2 La UGEL Chucuito a través del personal de la UGEL, Especialistas, Coordinadores de RED (Desaguadero y Huacullani), son responsables de verificar y garantizar la asistencia y permanencia de los directores, docentes, auxiliares de educación y estudiantes en las IE.
- 6.3 Conformar mediante acto resolutivo la comisión técnica local de verificación de asistencia y permanencia para el cumplimiento de lo previsto en la presente directiva, así como el plan de trabajo y cronograma correspondiente.



- 6.4 La Oficina de Administración deberá garantizar el apoyo logístico para el monitoreo a la comisión de la UGEL.
- 6.5 Diseñar acciones que promuevan y motiven la permanencia de los directores, Docentes y Estudiantes en las Instituciones Educativas Públicas para el cumplimiento de las horas efectivas de labor pedagógica, de acuerdo a su contexto.
- 6.6 El horario de atención para los Directores, Docentes y Auxiliares de Educación de las Instituciones Educativas será a partir de las 14.30 a 17.00 horas en todas las Áreas, de tal forma que no interfiera su Jornada Laboral, las oficinas y áreas de la UGEL, deberán dar cumplimiento estricto a lo establecido en el presente ítem.
- 6.7 El personal de la UGEL atenderá en caso sea necesario por vía telefónica, correo electrónico institucional y Whatsapp las consultas e informes de los distintos trámites ejercidos por los directores y docentes de su ámbito: Mantenimiento de Infraestructura, SIAGIE
- 6.8 Acciones de Simplificación administrativa a implementar por la UGEL Chucuito a partir del mes de abril vía web ([www.ugelchucuito.edu.pe](http://www.ugelchucuito.edu.pe)):
- Sistema informático para el registro de asistencia del personal y Horas efectivas de trabajo pedagógico de la IE según instructivo
  - Emisión de las boletas de pago en forma electrónica
  - Sistema electrónico para el seguimiento de Trámite Documentario.
- 6.9 Difundir y promocionar la importancia y trascendencia institucional y social de la permanencia y asistencia de los Directores, Docentes y estudiantes en sus Instituciones Educativas en coordinación con el COPALE, PREVAED, representantes de la sociedad civil y autoridades civiles y políticas, en un enfoque intersectorial.
- 6.10 Difundir a través de los diferentes medios de comunicación y redes sociales la presente directiva a las Instituciones Educativas Públicas del ámbito.

#### **POR LA INSTITUCION EDUCATIVA.**

- 6.11 El Director es responsable de garantizar la asistencia y permanencia del 100% de directivos, docentes, estudiantes en la Institución Educativa y el cumplimiento de las horas efectivas de labor pedagógica.
- 6.12 El Director y/o personal jerárquico de la Institución Educativa, respecto a trámites administrativos y de gestión deberá realizarlo fuera de las horas efectivas de labor pedagógica.
- 6.13 Elaboración y difusión de Propuesta de Carta de Compromiso a los Padres de Familia, sobre la importancia de la asistencia de sus hijos a clases, esta puede ser entregada impresa o dictada a cada estudiante, el cual será notificada y firmada a sus padres o apoderado según anexo 01.
- 6.14 El Director verificara la asistencia de estudiantes en forma diaria, una vez detectado la inasistencia de algunos estudiantes deberá tomar las acciones correspondientes con el comité de tutoría.



- 6.15 La ausencia del director y docentes en la Institución Educativa solo podrá darse en caso previstos por la normatividad vigente.
- 6.16 Queda terminantemente prohibido y bajo responsabilidad funcional realizar actividades extracurriculares, el uso del tiempo debe ser priorizado a actividades de aprendizaje de los estudiantes.
- 6.17 Los directores de las Instituciones Educativas bajo responsabilidad delegaran al personal administrativo a su cargo para la entrega de documentos, informes, reportes, entre otros a la UGEL, haciendo uso de la papeleta de salida correspondiente el mismo que será solicitada en la UGEL para su atención.
- 6.18 Los directores y/o docentes que trabajen en la zona rural al salir de su comunidad deberá dejar correspondiente papeleta de salida ante la dirección y/o presidente de la APAFA, especificando el motivo de su ausencia y con el compromiso de realizar un plan de recuperación.
- 6.19 Cuando al profesor de la IE Unidocente se le autoriza una licencia, este debe remitir una copia de informativa de dicha autorización al presidente de la APAFA, para que pueda coordinar con los demás padres de familia, lo relacionado a la concurrencia de sus hijos.
- 6.20 El Director de la IE se encuentra prohibido de otorgar papeleta de salida al personal docente en horario de trabajo pedagógico bajo responsabilidad funcional.
- 6.21 La permanencia del docente en la IE será de lunes a viernes, encontrándose prohibido conceder día libre al profesor, bajo responsabilidad de quien lo otorgue en cumplimiento al numeral 6.2.1 de la RSG N° 360-2017-MINEDU.
- 6.22 Queda terminantemente prohibido el uso de celulares para fines no pedagógicos durante el desarrollo de sesiones de aprendizaje en el aula.
- 6.23 El Director de la II.EE. publica en un panel los cuadros de cumplimiento de horas efectivas y asistencia de personal según formato del instructivo.

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 7.1 Todo aquello que no sea contemplado en la presente directiva, será resuelto por la UGEL Chucuito-Juli
- 7.2 El incumplimiento de lo señalado en los numerales precedentes acarrea responsabilidad administrativa.

Juli, abril del 2018



*Jose Gabriel Vizcarra Fajardo*  
**Mg. JOSE GABRIEL VIZCARRA FAJARDO**  
**DIRECTOR UGEL CHUCUITO-JULI**

JGVF/DUGELCHJ,  
OAA/AGI,  
WEVM/JADM  
MABB/AAJ