

REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Directoral Regional

N° 000375-2017-DRELM

Lima, 13 ENE. 2017

VISTOS: Los expedientes N°s 0078315-2016-DRELM y N° 0093358-2016-DRELM y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, al respecto, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, 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;

Que, conforme a lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la referida Ley, el Ministerio de Educación tiene como función definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento de personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la carrera pública magisterial;

Que, en mérito a la función señalada en el considerando anterior el Despacho de la Secretaria General del Ministerio de Educación emitió la Resolución de Secretaria General N° 539-2016-MINEDU, mediante la cual aprobó la Norma Técnica denominada "Normas para la Elaboración y Aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las Instituciones Educativas de Nivel Secundaria de la Educación Básica Regular y del Ciclo Avanzado de la Educación Básica Alternativa para el Período Lectivo 2017";

Que, conforme al artículo 191 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N°001-2015-MINEDU, dispone que, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención Integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana;

Que, de conformidad con los literales a) y k) del artículo 8 del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, la DRELM tiene la función de dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y la normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de Lima Metropolitana; y, expedir actos resolutivos en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable;



Que, mediante Informe N° 106-2016-ERMC-OPP/DRELM de fecha 28 de diciembre de 2016, el Equipo de Racionalización y Mejora Continua concluye que, (i) se lograron convocar y fortalecer las capacidades de los servidores y funcionarios inmersos en el Proyecto del Sistema de Cuadro de Horas Oportuno CHOP, de las 7 UGELs e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana, y que (ii) se validó dicho Proyecto mediante el reporte de capacitaciones.

Que, a través del Informe N° 0001-2017-DRELM/OPP-ETI de fecha 3 de enero de 2017, el Responsable del Equipo de Tecnologías de la Información informa sobre la viabilidad del Proyecto del Sistema de Cuadro de Horas Oportuno (CHOP), precisando que se culminó con la programación de las funcionalidades del Sistema, compuesto por dos módulos: (i) para el registro de PAP y Cuadro de Horas; y (ii) para el seguimiento, verificación y validación de la información registrada por los Directores de las Instituciones Educativas de Lima Metropolitana; por lo que se encontraría listo para su pase a producción.

Que, por medio del Informe N° 0001-2017-ERMC-OPP/DRELM de fecha 4 de enero de 2017, el Equipo de Racionalización y Mejora Continua, concluye que, resulta necesario la aprobación del Proyecto de Orientaciones para la Elaboración y Aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las Instituciones Educativas Públicas y de Convenio del Nivel Secundaria de Educación Básica Regular en Lima Metropolitana a través del Sistema de Cuadro de Horas Oportuno (CHOP); que será el documento que permitirá establecer el proceso de elaboración y aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a través del Sistema de Cuadro de Horas Oportuno (CHOP), tanto para Directores de Instituciones Educativas, como para Especialistas evaluadores del PAP y miembros de la Comisión de Cuadro de Horas en las 7 UGELs de Lima Metropolitana;

Que, por otro lado, resulta pertinente poner en relevancia el uso de la innovación y aprovechamiento de las tecnologías para alcanzar los resultados que la ciudadanía espera; situación que no es ajeno a los objetivos que persiguen la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y sus Unidades de Gestión Educativa Local; por lo que, en consideración de lo que establece el literal e) del numeral 2.4) del Anexo del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se requiere que las entidades públicas avancen en un proceso constante de revisión y renovación de los procesos y procedimientos mediante los cuales implementan sus acciones. Ello las llevará seguramente, a implementar nuevas propuestas de servicios o procedimientos que innoven su gestión para responder mejor a las expectativas de los ciudadanos y empresas. Ese proceso constante de innovación debe incorporar el aprovechamiento intensivo de tecnologías apropiadas, no sólo a nivel de dependencias prestadoras de servicios, sino también de aquellas responsables de sistemas administrativos, de manera que dichas tecnologías contribuyan al cambio y mejora de la gestión pública;

Que, en ese sentido, dentro del Marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y la necesidad de responder mejor a las expectativas de los ciudadanos, en este caso de los docentes, esta Dirección Regional de Educación, con la colaboración de la UGEL 01 y la UGEL 03, desarrollaron el mencionado Sistema Informático (CHOP); a efectos de, (i) optimizar los tiempos y el procedimiento de elaboración y aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas de las Instituciones Educativas Públicas y por Convenios del nivel Secundaria de Educación Básica Regular (ii) sincerar las metas de atención y ocupación necesarias para una adecuada distribución de las horas pedagógicas, (iii) identificar la cantidad de personal administrativo necesario, así como (iv) identificar la cantidad de personal docente sin carga horaria y la necesidad del mismo; por lo que,



de conformidad a los fundamentos expuestos en la presente Resolución, resulta pertinente la aprobación de las orientaciones propuestas;

