



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

## ASISTENCIA TÉCNICA

# “GESTIONANDO LAS CONDICIONES DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS II.EE. PÚBLICAS – 2024”

OFICIO MÚLTIPLE N°38-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE-ESSE



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local N° 02

## OBJETIVO

**Fortalecer la gestión escolar y las condiciones para el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico productiva fin de contribuir a la mejora del servicio educativo en beneficio de los estudiantes de la UGEL 02.**

# NORMAS DE CONVIVENCIA



Mantenemos una escucha activa



Mantenemos una actitud  
respetuosa y tolerante



Cuidamos la infraestructura y  
mobiliario



Dejamos el auditorio limpio.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

# TEMÁTICAS – DÍA 2

**Precisiones para la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión.**

**Precisiones sobre el desarrollo de la Semana de gestión.**

**Precisiones para la conformación del Consejo Educativo Institucional (CONEI)**

**Presentación de: Khan Academy**

**Estrategias para garantizar la permanencia y continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes.**

**Procesos disciplinarios**





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

# **Precisiones para la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

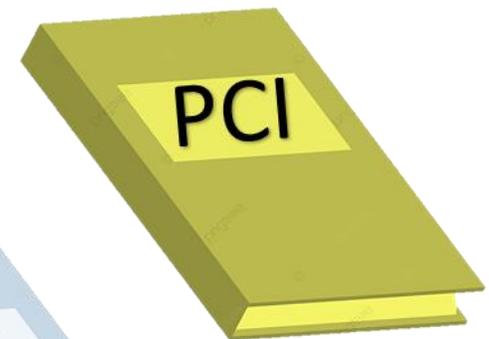
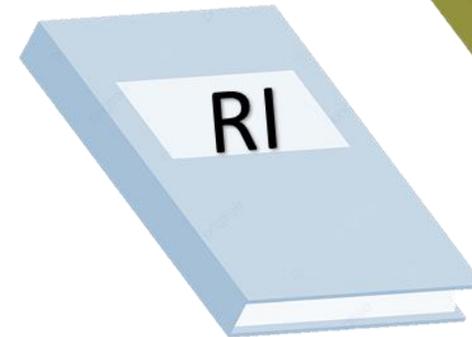
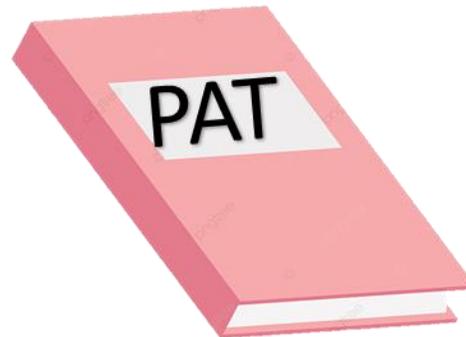


# Resolución Viceministerial

## Nº 11-2019-MINEDU

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica"; la misma que, como anexo, forma parte de la presente resolución.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

# GUÍAS PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESCOLAR

Guía para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo de las instituciones educativas de educación básica



Gobierno del Perú



Guía para la elaboración del reglamento interno de las instituciones educativas de educación básica



Gobierno del Perú



Guía para la elaboración e implementación del Proyecto Curricular de la Institución Educativa para II. EE. de Educación Básica



Gobierno del Perú



<https://directivos.minedu.gob.pe/>



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

# ¿Qué necesitamos para elaborar nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI)?





## ESTRUCTURA DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

### PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Resolución Directoral
Identidad (Misión, Visión y valores)
Diagnóstico.
Objetivos y metas
Propuesta pedagógica.
Propuesta de gestión.

Vigencia de  
3 a 5 años

### PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL

Resolución Directoral
Plan de Estudios.
Orientaciones pedagógicas en torno a la planificación.
Orientaciones sobre la mediación para el aprendizaje.
Orientaciones para la evaluación <u>formativa</u> .

Vigencia  
anual

### PLAN ANUAL DE TRABAJO

Resolución Directoral
La programación de las actividades a desarrollar durante el periodo lectivo tomando como referencia las prácticas de gestión (CGE3,4 y 5)
La calendarización
Otros

Vigencia  
anual

### Reglamento Interno

Resolución Directoral
Identidad y organización de la IE
Normas de convivencia de la IE
Derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa
Responsabilidades de la IE a nivel institucional.
Mecanismos de atención a la comunidad educativa.

Vigencia  
anual



PERÚ

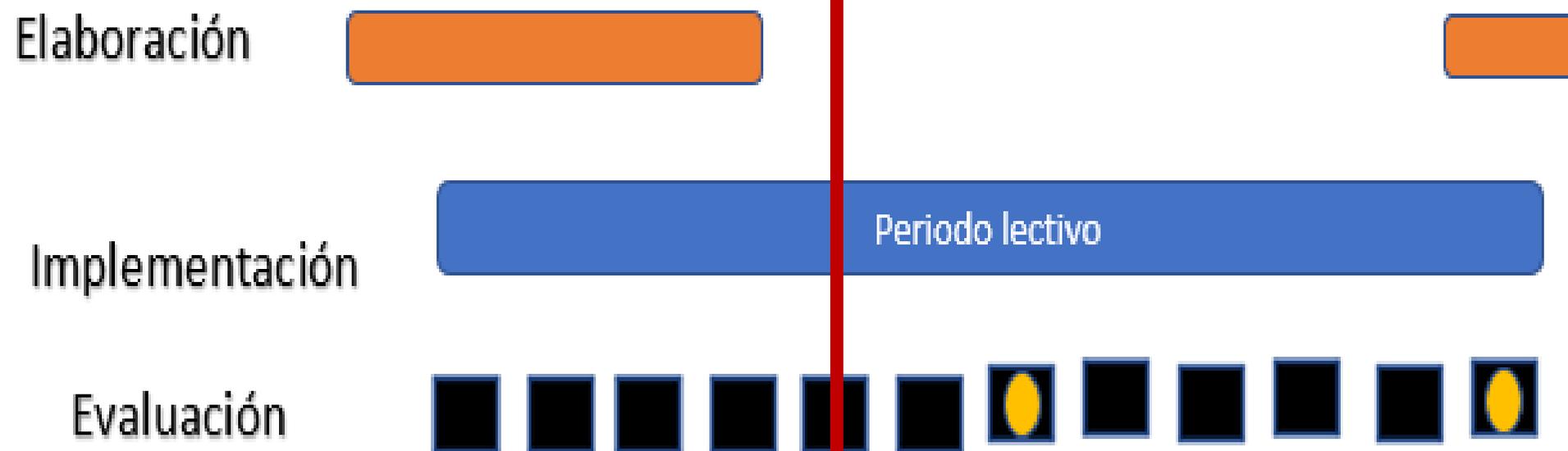
Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

# Periodos para la elaboración, actualización, aprobación, implementación de los IGG





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

ANEXO: Formato de Resolución Directoral de aprobación/actualización de II.GG.

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL " (XYZ NOMBRE) " – N° xyz

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el mismo artículo establece que es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el literal e) del artículo 128° del mismo reglamento, establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución;

Que, el artículo 135° del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo.

