

GUÍA PARA LA ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES GENERALES, COORDINADOR ALTERNO, COORDINADORES, Y SECRETARIOS DE LAS REDES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES DE LIMA METROPOLITANA

1. FINALIDAD

Establecer una guía para la organización, implementación, desarrollo y evaluación del proceso de elección de los coordinadores generales de las Redes Educativas Institucionales (REI), coordinador alterno de las REI, coordinadores de la REI y secretarios de redes educativas de las siete UGEL del ámbito de la DRELM.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVOS GENERALES

Fortalecer la gestión de las redes educativas a través de la elección de los Coordinadores de Red, quienes son responsables de la organización y funcionamiento de la red.

Promover la participación responsable de los directores de las Instituciones Educativas y las siete UGEL de Lima Metropolitana, en el proceso de elección de los Coordinadores de Red.

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Instruir sobre los procedimientos para la elección de los coordinadores generales, coordinador alterno, coordinadores, y secretarios de las redes educativas institucionales de Lima Metropolitana.

3. ALCANCE

- 3.1. Las Instituciones Educativas de Lima Metropolitana
- 3.2. 139 Redes Rducativas constituidas en Lima Metropolitana.
- 3.3. Las siete Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.
- 3.4. La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana — DRELM.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y sus modificatorias.
- 4.2 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED, y sus modificatorias.
- 4.3 Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada mediante la Ley N° 27665, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED.
- 4.4 Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las instituciones educativas públicas, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2006-ED.

Código : 071218255
Clave : 3E16



- 4.5 Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- 4.6 Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, Manual de Operaciones de la DRELM, y su modificatoria.
- 4.7 Resolución Ministerial N° 609-2018-MINEDU, Norma que regula el registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE).
- 4.8 Resolución Directoral N° 588-2006-ED, que aprueba el Diseño Curricular Básico para la Educación Técnico Productiva del Ciclo Básico.
- 4.9 Resolución Directoral N° 920-2008-ED, que aprueba el Diseño Curricular Básico para la Educación Técnico Productiva del Ciclo Medio.
- 4.10 Resolución Directoral N° 0130-2009-ED, que aprueba la Directiva "Orientaciones para la autorización de nuevos módulos y/o especialidades en los Centros de Educación Técnico Productiva", Estudio de factibilidad para la Autorización de Nuevo Módulo Ocupacional y/o Nueva Especialidad.

5. DISPOSICIONES GENERALES:

Son funciones de la DRELM, en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 215- 2015-MINEDU y su modificatoria, supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción, para lo cual podrá emitir los lineamientos necesarios para que estas cumplan con las obligaciones establecidas en las normas de la materia y designar un responsable por UGEL para la acción de veeduría del proceso de elección de cada coordinador de red educativa.

Redes Educativas Institucionales.- Las Redes Educativas Institucionales, en adelante (REI) son instancias de cooperación, intercambio y ayuda recíproca cuya finalidad es elevar la calidad del servicio educativo.

Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.- Las instancias de gestión educativa descentralizada son: a) La Institución Educativa; b) La Unidad de Gestión Educativa Local; c) La Dirección Regional de Educación; y, d) El Ministerio de Educación.

5.1. SIGLAS Y TÉRMINOS:

Para efectos de la presente guía, se entiende por:

- IGED : Instancias de Gestión Educativa Descentralizada
- DRELM : Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
- OAJ : Oficina de Asesoría Jurídica
- OSSE : Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
- OPP : Oficina de Planificación y Presupuesto
- OGPEBTP : Oficina de Gestión Pedagógica y Técnico Productiva
- UGEL : Unidad de Gestión Educativa Local

- APP : Área de Planificación y Presupuesto
- ASGESE : Área de Supervisión del Servicio Educativo
- AGEBRE : Área de Gestión de la Educación Básica Regular
- AGEBAT : Área de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva
- REI : Redes Educativas Institucionales
- IIEE : Instituciones Educativas
- SIMON : Sistema de Monitoreo

5.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS REI

Estructuralmente, las REI están conformadas por los Directorios de las REI, Comité de gestión de las REI; y Asambleas de las REI, estas reuniones se realizan una vez al mes, previa agenda según necesidad de las REI.