Contando con las visaciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Gestión Pedagógica de la Educación Básica y Técnico Productiva y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED y normas modificatorias, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por Decreto Legislativo N° 1272; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Publicación de la relación de procedimientos administrativos (TUPA) mediante la Resolución Ministerial N° 070-2008-ED; el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU y la Resolución Ministerial N° 284-2015-MINEDU; Resolución Ministerial N° 030-2017-MINEDU y Resolución de Secretaría General N°539-2016-MINEDU, que aprobó la norma Técnica denominada "Normas para la Elaboración y Aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las Instituciones Educativas de Nivel Secundaria de la Educación Básica Regular y del Ciclo Avanzado de la Educación Básica Alternativa para el Período Lectivo 2017"

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR las "Orientaciones para la Elaboración y Aprobación de Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las Instituciones Educativas Públicas y de Convenio del Nivel Secundaria de Educación Básica Regular en Lima Metropolitana a través del Sistema de Cuadro de Horas Oportuno (CHOP)", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR al Equipo de Imagen y Comunicaciones de la Oficina de Atención al Usuario de la DRELM la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional de esta Sede Regional.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, notifique la presente Resolución y su Anexo a las 07 Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Regístrese y Comuníquese,



Susana Miranda Troncos
SUSANA MIRANDA TRONCOS
Directora Regional (e) de Educación de
Lima Metropolitana

“ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS PEDAGÓGICAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y DE CONVENIO DEL NIVEL SECUNDARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN LIMA METROPOLITANA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CUADRO DE HORAS OPORTUNO (CHOP)”

1. FINALIDAD

Desarrollar y sistematizar mediante una herramienta informática el procedimiento para la elaboración y aprobación del cuadro de distribución de horas pedagógicas en las instituciones educativas públicas y de convenio del Nivel Secundaria de Educación Básica Regular para el período 2017.

2. OBJETIVOS

- Optimizar el procedimiento de elaboración y aprobación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de las instituciones educativas públicas y por convenios del nivel de Secundaria de la Educación Básica Regular a través del Sistema de Cuadro de Horas Oportuno (CHOP).
- Sincronizar las metas de atención y ocupación necesarias para una adecuada distribución de las horas pedagógicas.
- Identificar la cantidad del personal administrativo necesario.
- Identificar la cantidad de personal docente sin carga horaria y la necesidad del mismo.
- Optimizar los tiempos para la elaboración y aprobación del cuadro de distribución de horas pedagógicas.



3. ALCANCE

La presente orientación es de observancia para la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, las 07 UGEL y las Instituciones Educativas públicas del Nivel Secundaria de Educación Básica Regular de Lima Metropolitana.

[Handwritten signature]

4. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Ley 25762, modificado por la Ley 26510, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución de Secretaría General N° 539-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas para la Elaboración y Aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las Instituciones Educativas de Nivel Secundaria de la Educación Básica Regular y del Ciclo Avanzado de la Educación Básica Alternativa para el Período Lectivo 2017”.



5. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de la presente orientación, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones generales:

- 5.1. **CHOP (Cuadro de Horas Oportuno):** Es una herramienta informática que permite la elaboración y validación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas, de forma oportuna.



5.2. **Institución Educativa:** Es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado. En ella tiene lugar la prestación del servicio centrado en el logro de aprendizajes. Puede ser pública o privada. En el marco normativo del Sector, tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión educativa. Se vincula con su entorno y está abierta a la participación de la comunidad.

5.3. **Plaza:** Es la dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones del personal permanente o eventual. La plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el cuadro para asignación de personal vigente, las plazas se encuentran consideradas en el presupuesto analítico de personal (PAP).

5.4. **Presupuesto Analítico de Personal (PAP):** Es un documento de Gestión Institucional, que determina el presupuesto para los servicios específicos del personal nombrado y contratado, en función a la asignación presupuestal en el Grupo Genérico del Gasto 1: Personal y Obligaciones Sociales, garantizando las plazas estrictamente necesarias, para el cumplimiento de las Metas y Objetivos Institucionales, del corto plazo.

5.5. **Cargo:** Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el cuadro para asignación de personal de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

5.6. **Racionalización en la Institución Educativa:** Es un proceso permanente, obligatorio y prioritario, orientado a **identificar excedencias y necesidades** de plazas en las instituciones educativas, buscando equilibrar la oferta y la demanda educativa con un criterio de flexibilidad en función a:

- La realidad socioeconómica, demográfica y geográfica.
- Las condiciones y necesidades pedagógicas.
- Las limitaciones de infraestructura escolar y recursos humanos.

5.7. **Plan de Estudios:** Es la organización y distribución de las horas de clase destinadas a cada una de las áreas curriculares / campos de conocimiento.

5.8. **Metas de atención:** Son la proyección numérica de los estudiantes de las IIEE, a quienes se brinda el servicio educativo, las cuales son determinadas de acuerdo al número de estudiantes y al número de secciones/periféricos, de conformidad con las normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente, directivo y jerárquico en la IIEE, de la educación básica y técnico productiva.