### SE RESUELVE:

Artículo 1: Aprobar/Actualizar los instrumentos de gestión de la Institución Educativa/ Programa Educativo/ Red Educativa " XYZ Nombre ", según el detalle a continuación<sup>19</sup>:

- Proyecto Educativo Institucional para el/ del periodo 20XX a 20XX.
- Proyecto Curricular de la Institución Educativa para el periodo lectivo 20XX.
- Reglamento Interno para el periodo lectivo 20XX.
- Plan Anual de Trabajo para el periodo lectivo 20XX.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

"NOMBRE DEL DIRECTIVO DE LA IE, RED O PROGRAMA"

# LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Puede ser de aprobación y/o actualización.

El formato propuesto se encuentra como anexo en la RVM N°011-2019-MINEDU



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo



### PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DE LA IE<sup>1</sup>

Año de aprobación:  Período de vigencia:

#### A. DATOS GENERALES DE LA IE:

Nombre de la IE:

Nivel(es) o ciclo(s):  Modalidad(es):

Turnos:  Dirección de la IE:

Departamento:  Provincia:  Distrito:

Teléfono:  Correo:

Nombre del director:

Tipo de gestión:  Privada  Pública de gestión directa  Pública de gestión privada

#### Códigos de identificación de la IE

Tipo de código	Número

#### Integrantes de la comunidad educativa

Integrantes	Número
Estudiantes	
Directivos	
Docentes	
Administrativos	



### PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA IE

Año de aprobación:

#### A. DATOS GENERALES DE LA IE:

Nombre de la IE:

Nivel(es) o ciclo(s):

Modalidad(es):

Turnos:

Dirección de la IE:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Teléfono:

Correo:

Nombre del director:

Tipo de gestión:  Privada  Pública de gestión directa  Pública de gestión privada

#### Códigos de identificación de la IE

Tipo de código	Número

#### Integrantes de la comunidad educativa

Integrantes	Número
Estudiantes	
Directivos	
Docentes	
Administrativos	

Ten en cuenta que puedes utilizar las plantillas editables: <http://directivos.minedu.gob.pe/>





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

directivos.minedu.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Educación

[Inicio](#) [Contacto](#) [Intranet](#) [Transparencia](#)

Buscar...



INICIO ▾

MI CARRERA DIRECTIVA ▾

RECURSOS DE GESTIÓN ▾

NORMATIVA ▾

CALENDARIO

PREGUNTAS FRECUENTES



PERUEDUCA

### Curso virtual autoformativo

1ª edición

## Elaboración, implementación y evaluación del PCI para la gestión pedagógica de la IE

Dirigido a directivos, docentes de II. EE. de educación básica y especialistas de DRE y UGEL.

**Preinscripción:** del 16 al 23 de febrero  
**Publicación de participantes aptos:** 28 de febrero  
**Inicio del curso:** 1 de marzo

[Más información aquí](#)

<https://directivos.minedu.gob.pe/>



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

# Precisiones sobre el desarrollo de la Semana de gestión



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo



# Resolución Ministerial

N°153 -2023-MINEDU

NORMA TÉCNICA

**“DISPOSICIONES PARA EL  
DESARROLLO DE LAS SEMANAS DE  
GESTIÓN EN LAS INSTITUCIONES  
EDUCATIVAS Y PROGRAMAS  
EDUCATIVOS DE LA EDUCACIÓN  
BÁSICA”**

► Orientaciones para  
las semanas de gestión





# COMPOSICIÓN DEL AÑO ESCOLAR

## Semanas lectivas

Las semanas lectivas tienen por objetivo que las y los estudiantes desarrollen competencias en el marco de los enfoques y orientaciones establecidas en el CNEB y la normativa conexas, para el logro de los aprendizajes del perfil de egreso de la educación básica.

## Semanas de gestión

Las semanas de gestión tienen por objetivo garantizar un mínimo de tiempo de trabajo colegiado o individual, a dedicación exclusiva, del personal de la institución o programa educativo; que les permita realizar las acciones necesarias que promuevan una adecuada planificación, seguimiento y evaluación para la mejora continua de la gestión escolar. Así también se podrían desarrollar acciones de fortalecimiento o formación de los docentes y directivos.



**Resolución Ministerial N.° 587-2023-MINEDU:** Aprobar los lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024".

<b>Organización de las Semanas de Gestión 2024 (*)</b>		
<b>Bloques</b>	<b>Duración</b>	<b>Fecha de inicio y fin</b>
Primer bloque de semana de gestión	Una (01) semana	01/03/2024 al 08/03/2024
Primer bloque de semanas lectivas	Nueve (09) semanas	11/03/2024 al 10/05/2024
Segundo bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	13/05/2024 al 19/07/2024
Segundo bloque de semanas de gestión	Dos (02) semanas	22/07/2024 al 02/08/2024
Tercer bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	05/08/2024 al 11/10/2024
Cuarto bloque de semanas lectivas	Diez (10) semanas	14/10/2024 al 20/12/2024
Tercer bloque de semanas de gestión	Una (01) semana	23/12/2024 al 27/12/2024

## Planificación de las semanas de gestión

Las II.EE. y programas educativos elaboran una hoja de ruta (según formato establecido) donde incluyen acciones previstas para las semanas de gestión programadas para el año. En esta hoja de ruta deben consignar lo siguiente:

- La programación de actividades diarias de cada semana de gestión prevista para el año escolar, tomando en cuenta las acciones mínimas señaladas en la norma.
- La identificación y planificación de las necesidades formativas requeridas para la gestión escolar, en sus distintas dimensiones, con énfasis en la dimensión pedagógica y en base al diagnóstico institucional de la IE.
- Si corresponde, la solicitud excepcional para desarrollar las semanas de gestión sin asistir a la IE.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

La hoja de ruta debe remitirse a la UGEL antes del inicio del primer bloque de semanas de gestión. En el caso de II.EE. que no cuenten con directivos/as en funciones durante este periodo, deberán regularizar la presentación de la hoja de ruta durante las dos (2) primeras semanas lectivas.

La hoja de ruta debe ser compartida de manera pública con la comunidad educativa.



PERÚ

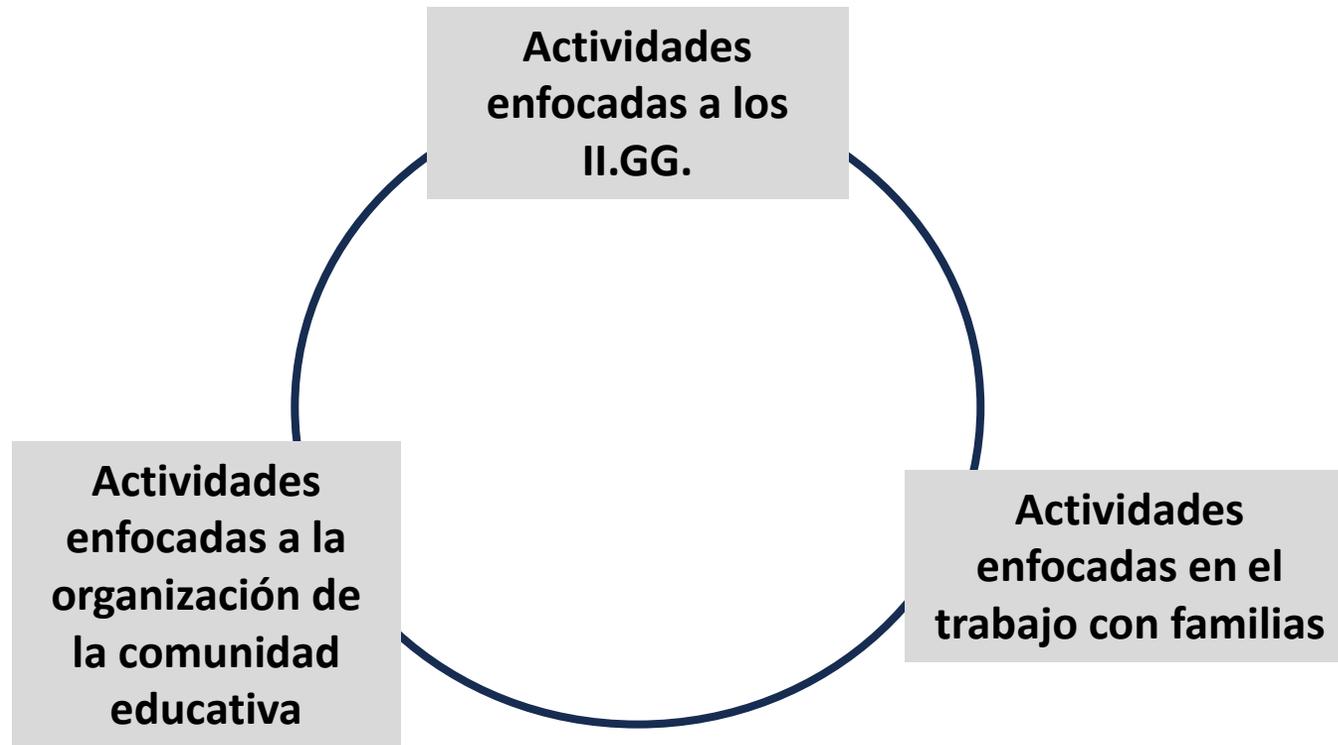
Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

