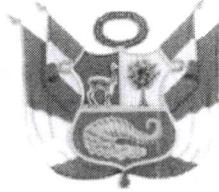


REPÚBLICA DEL PERÚ



# Resolución Directoral Regional

N° 000196 -2016-DRELM

Lima, 18 ENE. 2016

**VISTO:** El Informe Técnico N° 023-2016-DRELM-OADM-URH de fecha 11 de enero de 2016 y demás documentos adjuntos en un total de cuatro (04) folios;

## CONSIDERANDO:

Que, es deber de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, garantizar el normal desarrollo de sus actividades administrativas, siendo una de sus funciones supervisar los servicios brindados por las UGEL de Lima Metropolitana referidos a la educación básica y técnico productiva, en concordancia con la política educativa nacional emitida por el MINEDU;

Que, el artículo 43 de la Ley N° 29944 "Ley de Reforma Magisterial" señala que los profesores que se desempeñan en las áreas antes señaladas, que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la 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, 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 Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional de Educación y el Ministerio de Educación, en adelante CPPADD, 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 servicios a tiempo completo y de forma exclusiva, y un (01) Representante de los profesores nombrados de la jurisdicción;

Que, en el artículo 8° de la norma citada precedentemente se establece que



con la debida antelación a la conclusión del período de la Comisión 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 y que será elegido como tal, el candidato que obtenga la mayoría de los votos válidos emitidos, sin considerar los votos blancos o nulos, siendo que el cargo de alterno lo desempeñará el postulante que obtuvo el segundo lugar de votación;

Que, para efectos de que el mencionado proceso administrativo disciplinario para docentes se desarrolle de manera fluida y objetiva, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana ha elaborado los Lineamientos para la Elección del Representante de los Docentes ante la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios del Personal Docente, los mismos que servirán de base para la elección del representante de los docentes ante las CPPADD de las UGEL de la jurisdicción de Lima Metropolitana;

Que, estando a lo informado por la Unidad de Recursos Humanos y con la visación de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, y;

De conformidad con la Ley N° 29944 "Ley de Reforma Magisterial" y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** los "Lineamientos para la Elección del Representante de los Docentes ante la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios del Personal Docente de las UGEL de Lima Metropolitana"; la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2.- ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a la Unidad de Recursos Humanos de esta Dirección Regional y a las Oficinas de Recursos Humanos de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

**ARTÍCULO 3.- DISPONER** que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria, notifique la presente Resolución a las partes interesadas, así como a las Oficinas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

Regístrese y comuníquese



**FLOR AIDEE PABLO MEDINA**  
Directora Regional de Educación de  
Lima Metropolitana

FAPM/DRELM  
MAPM/OADM  
LGHB/JURH  
RDFG  
Proyecto N° 102 -2016



**“Lineamientos para la Elección del Representante de los Docentes ante la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios del Personal Docente de las UGEL de Lima Metropolitana”**

**1. OBJETIVO**

Normar el procedimiento para la elección del representante de los docentes ante la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios para Docentes de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana de conformidad a lo establecido en la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED y la R.V.M. N° 091-2015-MINEDU - Normas que Regulan el Proceso Administrativo Disciplinario para Profesores en el Sector Público.

**2. FINALIDAD**

Contar con las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes oportunamente conformadas para efectos de la tramitación de los procesos administrativos disciplinarios de docentes que por la gravedad de la falta o infracción cometida impliquen una sanción de cese temporal o destitución.

**3. ALCANCE**

Los presentes lineamientos alcanzan a todas las Unidades de Gestión Educativa Local de la jurisdicción de Lima Metropolitana.

**4. BASE NORMATIVA**

Los presentes Lineamientos se fundamentan en los siguientes dispositivos normativos:

- 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 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU – Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y sus Unidades de Gestión Educativa Local.
- Resolución Vice Ministerial N° 091-2015-MINEDU.

**5. RESPONSABILIDADES**

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



## 6. DISPOSICIONES GENERALES:

- 6.1 Son funciones de la DRELM, en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción, para lo cual podrá emitir los lineamientos necesarios para que éstas cumplan con las obligaciones establecidas en las normas de la materia.
- 6.2 Son funciones de las UGEL, en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquier sea su régimen laboral o contractual en coordinación con la DRELM.
- 6.3 COMISIONES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

Las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes son aquellos cuerpos colegiados encargados de instaurar y tramitar los procesos administrativos disciplinarios por faltas o infracciones cometidas por el personal docente que impliquen una sanción de cese temporal o destitución.