5.9. **Metas de Ocupación:** Es la cantidad de plazas presupuestadas del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y profesionales de la salud.

5.10. **Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas (CDHP):** Es el Instrumento Técnico Administrativo – Pedagógico de las IIEE Públicas de Educación Básica Regular (EBR) del Nivel de Educación Secundaria, de las IIEE comprendidas en el modelo JEC, de los CRFA y de los CEBAS – Ciclo Avanzado, en el cual se consigna la carga de horas efectivas de clases de personal directivo, jerárquico y del profesor, que se realiza en concordancia con el plan de estudios aprobado para el nivel, modalidad y forma de atención educativa y en función a los grados de estudios y número de secciones que atiende la Institución Educativa conforme al presupuesto probado.



5.11. Horas de libre disponibilidad: Son las horas que utiliza la Institución Educativa para asignar a áreas curriculares específicas, en base a proyectos enmarcados dentro de su PEI o PCI.

5.12. Bolsa de Horas: Es el número de horas con el que cuenta cada II.EE., para la cobertura del Plan de Estudio, el mismo que tiene que estar aprobado el PAP.

5.13. Especialidad: Es la especialidad que precisa el título profesional del personal, que lo acredita para asumir horas de una determinada especialidad; la información deberá coincidir con el informe escalafón que se encuentra en la UGEL.



5.14. Áreas Curriculares: Son aquellas materias aprobadas por la normatividad vigente, que contiene aprendizajes fundamentales y básicos que deben desarrollar los estudiantes.

5.15. Docentes sin carga horaria: Son aquellos docentes que al finalizar la distribución de horas pedagógicas en función a la necesidad de la Institución Educativa, se quedan sin horas en su especialidad; por lo tanto, son los indicados para ser declarados excedentes por especialidad.



6. PARTES QUE INTERVIENEN EN EL SISTEMA CHOP:

6.1. Por la IIEE: La Comisión para la elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas, en adelante Comisión CCHH I.E., está conformada en base al numeral 5.5.1) de la Norma Técnica, aprobada con RSG N° 539-2016-MINEDU, quien elaborará la propuesta de Cuadro de Distribución de Horas para la Institución Educativa.

6.2. Por la UGEL: La Comisión para la Evaluación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas, en adelante Comisión CCHH UGEL, está conformada en base al numeral 5.6.1) de la Norma Técnica, aprobada con RSG N° 539-2016-MINEDU, quien evalúa, valida y aprueba la propuesta de Cuadro de Distribución de Horas presentada por la Comisión I.E.

6.3. Por la DRELM:



- La Oficina de Gestión de la Educación Básica y Técnico Productiva, es quien brinda asistencia técnica a las 07 UGEL sobre el contenido de la Norma Técnica de Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas.
- La Oficina de Planificación y Presupuesto, a través del Equipo de Tecnología de la Información y del Equipo de Racionalización y Mejora Continua, son quienes brindarán asistencia técnica sobre el soporte y uso del Sistema y la adecuada identificación de excedencias y necesidades, respectivamente.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

ETAPAS PARA EL ACCESO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN, ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DEL CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS PEDAGÓGICAS A TRAVÉS DEL SISTEMA CHOP:

7.1. Etapa 1: Del Acceso en el Sistema CHOP

El Director/Subdirector de la II.EE., deberá ubicar el ícono del Sistema CHOP, en la página web UGEL de su jurisdicción:



- UGEL 01: www.ugel01.gob.pe
- UGEL 02: www.ugel02.gob.pe
- UGEL 03: www.ugel03.gob.pe
- UGEL 04: www.ugel04.gob.pe
- UGEL 05: www.ugel05.gob.pe
- UGEL 06: www.ugel06.gob.pe
- UGEL 07: www.ugel07.gob.pe

El ícono a identificar es el siguiente:



7.2. Etapa 2: Del Registro en el Sistema CHOP

1. Ingresar a la opción “Registrarse”

- Colocar el número de DNI.
- Automáticamente el Sistema cargará información básica de su Institución Educativa.
- Completar los datos solicitados en los campos en blanco: correo electrónico - preferentemente institucional (verificar que su correo se encuentre correctamente digitado), teléfonos (no indispensable) y Red Educativa.
- Al completar el registro, deberá hacer clic en “Actualizar Datos” y luego en “Enviar”.



2. Automáticamente, el Sistema remitirá la contraseña de acceso al correo electrónico registrado.
3. Obtenida la contraseña y encontrándose en el Sistema CHOP, deberá ingresar su número de DNI en el usuario y la contraseña que fue remitida al correo registrado, como a continuación se señala:



N° DNI del Director/Subdirector registrado
Clave remitida al correo electrónico, ejemplo: 4df54e14q2

Para el caso de las I.E. que no cuenten con plazas directivas, el acceso y registro estará a cargo del docente que realiza la función de Director de la I.E. Dicha información será proporcionada por el Área de Recursos de Humanos de la UGEL correspondiente.