## Acciones a implementar en el bloque de inicio





## Actividades enfocadas a la organización de la comunidad educativa

- a) Realizar las acciones necesarias para asegurar la conformación y/o actualización de integrantes del CONEI, el Comité de Gestión Pedagógica y el Comité de Gestión del Bienestar, así como otros equipos de trabajo que respondan a las necesidades de cada IE y sus contextos.
- b) Socializar las actividades a ser implementadas durante el año escolar con el CONEI y con los Comités de Gestión Escolar.
- c) Definir equipo (s) de responsables por comités para la elaboración y actualización de los II.GG. Las II.EE. unidocentes o multigrado, elaboran un DG, siempre y cuando no pertenezcan a una red educativa.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

## Actividades enfocadas a los II.GG.

Elaborar y/o actualizar los II.GG.

## Actividades enfocadas en el trabajo con familias

Asegurar la participación y la rendición de cuentas hacia la comunidad educativa, realizando actividades que comuniquen e involucren a las familias



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

# **Precisiones para la conformación del Consejo Educativo Institucional (CONEI)**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

## Objetivo

**Asegurar que las Instituciones Educativas cuenten con sus respectivos Consejos Educativos Institucionales como órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana .**

## BASE LEGAL

- ❖ **Ley General de Educación-Ley N° 28044.**
- ❖ **Ley que regula la participación de Asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas- Ley N° 28628.**
- ❖ **Directiva N° 0882003-VMGI**
- ❖ **Oficio Múltiple N° 002-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02-ASGESE-ESSE.**

# **Responsabilidades de la familia en el marco de la Ley N° 28044, Ley General de Educación (LGE)**

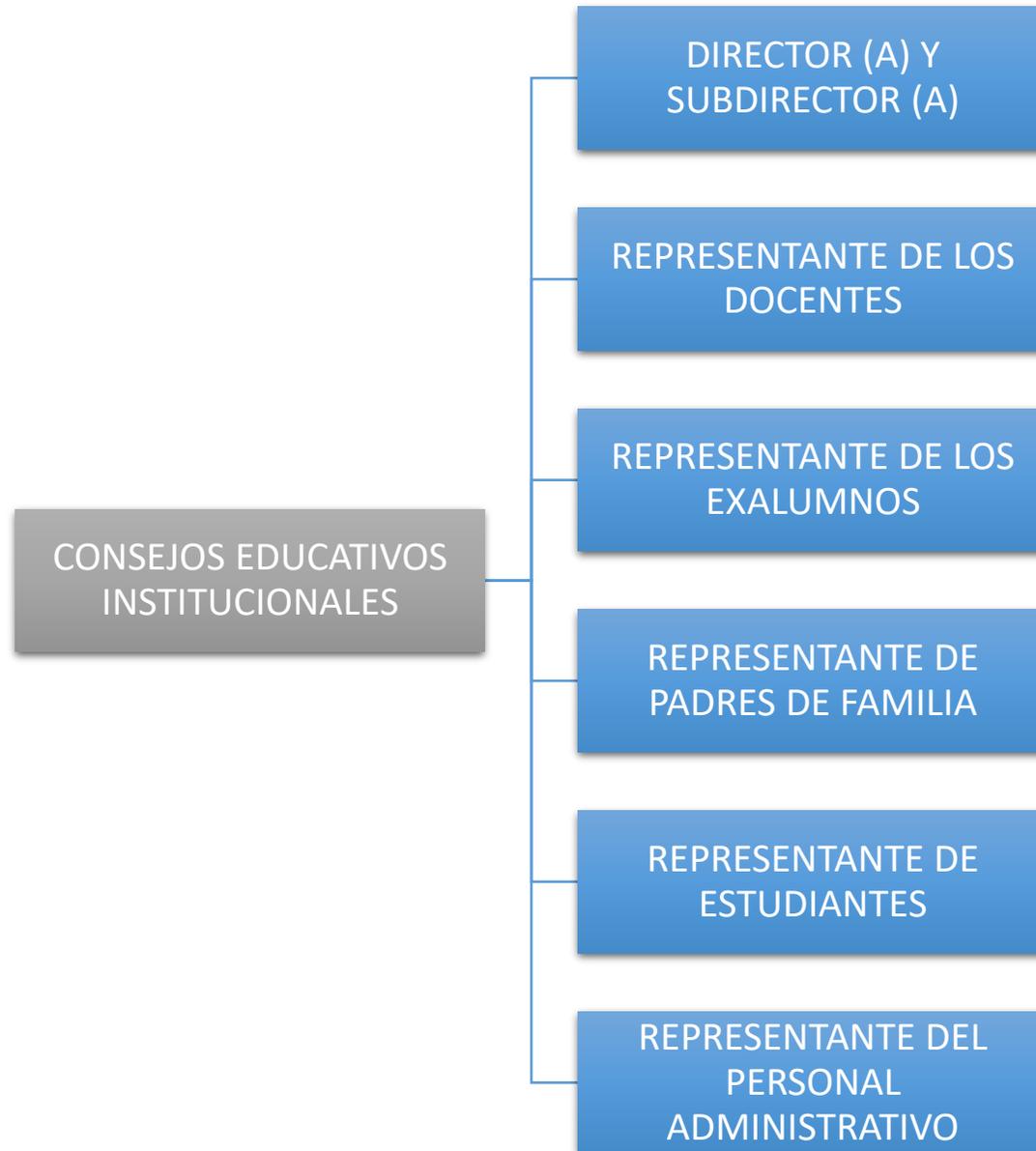
## **Artículo 54°.- La familia**

La familia es el núcleo fundamental de la sociedad, responsable en primer lugar de la educación integral de los hijos. A los padres de familia, o a quienes hacen sus veces, les corresponde:

- a) Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar un trato respetuoso de sus derechos como personas, adecuado para el desarrollo de sus capacidades, y asegurarles la culminación de su educación.
- b) Informarse sobre la calidad del servicio educativo y velar por ella y por el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- c) Participar y colaborar en el proceso educativo de sus hijos.
- d) Organizarse en asociaciones de PP.FF., comités u otras instancias de representación a fin de contribuir al mejoramiento de los servicios que brinda la correspondiente IE.
- e) Apoyar la gestión educativa y colaborar para el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de la correspondiente IE., de acuerdo a sus posibilidades.