5.2.1. De los Directorios de las REI

Es una instancia de participación, reflexión, análisis y toma de decisiones para el adecuado funcionamiento de las Redes Educativas Institucionales.

El directorio de las REI está integrado por:

- El Director de la UGEL, quien preside la mesa directiva (*)
- El Coordinador General de las REI, miembro de la mesa directiva (*)
- El Secretario de las REI, miembro de la mesa directiva (*)
- El Coordinadores de las REI (Participantes del directorio)
- Los Jefes de área (Participantes del directorio)
- Los Especialistas (Participantes del directorio)

(*) Son integrantes del Comité del Directorio de las REI.

El Coordinador General, en coordinación con el Director de la UGEL, convoca a los coordinadores a reuniones mensuales, en las que participan: el director de la UGEL, sus jefes de área, los especialistas, los Coordinadores de las REI y el secretario de la REI.

a) Sobre el desarrollo de las reuniones del Directorio.

El Directorio en coordinación con las Jefaturas de las Áreas de Línea de las siete UGEL de Lima Metropolitana se desarrolla de la siguiente manera:

1. El Presidente y los Miembros conforman la mesa directiva.
2. El Presidente y el Coordinador General de las REI elaboran la agenda, priorizando la gestión pedagógica y en segundo orden la gestión institucional.
3. El Presidente del directorio de la REI convoca, apertura y modera el Directorio.

4. El Secretario de las REI redacta el acta de la reunión.
5. El Secretario de las REI desarrolla la agenda dando inicio con la lectura de la agenda y seguimiento a los acuerdos del directorio anterior.
6. El Secretario de las REI da lectura al acta aprobando los acuerdos y compromisos.
7. Los Coordinadores de las REI desarrollan e informan respecto a los acuerdos y compromisos establecidos en los directorios.

b) De las funciones del Directorio

- i) Informa del avance del Plan de Trabajo de las REI;
- ii) Rinde cuentas de las acciones realizadas por las Comisiones de Trabajo;
- iii) Toman acuerdos en beneficio de las REI
- iv) Evalúa la gestión anual de la REI

5.2.2. De la Asamblea de las REI

La Asamblea de las REI se realiza en la Institución Educativa designada, una vez al mes, está definida como la instancia máxima de participación de la REI.

La Asamblea está integrada por:

- El Coordinador General de las REI, quien preside la mesa directiva (*)
- El Secretario de las REI, miembro de la mesa directiva (*)
- Los Directores de las instituciones educativas (Participantes del directorio)
- (*) Son integrantes del Comité de la Asamblea de las REI.

a) Sobre el desarrollo de la Asamblea.

La Asamblea se desarrolla de la siguiente manera:

1. El Presidente y el Secretario conforman la mesa directiva.
2. El Presidente de la Asamblea y los directores de las instituciones educativas elaboran la agenda, priorizando la gestión pedagógica a través de los Grupos de Interaprendizaje, y en segundo orden la gestión institucional.
3. El Presidente de la Asamblea de la REI convoca, apertura y modera la Asamblea.
4. El Secretario de las REI redacta el acta de la reunión de la Asamblea.
5. El Secretario de las REI desarrolla la agenda dando inicio con la lectura de la agenda y seguimiento a los acuerdos del directorio anterior.
6. El Secretario de las REI da lectura al acta, aprobando los acuerdos y compromisos.

7. Los Directores que conforman las comisiones de las REI desarrollan e informan respecto a sus avances, acuerdos y compromisos establecidos en los directorios.

b) De las Funciones de la Asamblea:

- i) Elige y revoca democráticamente a los integrantes del Comité de Gestión;
- ii) Aprueba el Plan de Trabajo y Reglamento Interno de la REI;
- iii) Elabora el informe anual de gestión de la REI;
- iv) Establece las Comisiones de Trabajo que consideren necesarias para la implementación del Plan Anual de Trabajo de la REI y;
- v) Participa en la evaluación de la gestión anual de la REI

5.2.3. Del Comité de Gestión de la REI

Es la instancia directiva de participación, orientación ejecutiva y administrativa de la REI. Está conformada por el Coordinador de la REI, un secretario de la REI y otros cargos que las REI, por su contexto e interés, consideren necesarios que lo conformen.