Aquellas I.E. por Convenio que no cuenten con plazas directivas, el acceso y registro estarán a cargo de un docente nombrado que cuente con mayor escala; de no existir esta condición, asumirá un docente contratado por la UGEL en plaza NEXUS. Para generar el usuario del CHOP, el Director de la I.E. por convenio, deberá informar a la Comisión de Cuadro de Horas de la UGEL, el nombre del referido docente indicando el número de DNI.

7.3. Etapa 3: De la Actualización del PAP

Para la actualización del Presupuesto Analítico de Personal (PAP), deberá contar con los siguientes insumos en el Sistema CHOP:

- Reporte NEXUS actualizado por UGEL.
- Reporte de SIAGIE actualizado por UGEL.

Por parte de la Comisión CCHH I.E.:

7.3.1. Metas de Atención

El Director/Subdirector de la I.E. deberá validar las metas de atención registradas en el CHOP, de acuerdo al reporte SIAGIE, de existir mayor cantidad de estudiantes que los registrados por el CHOP, se tendrá que sustentar dicho incremento en el campo de sustento del formato PAP.

Para determinar la cantidad de secciones, el Director/Subdirector de la I.E. utilizará las metas de atención del año en curso. El Sistema automáticamente proyectará las metas de atención y cantidad de secciones en el cuadro de Meta Programada, las secciones serán validadas o ajustadas teniendo en cuenta el techo presupuestal y la infraestructura física de la I.E.

7.3.2. Metas de Ocupación

El Director/Subdirector de la I.E. verifica en el Sistema CHOP si figura el total de sus plazas del personal Directivo, Jerárquico, Docente y Administrativo necesario, de acuerdo al NEXUS precargado en el citado sistema.

De no figurar alguna de sus plazas en el sistema CHOP, se deberá informar en el campo de "Sustento" la ausencia de la referida Plaza, indicando lo siguiente:

- Código de plaza
- Apellidos y Nombres (de ser plaza vacante, colocar la denominación)
- Cargo o especialidad

Una vez concluido la verificación y registro de los datos en el PAP, debe hacer click en el botón "Estoy de acuerdo y enviar al Especialista".

Por parte del Área de Planificación y Presupuesto:

La actualización y validación de la información del PAP será realizada por los Especialistas de Racionalización y Finanzas de la UGEL.

De encontrarse observaciones por parte de los citados especialistas de la UGEL, se remitirá dicha información al correo electrónico del Director/Subdirector, quien deberá realizar las subsanaciones pertinentes y proceder nuevamente a su actualización en el Sistema CHOP.

Una vez actualizado el PAP, el registro será "Validado" por los Especialistas de Racionalización y Finanzas, para luego generado el PAP en PDF y ser impreso por el Director/Subdirector, a fin de que cuente con las firmas correspondientes y pueda ser utilizado como un documento de gestión.

El PAP validado será un insumo indispensable para la elaboración del Cuadro de Distribución Horas por parte de la Comisión CCHH I.E.

7.4. Etapa 4: De la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas

Para la elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en el Sistema CHOP, la Comisión CCHH I.E. deberá haber actualizado previamente su PAP y validado las metas de atención y ocupación de la II.EE.

La Comisión CCHH I.E. trabajará con 06 anexos que le permitirán cargar la información dentro del Sistema CHOP.

7.4.1. Anexo 01: Registro de información del personal Directivo, Jerárquico y Docente de la II.EE.

En este anexo se deberá registrar la información referente a:

- Título Profesional del personal Directivo, Jerárquico y Docente de la I.E., indicando la especialidad respectiva de acuerdo al título.
- Tiempo de servicios oficiales (desde el nombramiento en la Carrera Pública o Carrera Magisterial).

Para el caso de las plazas vacantes se completará información referente a:

- La Especialidad de la plaza.

7.4.2. Anexo 02: Diseño Curricular de la Institución Educativa

La Comisión CCHH II.EE. deberá asignar las horas de libre disponibilidad según corresponda y en base a los proyectos enmarcados dentro de su PCI.

Opcionalmente la Comisión CCHH I.E. llenará la información en la columna “**N° de Docentes en la I.E.**” (Docentes de la especialidad con los que cuenta actualmente). Una vez cargada la información, automáticamente nos alertará si nos encontramos con:

- Personal sin carga horaria.
- Necesidad de plazas.

Esta información será referencial para el trabajo dentro del anexo 03, donde se realizará la distribución de las horas al personal docente.



7.4.3. Anexo 03: Distribución de las horas por área curricular

Se realizará la distribución del total de horas para la I.E, entre el personal Docente, Jerárquico y Directivos (de ser el caso), por especialidad y grado.