- a) Participar en la formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Plan Anual de Trabajo (PAT), con excepción de los aspectos técnico-pedagógicos.
- b) Participar en el comité de evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución educativa, de conformidad con las normas que emite el Ministerio de Educación y las instancias intermedias de gestión, en concordancia con los criterios y procedimientos que establezca el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- c) Apoyar los procesos de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa previstos en la Ley General de Educación y en la ley específica sobre la materia.
- d) Participar en el proceso de autoevaluación de la institución educativa.
- e) Vigilar el acceso, la matrícula oportuna y la asistencia de los estudiantes, en la institución educativa.
- f) Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad y calidad en las instituciones educativas públicas.
- g) Vigilar el adecuado destino de los recursos de la institución educativa y de aquellos que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Asociación de Padres de Familia, estén comprometidos con las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo.
- h) Colaborar con el Director para garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de clase, del número de semanas lectivas y de la jornada del personal docente y administrativo.
- i) Propiciar la solución de conflictos que se susciten en el CONEI, priorizando soluciones concertadas, frente a quejas o denuncias que no impliquen delito.

# MIEMBROS DEL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



## ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DE DIRECTORES Y PERSONAL DIRECTIVO

El Director y los Subdirectores de la Institución Educativa son miembros natos del Consejo Educativo Institucional.

## ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DE DOCENTES

La elección de los representantes de los docentes se efectuará en forma democrática, imparcial y participativa, en una asamblea representativa a la que deben concurrir los profesores de todos los niveles y modalidades que ofrece la Institución Educativa. Se elegirá a un docente por cada nivel educativo. En el caso que solo exista un nivel, se elegirá a dos representantes.

## ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

La elección de los representantes del personal administrativo se efectuará en forma democrática, imparcial y participativa, en una asamblea representativa a la que deben concurrir los trabajadores administrativos de la Institución Educativa. Se elegirá a un representante.

# ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES

- ❖ En las Instituciones Educativas Estatales de Educación Secundaria de Menores, que cuenten con Municipios Escolares o Consejos Estudiantiles, los dos representantes de los estudiantes serán elegidos por estas organizaciones.
- ❖ En las Instituciones Educativas Estatales de Educación Secundaria que no cuenten con Municipios o Consejos Estudiantiles, el director y docentes facilitarán la conformación de un Comité Electoral que desarrolle el proceso en forma democrática, imparcial y participativa, bajo condiciones de elección universal y secreta.
- ❖ En las Instituciones Educativas de jóvenes y adultos se elegirá un representante de los estudiantes en la forma indicada en el acápite

## ELECCIÓN DE REPRESENTANTE DE PADRES DE FAMILIA

- ❖ Los padres y madres de familia, bajo condiciones de elección universal y secreta, elegirán dos representantes ante el Consejo Educativo Institucional. Los Comités de Aula, en sesión extraordinaria, podrán elegir y presentar sus candidatos.
- ❖ La elección de los padres de familia ante el Consejo Educativo Institucional se realizará mediante voto universal, directo y secreto en la misma fecha en que tiene lugar la elección del Consejo Directivo de la Asociación de Padres de Familia (APAFA), para lo cual se deben presentar listas propuestas por los Comités de Aula, específicamente destinadas a representantes ante el Consejo Educativo Institucional.

# PLAZOS

- a. La elección de los representantes de los estudiantes, se realizará entre el 06 y el 31 de octubre.
- b. La elección de los representantes de los ex alumnos, se realizará entre el 06 y el 31 de octubre.
- c. La elección de los representantes de los docentes se realizará entre el 06 y 31 de octubre.
- d. El proceso de elección de los representantes de los padres de familia ante el Consejo Educativo Institucional, se realizará entre el 05 y el 31 de octubre.
- e. La elección del representante del personal administrativo se efectuará entre el 06 y el 25 de octubre.

# Del reconocimiento y registro de los Consejos Educativos Institucionales

- ❖ Los Directores de las Instituciones Educativas Públicas reconocerán, mediante Resolución Directoral, a los Consejos Educativos Institucionales constituidos en el plantel.
- ❖ Los Directores de las Instituciones Educativas convocarán a los miembros del Consejo Educativo Institucional reconocido y procederá a su respectiva instalación, levantando el Acta correspondiente, acto a partir del cual inicia su funcionamiento.
- ❖ Los Consejos Educativos Institucionales debidamente reconocidos se inscribirán en el Libro de Registro que para el efecto instrumentará la Unidad de Gestión Educativa Local.

# Del reconocimiento y registro de los Consejos Educativos Institucionales

- ❖ Oficio del Director de la Institución Educativa, solicitando a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local la inscripción del Consejo Educativo Institucional en el Libro de Registro respectivo.
- ❖ Copia simple de la Resolución Directoral de reconocimiento suscrita por el Director de la Institución Educativa, señalándose nombres y apellidos, estamento al que representan, número de Documento Nacional de Identidad – DNI (excepto estudiantes, a quienes se acreditará con el código del educando).
- ❖ Copia simple de DNI de cada uno de los integrantes del CONEI.
- ❖ Copia simple del acta de instalación debidamente suscrita por cada uno de los representantes del CONEI.
- ❖ Copia de las actas de elecciones por estamentos



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

# **Estrategias para garantizar la permanencia y continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes.**

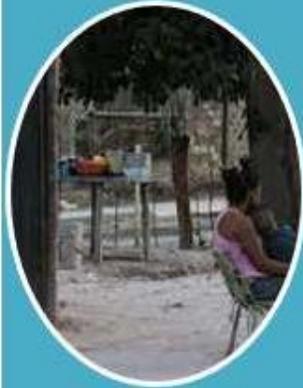
# ¿Qué es la interrupción de estudios?



Es la situación en la que un(a) estudiante que estaba matriculado(a) en una escuela, deja de estarlo, impidiendo o retrasando la culminación de sus estudios.

En Ugel02, se ha identificado un total de 3009 estudiantes que interrumpieron sus estudios en el año 2023 (Cuya trayectoria educativa se registra interrumpida en el SIAGIE)

Se dice que *se interrumpen los estudios* porque en cualquier momento el(la) estudiante podrá retomarlos, dado que la normativa vigente y el acompañamiento constante desde las escuelas se encuentran disponibles para ello.



Una precaria  
situación  
económica de  
las familias



Limitadas  
expectativas  
sobre la  
educación



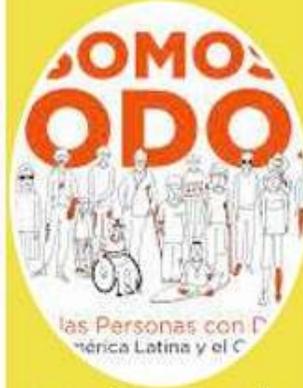
Escaso apoyo  
familiar en el  
proceso  
educativo



Violencia  
escolar,  
intrafamiliar y  
social



Dificultades  
para mantener  
comunicación  
con el(la)  
estudiante y su  
familia



Condiciones de  
vulnerabilidad  
asociadas a  
condición de  
discapacidad,  
salud,  
problemas de  
aprendizaje, o  
a todo tipo de  
exclusión



Condiciones de  
mayor  
vulnerabilidad  
- brecha de  
género

**PRINCIPALES FACTORES QUE INFLUYEN EN LA INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

# La continuidad educativa desde la gestión escolar

**Seguimiento y monitoreo del acceso, permanencia y culminación de la trayectoria educativa de todas y todos los estudiantes de la educación básica.**



# Compromiso de Gestión Escolar (CGE 2)

CGE	Denominación del logro	Descripción del logro	Indicadores de seguimiento
2	Acceso de las y los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa	Todas y todos los estudiantes acceden al sistema educativo, en donde la IE les ofrece las condiciones necesarias para el desarrollo de una trayectoria educativa favorable, hasta su culminación.	1. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que interrumpen sus estudios (no incluye traslados), con relación al número de matriculados al inicio del periodo lectivo.