Coordinador de REI: El Coordinador(a) es un Director(a) elegido(a) por un periodo de un año a tres años, pudiendo ser reelegido de manera inmediata.

El cargo de Coordinador de la REI será cubierto por directores que cumplan con el siguiente perfil:

- No encontrarse cumpliendo sanción vigente a consecuencia de algún proceso administrativo.
- Sin aula a cargo
- Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Las funciones del Coordinador de la REI son:

1. Representa a la REI y se encarga de velar por su funcionamiento de acuerdo a lo establecido en la presente guía y el Plan de Trabajo, Plan de Gestión del Riesgo y Reglamento Interno de la REI.
2. Conducir las reuniones de la REI, de acuerdo a los temas establecidos en la asamblea, orientados al cumplimiento de sus objetivos.
3. Establecer un trabajo articulado con las UGEL.
4. Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo, Plan de Gestión de Riesgo Reglamento Interno e informar sobre los avances y dificultades a la asamblea.
5. Generar espacios pedagógicos en las REI y Directorios
6. Proponer recomendaciones de mejora, de acuerdo a las necesidades de las instituciones educativas de la REI.
7. Informar en la asamblea sobre las estrategias y programas implementados en su jurisdicción, de acuerdo a la información proporcionada por el Equipo Pedagógico Territorial.

8. Promover el intercambio de experiencias exitosas entre las instituciones educativas.
9. Rendir cuentas sobre la mejora de los aprendizajes de la Red Educativa.

Secretario de la REI: El Secretario(a) es un Director(a) elegido(a) por un periodo de un año a tres años, pudiendo ser reelegido de manera inmediata.

Las funciones del Secretario de la REI son:

1. Custodiar la documentación de la REI, tales como libro de actas, entre otros.
2. Actualizar el directorio de todos los integrantes de la REI consignando (números de teléfono, dirección, institución educativa, correo electrónico, Skype, etc.).

5.3. DE LAS ELECCIONES PARA REPRESENTANTES DE LAS REI

5.3.1. De la elección del Comité de Gestión de las REI

1. La Jefatura de ASGESE de las UGEL es responsable de coordinar y acompañar el proceso de elección e instalación del Comité de Gestión de la REI.
2. El Comité de Gestión saliente, asume las funciones de supervisión para llevar a cabo el proceso de elección.
3. El Coordinador de la REI convoca a una asamblea extraordinaria, en la primera semana del mes de diciembre de cada año para elegir a los integrantes del Comité de Gestión del año entrante.
4. Los Directores que conforman cada REI eligen en asamblea por mayoría a los nuevos representantes del Comité de Gestión de la REI: i) Coordinador de REI y, ii) Secretario de REI
5. La elección del Comité de Gestión de la REI, procede si se cuenta con la participación del 50% más uno de los directores registrados en la nueva lista de conformación de redes educativas en Lima Metropolitana.
6. Concluido el proceso de elección, el coordinador y el secretario pasan a juramentar el cargo para el que han sido elegidos.
7. El Coordinador de la REI, elabora el informe de elección del Comité de Gestión de la REI, y lo eleva a la UGEL en base a las actas de elección para la suscripción de la Resolución Directoral de reconocimiento.
8. La UGEL emitirá una Resolución Directoral de reconocimiento de los Coordinadores de REI, y Secretario de REI de su ámbito, precisando la REI a la que pertenecen, datos generales de los Coordinadores de REI, sus funciones y vigencia del cargo.

5.3.2. De la elección del Directorio de las REI

1. El jefe de ASGESE de la UGEL o su representante se encargará de convocar a una reunión extraordinaria para elegir a los representantes del directorio de las REI.