Algunos criterios a tomar en cuenta son los siguientes:

- El docente nombrado de una I.E. JER dictará un total de 26 horas pedagógicas (en el caso que el profesor nombrado no pueda completar las 26 horas de dictado del área curricular correspondiente o a fin, excepcionalmente podrá tener un dictado menor a lo dispuesto).
- El docente nombrado de una I.E. JEC, podrá asumir hasta 26 horas.
- El personal Jerárquico asumirá 12 horas pedagógicas en aula.
- Un docente podrá dictar hasta en 02 secciones como máximo en el área de Tutoría. Asimismo, las horas del Área de Tutoría deberán ser dictadas preferentemente en secciones en las cuales tenga asignadas horas de su especialidad.
- En el campo de “**Observaciones**” se podrá detallar especificaciones o criterios no contemplados dentro de la distribución de las horas.
- Se deberá diferenciar a aquellos docentes que cumplen la función de AIP o CRT.



La información podrá ser guardada provisionalmente hasta culminar la distribución total de las horas. Asimismo, si existieran modificaciones en lo previamente cargado, en la pestaña “**Modificar Cuadro de Horas**” podrán realizarse los cambios respectivos en el Anexo.

Bolsa de Horas: Una vez distribuidas las horas entre el personal Directivo, Jerárquico y Docente, así como con las plazas vacantes; aquellas horas que no se encuentren asignadas conformarán la bolsa de horas de la II.EE. Se deberá registrar el total de horas por cada área curricular. Esta acción deberá ser autorizada por la Comisión de Cuadro de Distribución de Horas de la UGEL

7.4.4. Anexo 04, 05 y 06:

Anexo 04: Contiene a los docentes y plazas vacantes que no tengan asignadas horas de dictado de clases, los cuales serán declarados como personal/plaza excedente.

Anexo 05: Se visualizará el resumen de distribución de horas pedagógicas por área curricular.

Anexo 06: Se visualizará el plan de estudios del nivel educativo de la II.EE.



7.4.5. Del Envío de la Propuesta de Cuadro de Distribución de Horas

Una vez completados los 06 anexos, la Comisión de CCHH I.E., a través del Director deberá enviar la información a los especialistas de la UGEL, integrantes de la Comisión CCHH UGEL, mediante las opciones de **“Guardar y Enviar al Especialista”**, adjuntas dentro de cada uno de los anexos trabajados.

7.5. Etapa 5: De la Evaluación y Validación del Cuadro de Distribución de Horas en la UGEL

Una vez enviada la información del Cuadro de Distribución de Horas de la II.EE, los miembros de la Comisión CCHH UGEL deberán realizar el análisis de la información remitida para su validación.

De encontrarse observaciones a la propuesta remitida por la Comisión de CCHH II.EE; la Comisión CCHH UGEL remitirá las observaciones a fin de que sean absueltas en el lapso de 03 días hábiles (72 horas).

Subsanadas las observaciones por la Comisión de CCHH I.E., remitirá la propuesta mediante las opciones de **“Guardar y Enviar al Especialista”**.

La Comisión de CCHH UGEL recepcionada la propuesta enviada por la Comisión de CCHH I.E. y encontrándose conforme a los criterios establecidos por la normatividad vigente de Cuadro de Distribución de Horas, procederá a su validación por parte de los especialistas integrantes de la Comisión de CCHH UGEL.

En casos excepcionales, se podrá citar al Director a la UGEL para sustentar la información que sea necesaria.

7.5.1. De la Remisión de la Propuesta del Cuadro de Distribución de Horas en la I.E.

Una vez validada la propuesta de Cuadro de Distribución de Horas en el Sistema CHOP, el Director como Presidente de la Comisión CCHH I.E. adjuntará a dicha propuesta lo siguiente: (1) anexos y (2) los documentos de acuerdo al literal c) del numeral 5.5.2) de la Norma Técnica de Cuadro de Distribución de Horas 2017; todo ello firmado por la Comisión de CCHH I.E. y elevado por conducto regular mediante Oficio a la Comisión de CCHH UGEL.

7.6. Etapa 6: De la Aprobación del Cuadro de Distribución de Horas en la UGEL

Una vez recepcionada la propuesta de Cuadro de Distribución de Horas, remitida mediante oficio por la Comisión de CCHH I.E.; la Comisión de CCHH UGEL procederá a suscribir dicha propuesta, la cual será el antecedente para emitir la respectiva Resolución Directoral de Aprobación de Cuadro de Distribución de Horas de la I.E.

La Dirección de la UGEL, firmará el acto resolutivo correspondiente y remitirá la documentación escaneada al correo electrónico del Director/Subdirector como documento que valida la aprobación del Cuadro de Distribución de Horas para el presente año.