Fuente: RM N°189-2021-MINEDU

El compromiso de Gestión Escolar (CGE 2) aborda el “acceso de las y los estudiantes al sistema educativo peruano hasta la culminación de su trayectoria educativa”



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local N° 02

## 2- Planificación



El equipo directivo de la IE y el equipo docente deben definir las acciones concretas que pueden emprender para prevenir la interrupción de estudios y promover la continuidad educativa.

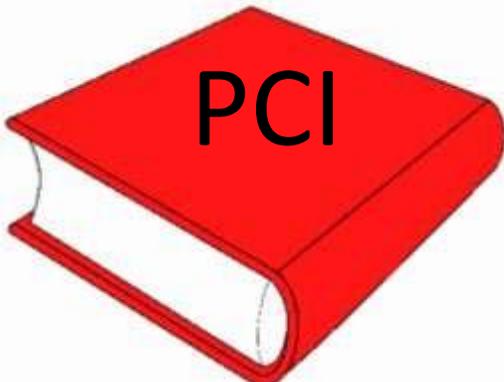
**¿Cómo se sustenta y articula esta acción con los instrumentos de gestión?**



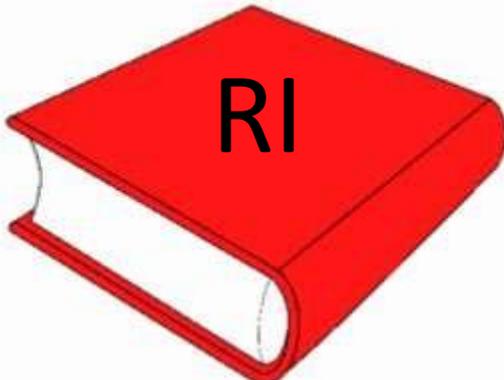
PEI



PAT

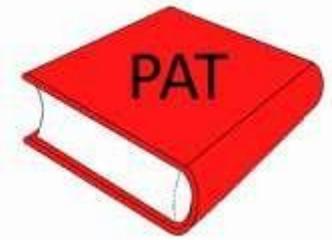


PCI



RI

## 3- implementación



Como directivos  
debemos garantizar  
que las acciones  
planificadas se puedan  
concretar siguiendo las  
siguientes líneas  
estratégicas:



La continuidad educativa como propósito compartido de la IE



La matrícula escolar como mecanismo de continuidad



El establecimiento de canales de comunicación efectivos con los(as) estudiantes.



El apoyo de las familias en el proceso educativo:



Las alianzas con actores clave para el trabajo por la continuidad educativa



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

# ESTRATEGIAS PARA LA REINSERCIÓN Y PERMANENCIA

## Acciones desde UGEL 02 para garantizar el acceso al servicio educativo de los niños y adolescentes de nuestra jurisdicción



- 1** Identificación de niños y adolescentes con necesidad de vacante (Acceso y permanencia en el servicio educativo) a través de alertas y solicitudes.
- 2** Análisis de la situación del estudiante en el sistema educativo, verificación y/o validación la trayectoria educativa en el SIAGIE, para constatar si que cuentan con matrícula registrada en el año 2023.
- 3** Ubicación de las vacantes para estudiantes peruanos y extranjeros del nivel de educación inicial, primaria y secundaria.
- 4** Coordinaciones y orientación vía telefónica con las familias y directivos de las IIEE que cuentan con la vacante requerida..
- 5** Notificación a través de oficios dirigidos al apoderado y a la IIEE.
- 6** Registro de la matrícula en el SIAGIE (Asistencia técnica para el registro de matrícula en el SIAGIE ( ruta sobre el traslados, convalidación, revalidación y evaluación de ubicación).



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

# Estrategia “Ven te queremos en la escuela”

**UGEL 02**

**Te queremos en la escuela**

**Recuerda que la matrícula es:**

- ▶ Gratuita
- ▶ Sin exámenes
- ▶ Rápida
- ▶ Sin condicionamiento

**MAYOR INFORMACIÓN:**

[matricula2024@ugel02.gob.pe](mailto:matricula2024@ugel02.gob.pe)

**954 205 243**

PERÚ Ministerio de Educación Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana Unidad de Gestión Educativa Local N° 02



🌐 <http://www.dreim.gob.pe/dreim/vacantes-2024/>

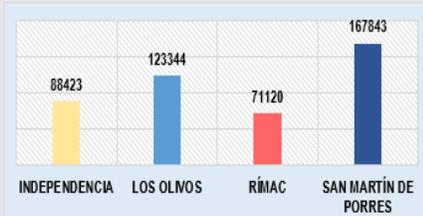
🌐 <https://identicole.minedu.gob.pe/registro-vacante>

UNIDOS POR EL DERECHO A LA EDUCACIÓN...¡Matrícula para tod@s!

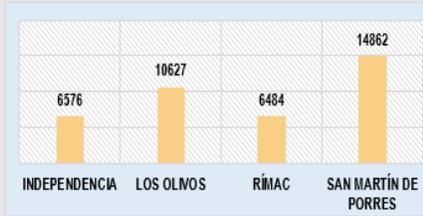


# Diagnóstico sobre la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes

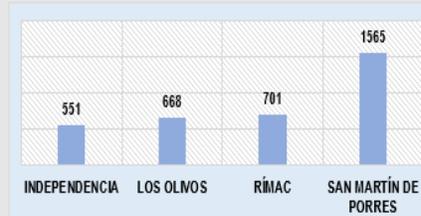
Dato Total de Estudiantes Matriculados en I.E.



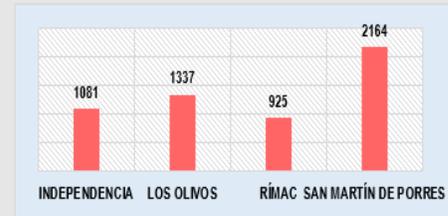
Estudiantes Traslados en I.E. Públicas



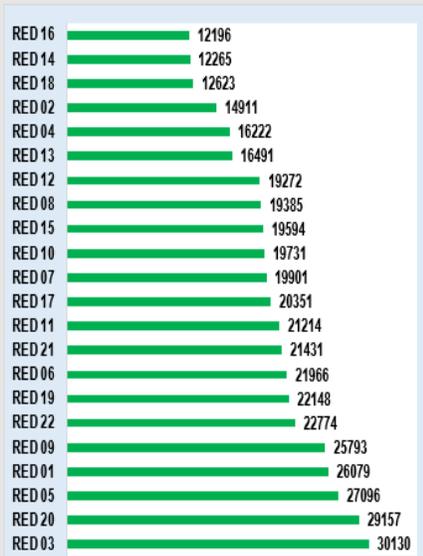
Estudiantes Retirados en I.E. Públicas



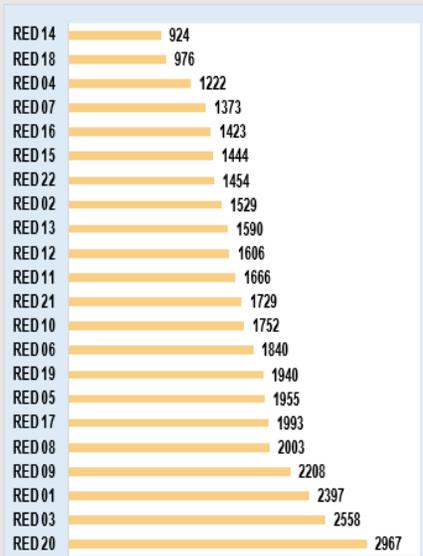
Estudiantes Desaprobados en I.E. Públicas



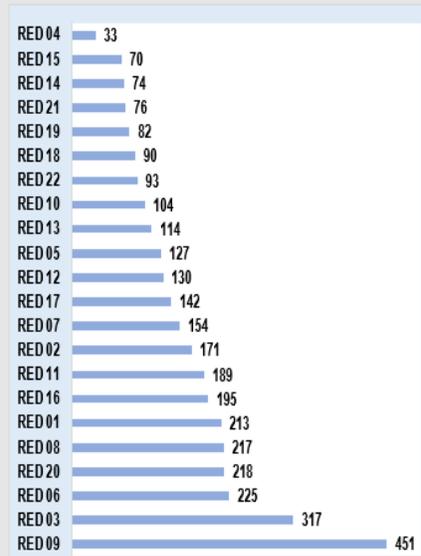
Dato Total de Estudiantes Matriculados en I.E.