2. El jefe de ASGESE, o quien haga a sus veces en la UGEL, es responsable del proceso eleccionario del Coordinador General y del Coordinador Alterno
3. En el mismo acto de elección establecido en el numeral 4.1, se elige a los miembros de la mesa directiva del Directorio de la REI, integrado por: i) El Coordinador General de las REI, ii) El Secretario de las REI. Se elige también a un Coordinador General Alterno de las REI.
4. Quien preside la mesa directiva es el Director de la UGEL.
5. Concluido el proceso de elección, el Coordinador General (Titular y alterno) de la REI y secretario pasan a juramentar el cargo para el que han sido elegidos.
6. La Jefatura de ASGESE, elabora el informe de elección del Directorio de las REI, en base a las actas de elección y emite el proyecto de Resolución Directoral de Reconocimiento.
7. La Jefatura de ASGESE remite la Resolución Directoral de reconocimiento a la DRELM.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Las Comisiones de Trabajo están centradas en implementar y ejecutar las actividades propuestas en el Plan de Trabajo de las Redes Educativas Institucionales elaboradas por todos los directivos que forman parte de la REI.

Los directores de la REI pueden incluir en las citadas comisiones la participación del equipo directivo y de los docentes de sus respectivas instituciones educativas.

Están enmarcadas en los siguientes ejes temáticos:

6.1.1. Comisión de calidad, innovación y aprendizajes:

- Analizar y plantear estrategias de mejora de los aprendizajes a nivel de red basadas en metas e indicadores a partir de los resultados alcanzados y registrados en los sistemas de información del Sector Educación.
- Elaborar y aprobar el Plan de Mejora de Aprendizajes de la Red Educativa enfocando acciones de apoyo a las IIEE que presenten mayor dificultad en el logro de las mismas.
- Trabajar en los talleres y grupos de inter aprendizaje (GIA) generando acciones que contribuyan con la mejora de aprendizajes.
- Identificar, registrar, sistematizar y replicar las buenas prácticas e innovaciones educativas en la Red Educativa.

6.1.2. Comisión de gestión de recursos educativos y mantenimiento de infraestructura.

- Identificar la real necesidad de los recursos educativos asignados a las IIEE y proponer la demanda respectiva.

- Garantizar que las IIEE que conforman la Red Educativa cumplan con difundir y sensibilizar a la comunidad educativa sobre los beneficios, usos y alcances de los textos, materiales y recursos educativos, así como su conservación y devolución.
- Garantizar el buen uso de los recursos asignados para el mantenimiento preventivo, así como la adecuada rendición de cuentas.

6.1.3. Comisión de educación ambiental y gestión del riesgo de desastres:

- Organizar y garantizar la implementación de los planes de Gestión del Riesgo de Desastres y Plan de Contingencia identificados en su territorio.
- Organizar y garantizar la implementación de estrategias y acciones contra el riesgo social en redes educativas vulnerables.
- Impulsar en los estudiantes y personal de las instituciones educativas de las Red la educación ambiental para la mejora del entorno educativo y el desarrollo de competencias a través de la promoción de proyectos educativos ambientales.

6.1.4. Comisión de tutoría y orientación educativa

- Identificar espacios de riesgo de violencia que representan niveles significativos de vulnerabilidad en estudiantes en el ámbito de la Red Educativa.
- Identificar los hechos de violencia y proponer mejoras en su prevención y atención en el marco de la normativa vigente aplicable.
- Identificar y replicar buenas prácticas de prevención de la violencia con los padres o apoderados para fortalecer la sana convivencia en la IIEE y el entorno familiar.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1.** Es responsabilidad de las jefaturas de ASGESE de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana el dar cumplimiento y difusión a la presente guía a todas las instituciones educativas y programas educativos públicos de su jurisdicción.
- 7.2.** Las UGEL son responsables de brindar asistencia técnica, supervisar y evaluar la ejecución de la guía que es materia de este documento, a las instituciones y programas educativos de su respectivo ámbito.
- 7.3.** Cualquier consulta por parte de la UGEL respecto a la interpretación o aplicación de la presente guía, será realizada por escrito o vía correo electrónico institucional dirigido cualquiera de los especialistas del Equipo de Soporte del Servicio Educativo (ESSE) dependiente de la OSSE de la DRELM, la cual dará respuesta a ella por el mismo medio.