8. DISPOSICIONES FINALES

Todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente Orientación, deberá ser absuelto por el Equipo de Racionalización y Mejora Continua; y el Equipo de Tecnologías de la Información de la Oficina de Planificación y Presupuesto; así como la Oficina de Gestión Pedagógica y Técnico Productiva de la DRELM y las Comisiones de CCHH de las 07 UGEL de Lima Metropolitana.

9. ANEXOS

Se adjuntan en calidad de Anexo, los formatos del Sistema CHOP, los mismos que a continuación se señalan:

- Formato PAP
- **Anexo N° 01:** Registro de información de personal Docente, Directivo y Jerárquico
- **Anexo N° 02:** Distribución de horas pedagógicas por área curricular
- **Anexo N° 03:** Distribución de Horas pedagógicas
- **Anexo N° 04:** Plazas excedentes y/o vacantes por reubicar
- **Anexo N° 05:** Resumen de distribución de horas pedagógicas por área
- **Anexo N° 06:** Resumen de plan de estudios



I. META DE ATENCIÓN

VARIABLE/SIJO	META LOGRADA 2018					
	1º Grado	2º Grado	3º Grado	4º Grado	5º Grado	TOTAL
DATOS SIAGE	72	55	43	52	54	276
Nº DE ALUMNOS	72	55	43	52	54	276
Tarde	72	55	43	52	54	276
SECCIONES	3	2	2	2	2	11
Tarde	3	2	2	2	2	11
CARGA POR SECCION	24	28	22	26	27	127
NRO. DE AULAS FISICAS	3	2	2	2	2	11
TOTAL HORAS DE ESTUDIO	105	70	70	70	70	385
Hrs. Plan Estudio	105	70	70	70	70	385
Hrs. Desdoblamiento						
Hrs. Subvencionadas						

VARIABLE/SIJO	META PROGRAMADA 2017					
	1º Grado	2º Grado	3º Grado	4º Grado	5º Grado	TOTAL
Nº DE ALUMNOS	72	72	55	43	52	294
Tarde	72	72	55	43	52	294
SECCIONES	3	2	2	2	2	11
Tarde	3	2	2	2	2	11
CARGA POR SECCION	24	36	28	22	26	136
NRO. DE AULAS FISICAS	3	2	2	2	2	11
TOTAL HORAS DE ESTUDIO	105	70	70	70	70	385
Hrs. Plan Estudio	105	70	70	70	70	385
Hrs. Desdoblamiento						
Hrs. Subvencionadas						



PERSONAL DOCENTE

CONDICION	DIRECTIVO		IBARRAUCO				DOCENTE					AUX EDU	TOTAL GENERAL	
	DIR. ESC.	COORD. DIB.	COORD. TOE	LAB.	TALLER	ASESORES	TOTAL	COORD. IEG. D. 24H	DAIP	TECDEP	B.H. (*)			
NOMBRADO/DESIGNADO	1	1					2		17			17	2	21
VACANTES									6		1	6	1	7
TOTAL	1	1					2		23			23	3	28
EXCEDENTES									7			7		7

NOTA: Se sugiere la existencia de 7 docentes

PERSONAL ADMINISTRATIVO

CONDICION	SEC.	TEC. ADM.	OPIC	AUX. LAB.	AUX. BID.	AUX. CONT.	TS	TS II	TS III	OTROS	TOTAL
NOMBRADO/DESIGNADO	1			1		1				2	5
VACANTES										1	1
TOTAL	1			1		1				3	6

EXCEDENTES

PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD

CONDICION	MED.	ODC.	ENF.	PSIC.	TEC. MED.	ASIST. SOC.	OTRO	TOTAL
NOMBRADO/DESIGNADO								
VACANTES								
TOTAL								
EXCEDENTES								

SUSTENTO

1 plaza de auxiliar de educación excedente.
Las plazas vacantes cubren la necesidad de docentes.



FORMATO PAP (2/2)

Anexo N° 01: Registro de información de personal Docente, Directivo y Jerárquico
(2/2)