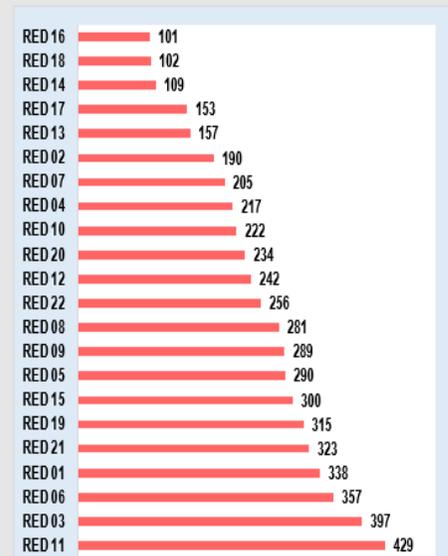
Estudiantes Traslados en I.E. Públicas por RED



Estudiantes Retirados en I.E. Públicas por RED



Estudiantes Desaprobados en I.E. Públicas por RED





PERÚ

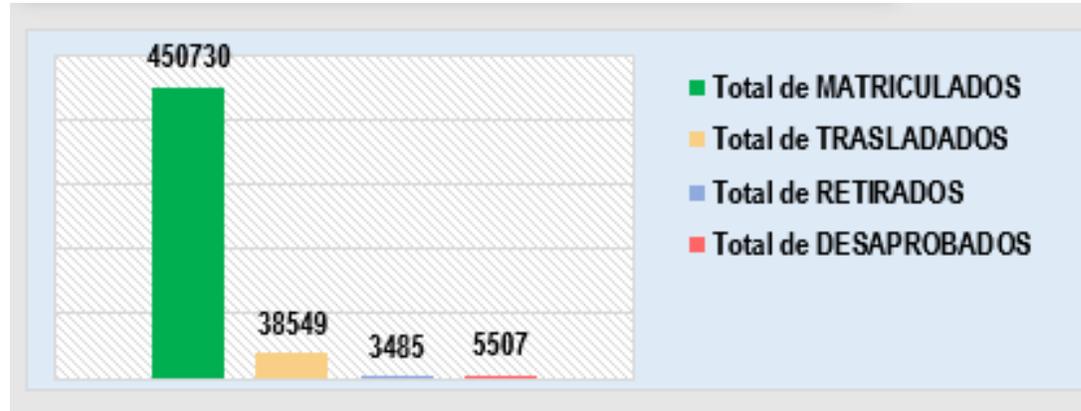
Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

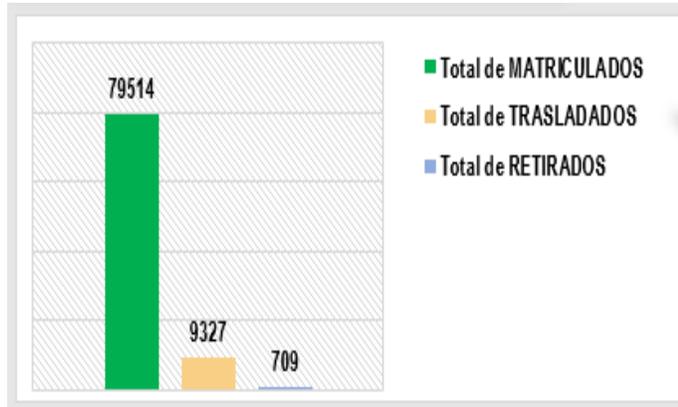
Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

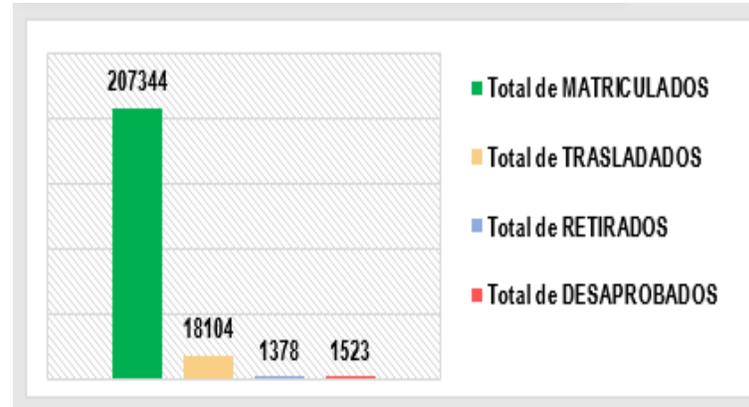
## Diagnóstico sobre la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes Por niveles



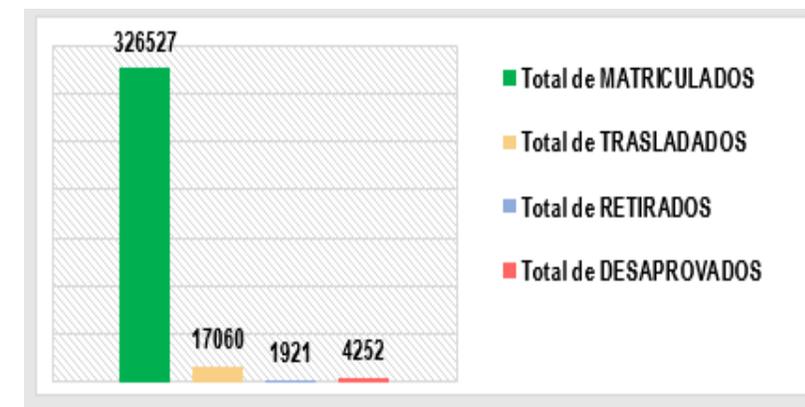
### INICIAL



### PRIMARIA



### SECUNDARIA





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 02

Comisión Permanente de Procesos  
Administrativos y Disciplinarios para  
Docentes

# PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Comisión Permanente de Procesos Administrativos  
Disciplinarios para Docentes



# POTESTAD SANCIONADORA

## POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Es el poder jurídico que permite castigar a los administrados cuando éstos lesionan determinados bienes jurídicos reconocidos por el marco constitucional y legal vigente, a efectos de incentivar el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico y desincentivar la realización de infracciones.

El procedimiento sancionador en general, establece una serie de pautas mínimas comunes para que todas las entidades administrativas con competencia para la aplicación de sanciones a los administrados la ejerzan de manera previsible y no arbitraria.

## Autoridades administrativas

- Deben actuar conforme al marco legal vigente, teniendo en cuenta que **sus declaraciones producen efectos jurídicos** respecto del interés, obligación o derecho de un administrado, tal como se encuentra previsto en el artículo 1° del TUO de la Ley N° 27444.
- Al emitir un acto administrativo, deben hacerlo cumpliendo el ordenamiento jurídico** y siguiendo los procedimientos previamente establecidos para la consecución de tal fin, de lo contrario se estaría vulnerando el principio de legalidad y, por ende, el debido procedimiento administrativo.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 02

Comisión Permanente de Procesos  
Administrativos y Disciplinarios para  
Docentes

# LEY N° 29944 LEY DE REFORMA MAGISTERIAL

Norma las relaciones entre Estado y los profesores que prestan servicio en las Instituciones Educativas y programas educativos públicos de educación básica y técnico productiva y en las instancias de gestión educativa descentralizada.