La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la UGEL se encargará de instaurar y tramitar los procesos administrativos disciplinarios por faltas o infracciones que ameriten sanción por cese temporal o destitución del profesor, personal jerárquico, Subdirector de institución educativa, directivos de las instituciones educativas y de las Unidades de Gestión Educativa Local.

Está Comisión se encuentra conformada por:

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

### 6.3.1 Período de designación de comisiones:

Mediante Resolución del titular de la Entidad de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) de la jurisdicción de Lima Metropolitana, cada dos años se conformará la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, pudiendo disponer dentro de dicho período su modificación, por renuncia o impedimento de sus miembros.

Asimismo, a pesar del vencimiento del citado plazo, la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPADPD) mantendrá sus funciones hasta ser reemplazada, sin perjuicio de la responsabilidad del Titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada por la demora en la designación de sus miembros.



#### 6.4 DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

Las Oficinas de Recursos Humanos o quien haga sus veces de las UGEL son responsables del proceso eleccionario del representante de los docentes nombrados (titular y alterno), para lo cual conformarán un comité electoral debidamente formalizado encargado del citado proceso desde su organización, convocatoria y demás etapas hasta su culminación, para lo cual cada UGEL deberá conformar su respectivo Comité Electoral.

Será seleccionado como representante de los docentes ante la CPADPD el candidato que obtenga la mayoría de los votos válidamente emitidos, sin considerar los votos blancos o nulos de los profesores que asistan a la elección, siendo el miembro suplente el que le sigue en número de votos.

#### 6.5 DEL COMITÉ ELECTORAL

El Comité Electoral de la UGEL deberá estar conformado mediante acto resolutivo del titular de la UGEL.

Es responsabilidad de las Oficinas de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la UGEL impulsar la conformación de los respectivos Comités Electorales los cuales estarán integrados de la siguiente manera:

- a) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o su representante quien lo preside.
- b) El Director de la UGEL o su representante.
- c) El docente nombrado elegido por sorteo ante Notario Público.

Para efectos del suplente del docente nombrado, éste también será elegido por sorteo ante Notario Público, pudiendo realizarse el sorteo en el mismo acto para elegir tanto al titular como al suplente de los docentes nombrados. El mencionado sorteo estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la UGEL.

En caso, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el Director de la UGEL hayan designado a un representante para conformar el Comité Electoral y éste por caso fortuito o fuerza mayor no pueda estar presente, asumirá la responsabilidad el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el Director de la UGEL, según corresponda.

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, recibir los documentos relacionados al proceso, absolver impugnaciones, publicar resultados y demás inherentes al accionar del proceso electoral. Este Comité deberá conformarse a más tardar la tercera semana del mes de enero del año correspondiente a la elección.

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



Son funciones del Comité Electoral:

- a) Aprobar el cronograma del proceso electoral.
- b) Definir el padrón electoral.
- c) Conducir el proceso electoral.
- d) Impartir justicia electoral.

## 6.6 DE LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PROCESO ELECCIONARIO

La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la UGEL de cada UGEL deberá 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 personereros.

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
- Acto electoral
- Proclamación de ganadores
- Emisión de resoluciones directorales

- En la primera semana del mes de febrero del último año de vigencia de las CPADPD, las Oficinas de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la UGEL deberán convocar a elecciones para elegir al representante de los docentes nombrados que integrará la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes teniendo en cuenta el siguiente cronograma:

N°	ACCIÓN	PLAZO
1	CONVOCATORIA.	PRIMERA SEMANA DE FEBRERO
2	PUBLICACIÓN DE PADRÓN PROVISIONAL	PRIMERA SEMANA DE FEBRERO
3	IMPUGNACIONES AL PADRÓN ELECTORAL	PRIMERA SEMANA DE FEBRERO
4	RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES AL PADRÓN	PRIMERA SEMANA DE FEBRERO
5	PUBLICACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL DEFINITIVO	PRIMERA SEMANA DE FEBRERO
6	INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS	SEGUNDA SEMANA DE FEBRERO
7	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS	SEGUNDA SEMANA DE FEBRERO
8	PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS INSCRITOS	SEGUNDA SEMANA DE FEBRERO
9	TACHAS A CANDIDATOS	TERCERA SEMANA DE FEBRERO
10	ABSOLUCIÓN DE TACHAS	TERCERA SEMANA DE FEBRERO