PLAZAS NOMBRADOS/DESIGNADOS

N°	CARGO	TIPO DE TRABAJADOR	APELLIDOS Y NOMBRES	ESPECIALIDAD	COD PLAZA	JL	LM	TEM SERV.	HIS DCT
1	DIRECTOR JE	DIRECTIVO	HERRERA CAROLINA LUIS ALBERTO	EDUCACIÓN	7885141010	4	4	1	1
2	SUBDIRECTOR JE	TITULAR	LAFFARRIA GUILLERMO RICARDO	EDUCACIÓN DE INGENIERÍA	7885141010	4	4	1	1
3	PROFESOR	DOCENTE	DE LA GARCIA HELMER ARNALDO	EDUCACIÓN	7885141015	3	3	1	1
4	PROFESOR	DOCENTE	SOTOMAYOR MARRUYO MARILENA	EDUCACIÓN	7885141012	3	3	1	1
5	PROFESOR	DOCENTE	ALVARADO LURIZAGASTEGUI GERMAN AUGUSTO	EDUCACIÓN	7885141016	3	3	1	1
6	PROFESOR	DOCENTE	SOTO GALINDO IRIBENEGATRIZ	EDUCACIÓN	7885141010	3	3	1	1
7	PROFESOR	DOCENTE	DUISPE QUINTANA JOSE GABRIEL	EDUCACIÓN	7885141010	4	4	1	1
8	PROFESOR	DOCENTE	RODRIGUEZ O RIVERO NIVON MARILYN	EDUCACIÓN ESPECIAL	7885141011	3	3	1	1
9	PROFESOR	DOCENTE	BERNAL TORRES SERGIO JAVIER	EDUCACIÓN	7885141012	4	4	1	1
10	PROFESOR	DOCENTE	OLIVERA GARCIA OSCAR	EDUCACIÓN	7885141014	3	3	1	1
11	PROFESOR	DOCENTE	LETA RODRIGUEZ MARLENE LIZ	EDUCACIÓN	7885141015	3	3	1	1
12	PROFESOR	DOCENTE	COZ GONZALES MERA GLADISE LUCYBETH	EDUCACIÓN DE INGENIERÍA	7885141015	3	3	1	1
13	PROFESOR	DOCENTE	ARGAS MONTEAGUDO ROSA AURORA	EDUCACIÓN	7885141015	3	3	1	1
14	PROFESOR	DOCENTE	SEBASTIAN FELIX FEDERICO GUBERTO	EDUCACIÓN	7885141016	3	3	1	1
15	PROFESOR	DOCENTE	ORTIZ GUILLEN MARIA DEL ROSARIO	EDUCACIÓN	7885141012	2	2	1	1
16	PROFESOR	DOCENTE	ALVARADO ROBERT WILLIAMS	EDUCACIÓN DE INGENIERÍA	7885141010	4	4	1	1
17	PROFESOR	DOCENTE	MONTECRO RAIBREZ EDUARDO RAUL	EDUCACIÓN	7885141011	3	3	1	1
18	PROFESOR	DOCENTE	AGUIRRETTAS GUILLERMO RAUL VILA	EDUCACIÓN	7885141011	3	3	1	1
19	PROFESOR	DOCENTE	ARIELAS VALDE ROSA YOLANDA	EDUCACIÓN	7885141011	3	3	1	1

TOTAL

409

ANEXO N° 2 - 2017

FINALIDAD
Organizar y distribuir las horas pedagógicas por grados en coherencia con el plan de estudios establecido en el proyecto curricular institucional.
Ingresar los datos que están permitidos.
Para borrar un dato que ha entrado solo debe de hacer doble click con el mouse sobre el dato que desea borrar. cualquier otra forma de borrado no hará efecto.

II.EE. SECUNDARIA

La II.EE cuenta con un total de 11 secciones distribuidos de la siguiente manera:

El check indica que su II.EE es Ex-variante técnica

Área Curricular	1º Grado			2º Grado			3º Grado			4º Grado			5º Grado			T. Hrs. x Área
	Hrs. Asp.	Hrs. Lib.	Nº SEC.	Hrs. Asp.	Hrs. Lib.	Nº SEC.	Hrs. Asp.	Hrs. Lib.	Nº SEC.	Hrs. Asp.	Hrs. Lib.	Nº SEC.	Hrs. Asp.	Hrs. Lib.	Nº SEC.	
CIENCIAS SOCIALES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
COMUNICACION	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
EDUCACION RELIGIOSA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
ARTE Y CULTURA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33
EDUCACION FISICA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33
INGLES	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
MATEMATICA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33
DESARROLLO PERSONAL, GUIADAMIA Y ONICA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
EDUCACION PARA EL TRABAJO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
TUTORIA Y ORIENTACION EDUCATIVA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
EDUCACION PARA EL TRABAJO (PARA EX-VARIANTE TECNICA)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL PARCIAL	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	333
TOTAL GENERAL	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	993



Anexo N° 02: Distribución de horas pedagógicas por área curricular (2/2)



Área Curricular	N° DOCENTE POR ÁREA (Min.)	N° HORAS QUE FALTAN POR DISTRIBUIR	N° DOCENTES EN LA I.E.E.	N° DOCENTES SIN CARGA HORARIA	N° DOCENTES QUE REQUIERE HORAS
CIENCIAS SOCIALES	1	9	0	0	1
CIENCIA Y TECNOLOGIA	1	20	0	0	1
COMUNICACION	1	20	0	0	1
EDUCACION RELIGIOSA	0	22	0	0	0
ARTE Y CULTURA	1	9	0	0	1
EDUCACION FISICA	1	9	0	0	1
INGLES	1	9	0	0	1
MATEMATICA	1	20	0	0	1
DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANIA Y CIVICA	1	9	0	0	1
EDUCACION PARA EL TRABAJO	0	22	0	0	0
TUTORIA Y ORIENTACION EDUCATIVA	0	22	0	0	0
EDUCACION PARA EL TRABAJO (VARIA NTE TECNICA)	0	0	0	0	0

Lista de Sustentos

Sustento:

Guardar
Enviar Especialista
Vista Previa

ANEXO N° 3 - REGISTRAR - 2017

FINALIDAD:

Organizar y distribuir las horas pedagógicas en coherencia con el plan de estudios establecido en el proyecto curricular Institucional.