ÁREAS DE DESEMPEÑO DE LA  
CPM

Art. 12 de la LRM



ÁREA DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN



ÁREA DE FORMACIÓN DOCENTE



ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

## **Informe Técnico N° 525-2019-SERVIR/GPGSC, del 5 de abril de 2019**

La Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR señaló que: “(...) el régimen disciplinario y procedimiento sancionador al cual se sujetan los profesores bajo la LRM es de aplicación independientemente de área de desempeño en la cual ejerzan cargos y funciones, pudiendo ser de gestión pedagógica (en aula), gestión institucional (administrativa), formación docente o innovación e investigación (...)”





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 02

Comisión Permanente de Procesos  
Administrativos y Disciplinarios para  
Docentes

# ¿Que se le exige a un docente?



La profesión docente se ejerce **en nombre de la sociedad**, para el desarrollo de la persona y en el marco del compromiso ético y ciudadano de formar integralmente al educando. Tiene como fundamento ético para su actuación profesional el **respeto a los derechos humanos y a la dignidad de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores** y el desarrollo de una cultura de paz y de solidaridad, que coadyuven al fortalecimiento de la identidad peruana, la ciudadanía y la democracia. **Esta ética exige del profesor idoneidad profesional, comportamiento moral y compromiso personal con el aprendizaje de cada alumno.**

(Art. 3° de la Ley N° 29944 – Ley de la Reforma Magisterial)

Por la naturaleza de su función, la permanencia en la carrera pública docente exige al profesor idoneidad profesional, **probada solvencia moral** y salud física y mental que **no ponga en riesgo la integridad de los estudiantes.**

(Artículo 56° de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación)

zoom



# ¿Que se le exige a un docente?

## **DEBERES (ART. 40<sup>o</sup> - LRM)**

a) Cumplir en forma eficaz el proceso de aprendizaje de los estudiantes, realizando con responsabilidad y efectividad los procesos pedagógicos, las actividades curriculares y las actividades de gestión de la función docente, en sus etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación, de acuerdo al diseño curricular nacional.

b) Orientar al educando con respeto a su libertad, autonomía, identidad, creatividad y participación; y contribuir con sus padres y la dirección de la institución educativa a su formación integral. Evaluar permanentemente este proceso y proponer las acciones correspondientes para asegurar los mejores resultados.

c) Respetar los derechos de los estudiantes, así como los de los padres de familia.

d) Presentarse a las evaluaciones médicas y psicológicas cuando lo requiera la autoridad competente, conforme a los procedimientos que establezca el reglamento.

e) Cumplir con la asistencia y puntualidad que exige el calendario escolar y el horario de trabajo.

f) Aportar en la formulación del proyecto educativo institucional, asumiendo con responsabilidad las tareas que les competan.

g) Participar, cuando sean seleccionados, en las actividades de formación en servicio que se desarrollen en instituciones o redes educativas, Unidades de Gestión Educativa Local, Direcciones Regionales de Educación o Ministerio de Educación.

h) Presentarse a las evaluaciones previstas en la Carrera Pública Magisterial y a las que determinen las autoridades de la institución educativa o las entidades competentes.

i) Ejercer la docencia en armonía con los comportamientos éticos y cívicos, sin realizar ningún tipo de discriminación por motivos de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.

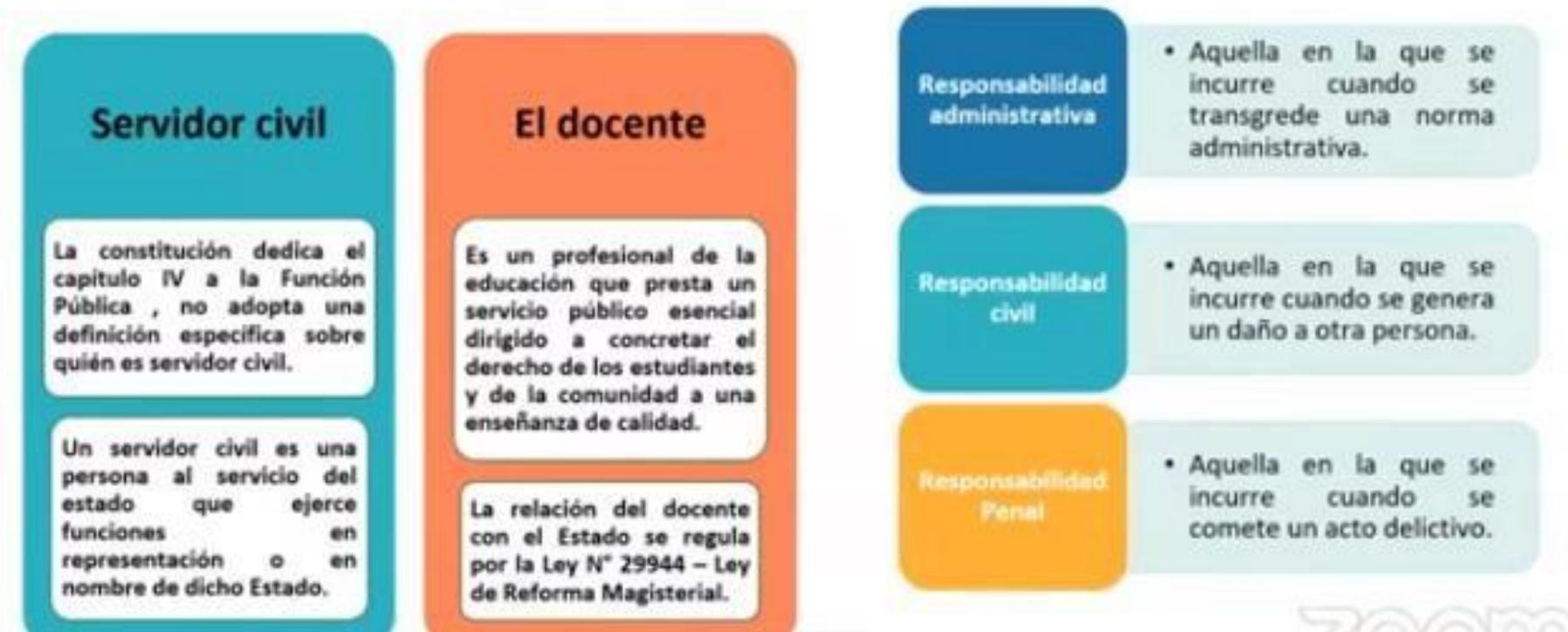
j) Conocer, valorar y respetar las culturas locales, en el ámbito nacional, y la lengua originaria.

k) Contribuir a la afirmación y desarrollo cultural y ciudadano de los miembros de la institución educativa de la comunidad local y regional.



# Un solo hecho, varios tipos de responsabilidad...

## ¿Cuáles son las responsabilidades del docente?





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 02

Comisión Permanente de Procesos  
Administrativos y Disciplinarios para  
Docentes

# ¿La responsabilidad penal, civil y administrativa son independientes?

## ART. 43 de la LRM

- Indica que "las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas", dispositivo que guarda relación con el principio de autonomía de responsabilidades recogido en el artículo 264° del TUO de la Ley N° 27444.

## Resolución N° 2318-2020-SERVIR/TSC-Primera Sala

\*54. Ahora, debemos recordar que **las consecuencias de naturaleza penal y administrativa disciplinaria son independientes**, por lo que la exigencia de la responsabilidad penal no afectará la potestad de las entidades para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa; tal como se desprende del TUO de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 29944. Ello en razón a que el fundamento de las sanciones penales difiere del de las sanciones administrativas. Ya el Tribunal Constitucional ha señalado que :

"(...) **el orden penal y administrativo-sancionador están destinados a proteger distintos bienes jurídicos**, y en tal sentido, las conductas que no bienen la entidad suficiente para ser consideradas delito podrían ser consideradas faltas administrativas"(\*).