11	<b>PUBLICACIÓN DE CARTEL DE CANDIDATOS DEFINITIVOS</b>	TERCERA SEMANA DE FEBRERO
12	<b>PUBLICACIÓN DE RELACIÓN DE MIEMBROS DE MESA</b>	TERCERA SEMANA DE FEBRERO
13	<b>CAPACITACIÓN A MIEMBROS DE MESA</b>	CUARTA SEMANA DE FEBRERO
14	<b>ACTO ELECTORAL</b>	PRIMERA SEMANA DE MARZO
15	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>	PRIMERA SEMANA DE MARZO
16	<b>PRESENTACIÓN DE IMPUGNACIONES</b>	PRIMERA SEMANA DE MARZO
17	<b>ABSOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES</b>	SEGUNDA SEMANA DE MARZO
18	<b>PROCLAMACIÓN DE GANADORES</b>	TERCERA SEMANA DE MARZO
19	<b>EMISIÓN DE RESOLUCIONES DIRECTORALES</b>	TERCERA SEMANA DE MARZO

## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- Para los efectos del proceso electoral del representante de los docentes (titular y alterno) ante las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, el Comité Electoral debidamente formalizado y encargado de éste, deberá realizar las acciones necesarias para garantizar que el proceso se lleve a cabo de la mejor manera y con la mayor transparencia posible para lo cual podrá solicitar asistencia técnica a la ONPE. Podrá asimismo, requerir observadores electorales a las instituciones especializadas.
- Antes de la fecha de aprobación del cronograma, las Oficinas de Recursos Humanos de las UGEL deberán designar cuáles serán los locales en los que se realizará el proceso de elección, pudiendo ser el de la UGEL y/o el de una u otras II.EE. del ámbito de su jurisdicción, dependiendo del número de votantes.
- Los encargados de las Oficinas de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la UGEL, son responsables de remitir el padrón de votantes al Comité Electoral a más tardar el último día hábil del mes de enero del año correspondiente a la elección, a efectos de cumplir lo establecido en el cronograma.
- Sólo podrán emitir voto aquellos docentes nombrados que se encuentren en el padrón electoral y registrados en el sistema Nexus al 15 de enero del año respectivo en que se realiza el proceso electoral.
- Son requisitos para ser candidato como representante de los docentes en la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de Docentes, los siguientes:
  - a) Ser docente nombrado de la UGEL de la jurisdicción de la cual se presenta como candidato al momento de la postulación.
  - b) Figurar en el padrón electoral definitivo.



- Se encuentran impedidos de ser candidatos para representante de los docentes en la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de Docentes, los docentes nombrados que se encuentren cumpliendo sanción administrativa o que hayan sido sancionados administrativamente en los últimos cinco (5) años. Este impedimento alcanza a los profesores que hayan obtenido la eliminación de anotaciones de sanción en el Escalafón Magisterial, siempre que corresponda a una sanción en los últimos cinco años.
- Para efectos de la postulación de candidatos, los docentes nombrados presentarán sus respectivas listas con candidatos únicos ante el Comité Electoral, a través de Mesa de Partes de la UGEL correspondiente.



- La propuesta de candidatos deberá encontrarse respaldada por mínimo cien (100) firmas de docentes nombrados de la jurisdicción de la UGEL donde presenta su postulación, y estar acompañada de la copia de la Resolución de nombramiento así como de la Hoja de Vida del candidato, la misma que tiene carácter de Declaración Jurada y en la cual debe consignarse lo siguiente:

- a) Datos Generales.
- b) Experiencia laboral.
- c) La indicación de no contar con sanción administrativa ni judicial vigente, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (5) años



- El voto es personal, libre, igual, secreto y voluntario.
- Para la inscripción de candidatos y la presentación de documentación relacionada al proceso eleccionario, el Comité Electoral fijará un horario de atención de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. en los días señalados en el cronograma fijado.