OBSERVACIÓN:

(*) Las horas de dictado de clase son de la información proporcionada en el anexo 1.

E.B.R. SECUNDARIA

ÁREA CURRICULAR	HORAS POR DISTRIBUIR					TOTAL
	1°	2°	3°	4°	5°	
CIENCIAS SOCIALES	9	6	6	6	6	33
CIENCIA Y TECNOLOGIA	15	8	8	8	8	47
COMUNICACION	12	10	10	10	10	52
EDUCACION RELIGIOSA	6	4	4	4	4	22
ARTE Y CULTURA	9	6	6	6	6	33
EDUCACION FISICA	9	6	6	6	6	33
INGLES	12	6	6	6	6	36
MATEMATICA	12	10	10	10	10	52
DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANIA Y CIVICA	9	6	6	6	6	33
EDUCACION PARA EL TRABAJO	6	4	4	4	4	22
TUTORIA Y ORIENTACION EDUCATIVA	6	4	4	4	4	22
EDUCACION PARA EL TRABAJO (PARA EX-VARIANTE TÉC.)	0	0	0	0	0	0

ÁREA CURRICULAR	HORAS DEL PLAN DE ESTUDIO				
	1°	2°	3°	4°	5°
CIENCIAS SOCIALES	3	3	3	3	3
CIENCIA Y TECNOLOGIA	5	4	4	4	4
COMUNICACION	4	5	5	5	5
EDUCACION RELIGIOSA	2	2	2	2	2
ARTE Y CULTURA	3	3	3	3	3
EDUCACION FISICA	3	3	3	3	3
INGLES	4	3	3	3	3
MATEMATICA	4	5	5	5	5
DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANIA Y CIVICA	3	3	3	3	3
EDUCACION PARA EL TRABAJO	2	2	2	2	2
TUTORIA Y ORIENTACION EDUCATIVA	2	2	2	2	2
EDUCACION PARA EL TRABAJO (PARA EX-VARIANTE TÉC.)	0	0	0	0	0



Anexo N° 03: Distribución de Horas pedagógicas (2/2)



N°	DATOS DEL DOCENTE	HRS. GRUPO DE EST.					HRS. DISTR.	HRS. DE CLASE (*)	DISTR. DE LA FAMILIA CURRICULAR	OBSERVACIONES
		1°	2°	3°	4°	5°				
1	CODIGO DE PLAZA 78489141818 TITULAR BARRERA CARIANA, LUIS ALBERTO COD. MODULAR 1022740391 ESPECIALIDAD EDUCACION ESC. MAGISTERIAL 4 TIEMPO DE SERVICIO 1 Años 1 Meses 1 Días CARGO DIRECTOR LE OBSERVACIONES								Asignar horas (Consultar la información)	
2	CODIGO DE PLAZA 78831445810 TITULAR CHEVARRIA GUTIERREZ, OLGA ANGELICA COD. MODULAR 1009614039 ESPECIALIDAD EDUCACION SECUNDARIA ESC. MAGISTERIAL 5 TIEMPO DE SERVICIO 1 Años 1 Meses 1 Días CARGO SUBDIRECTOR LE OBSERVACIONES								Asignar horas (Consultar la información)	

Anexo N° 06: Resumen de plan de estudios

ANEXO N° 6 - 2017

I. I.P. - SECUNDARIA

Plan de Estudios del Nivel Secundario

Área Curricular (*)	1º HORAS ASIG.	2º HORAS ASIG.	3º HORAS ASIG.	4º HORAS ASIG.	5º HORAS ASIG.
CIENCIAS SOCIALES	3	3	3	3	3
CIENCIA Y TECNOLOGIA	5	4	4	4	4
COMUNICACION	4	4	4	4	4
EDUCACION RELIGIOSA	2	2	2	2	2
ARTE Y CULTURA	3	3	3	3	3
EDUCACION FISICA	3	3	3	3	3
INGLES	4	3	3	3	3
MATEMATICA	4	2	2	2	2
DESARROLLO PERSONAL, CUIDEMOSENAY CIVICA	3	3	3	3	3
EDUCACION EN EL TRABAJO	2	2	2	2	2
TUENIA Y OBIETIVO EDUCACION	2	2	2	2	2
EDUCACION EN EL TRABAJO (DIBAJA Y AMBIENTE TECN.)	0	0	0	0	0
TOTAL	35	35	35	35	35

Copyright 2014. Todos los derechos reservados.