- Para efectos del proceso eleccionario deberán conformarse las correspondientes mesas de votación en la UGEL y/o II.EE. donde se llevará a cabo la elección, para lo cual la UGEL deberá indicar cuáles serán estas. Las mesas de sufragio estarán conformadas por tres miembros de mesa titulares y tres miembros de mesa suplentes elegidos por sorteo entre los docentes nombrados. El sorteo para la elección de los miembros de mesa se llevará a cabo en la primera semana del mes de febrero, debiendo cada UGEL publicar la relación de docentes nombrados que han sido elegidos como miembros de mesa a efectos de que los mismos tomen conocimiento.

- El Comité Electoral debe realizar las acciones necesarias para que los miembros de mesa sepan que ostentan tal calidad.



- Los miembros de mesa que no asistan a las capacitaciones realizadas para dicho fin y al proceso electoral, incurren en responsabilidad administrativa pasible de sanción.
- Los Comités Electorales deberán garantizar que se conformen las mesas de sufragio necesarias.

- No es posible la postulación de candidatos suplentes ya que dicha calidad la ostentará el candidato que en mayor cantidad de votos le sigue al ganador, sin contar votos nulos o en blanco.

## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- Para el presente ejercicio 2016, el proceso eleccionario del representante de los docentes ante la CPADPD se llevará a cabo según el siguiente cronograma:

N°	ACCIÓN	FECHA
1	CONVOCATORIA	01 DE FEBRERO DE 2016
2	PUBLICACIÓN DE PADRÓN PROVISIONAL	01 DE FEBRERO DE 2016
3	IMPUGNACIONES AL PADRÓN ELECTORAL	DEL 02 AL 04 DE FEBRERO DE 2016
4	RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES AL PADRÓN	05 DE FEBRERO DE 2016
5	PUBLICACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL DEFINITIVO	05 DE FEBRERO DE 2016
6	INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS	DEL 08 AL 10 DE FEBRERO DE 2016
7	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS	DEL 11 AL 12 DE FEBRERO DE 2016
8	PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS INSCRITOS	12 DE FEBRERO DE 2016
9	TACHAS A CANDIDATOS	15 DE FEBRERO DE 2016
10	ABSOLUCIÓN DE TACHAS	DEL 16 AL 18 DE FEBRERO DE 2016
11	PUBLICACIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS DEFINITIVOS	19 DE FEBRERO DE 2016
12	PUBLICACIÓN DE RELACIÓN DE MIEMBROS DE MESA	19 DE FEBRERO DE 2016
13	CAPACITACIÓN A MIEMBROS DE MESA	DEL 20 AL 28 DE FEBRERO DE 2016
14	ACTO ELECTORAL	04 DE MARZO DE 2016
15	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	07 DE MARZO DE 2016
16	PRESENTACIÓN DE IMPUGNACIONES	08 DE MARZO DE 2016
17	RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES	DEL 09 AL 11 DE MARZO DE 2016
18	PROCLAMACIÓN DE GANADORES	14 DE MARZO DE 2016
19	EMISIÓN DE RESOLUCIONES DIRECTORALES	15 DE MARZO DE 2016

- El padrón de docentes nombrados válidos para el proceso eleccionario del año 2016 será el extraído del Nexus al 15 de enero de 2016 y remitido al Comité Electoral conformado para dichos efectos con la debida anticipación y teniendo en cuenta el cronograma.



- Para efectos del ejercicio 2016-2017, los encargados de las Oficinas de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la UGEL, son responsables de remitir el padrón de votantes al Comité Electoral a más tardar el 27 de enero del 2016 a efectos de cumplir lo establecido en el cronograma.
- Las Oficinas de Recursos Humanos de las UGEL deberán conformar sus Comités Electorales encargados de la elección debidamente formalizados, a más tardar la tercera semana del mes de enero del año correspondiente.
- Las Oficinas de Recursos Humanos de las UGEL deberán haber designado sus locales de votación a más tardar la cuarta semana del mes de enero de 2016.
- Hasta no conformar las nuevas Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, las Comisiones vigentes al mes de diciembre de 2015 de cada UGEL, continuarán funcionando.
- Para efectos del año fiscal 2016, el horario de votación del mencionado proceso eleccionario será de 8:00 a 1:00 p.m.
- Para efectos del ejercicio 2016, la DRELM conformará un equipo de asistencia técnica cuyas funciones son brindar la asistencia requerida para el desarrollo del proceso electoral.
- Las disposiciones no contenidas en el presente lineamiento serán absueltas por la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