55. Siguiendo esa línea, la Corte Suprema de la República, en la sentencia vinculante R.N. 2090-2005, ha señalado que **la existencia de un proceso penal no enerva la potestad de la Administración para procesar y sancionar administrativamente al servidor o funcionario que ha incurrido en falta disciplinaria** porque ambos ordenamientos jurídicos cumplen distintos fines y sirven a la satisfacción de intereses o bienes jurídicos diferentes.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 02

Comisión Permanente de Procesos  
Administrativos y Disciplinarios para  
Docentes

# Presentación y calificación de la denuncia

## Subnumeral 6.4.1. de la RVM N° 091-2021-MINEDU

La persona que considere que un profesor ha cometido una falta disciplinaria, puede formular la denuncia por escrito, debiendo exponer claramente los hechos denunciados, identificando al presunto responsable y adjuntando u ofreciendo las pruebas pertinentes. El denunciante es un tercero colaborador de la administración pública, en tal sentido, no es parte del PAD; su desistimiento tiene nula implicación en la continuación de la investigación de los hechos denunciados.

Si la denuncia es verbal, el denunciante se constituye ante el director de la IE, el cual va a levantar un acta de la misma.

Para el caso de director de IE con aula a cargo, la denuncia se procesa en su condición de director, independientemente que la imputación de la comisión de la falta o infracción haya sido en el desarrollo de sus funciones pedagógicas como docente.

Las denuncias son presentadas en el área u oficina de trámite documentario, mesa de partes, o la que haga sus veces en la IGED, para que en un plazo no mayor a 24 horas el titular de la IGED deriva a la autoridad competente según corresponda.

Las denuncias que se formulen como consecuencias de actos de corrupción, son tramitados conforme a lo dispuesto en las directivas y demás normatividad implementadas por las IGED, en mérito al D.L. N° 1327 y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 010-2017-JUS, para luego ser derivado a la comisión del PAD correspondiente.

Los documentos o informes del OCI que son alcanzados al titular de la IGED, serán remitidas a la comisión en un plazo no mayor de 24 horas contadas desde que tomó conocimiento de la misma.

lo

zoom



PERÚ

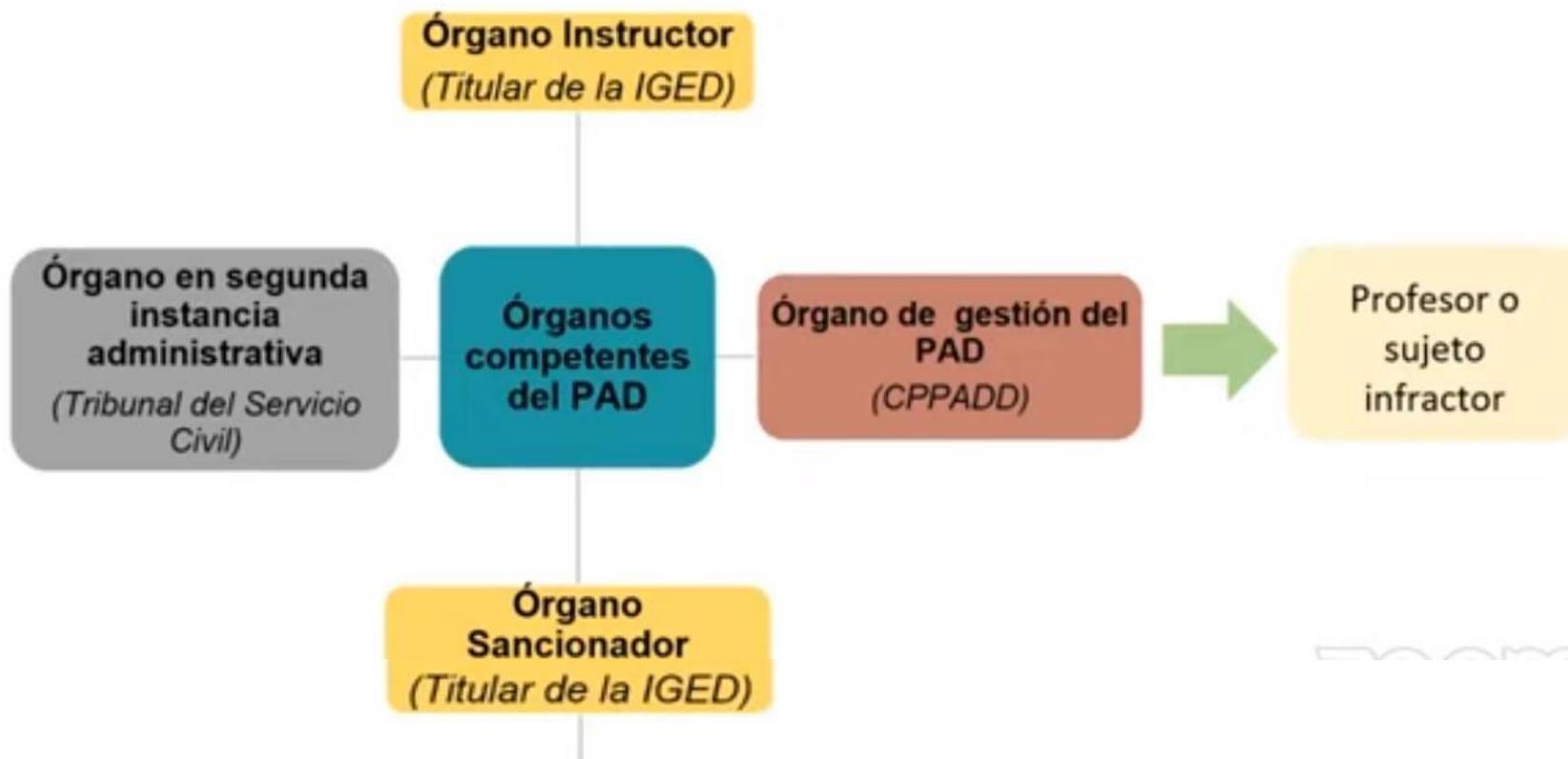
Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 02

Comisión Permanente de Procesos  
Administrativos y Disciplinarios para  
Docentes

# ACTORES Y FASES DEL PAD en el Marco de la Ley N° 29944- Faltas graves y muy graves





# PAD a cargo de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes



### CPPADD

- ❑ Un representante del Titular de la IGED, quien lo preside.
- ❑ Un representante de la Oficina de Personal de la IGED, profesional en derecho, que presta servicios a tiempo completo y de forma exclusiva, quien actúa como Secretario Técnico.
- ❑ Un representante de los profesores nombrados.

### CEPADD

- ❑ Un representante del Titular de la IGED, quien lo preside.
- ❑ Un representante de la Oficina de Personal de la IGED, profesional en derecho, que presta servicios a tiempo completo y de forma exclusiva, quien actúa como Secretario Técnico.
- ❑ Un Especialista en educación de la DRE.

### Funciones y atribuciones:

Calificar e investigar las denuncias, recomendar el retiro del denunciado, emitir Informe Preliminar sobre procedencia o no de instaurar proceso administrativo disciplinario, evaluar los cargos, descargos y pruebas, tipificar las faltas, emitir el Informe Final, llevar el adecuado control, registro y archivo de los expedientes, y elaborar informes mensuales sobre el estado de los procesos administrativos disciplinarios a cargo de la Comisión.



PERÚ

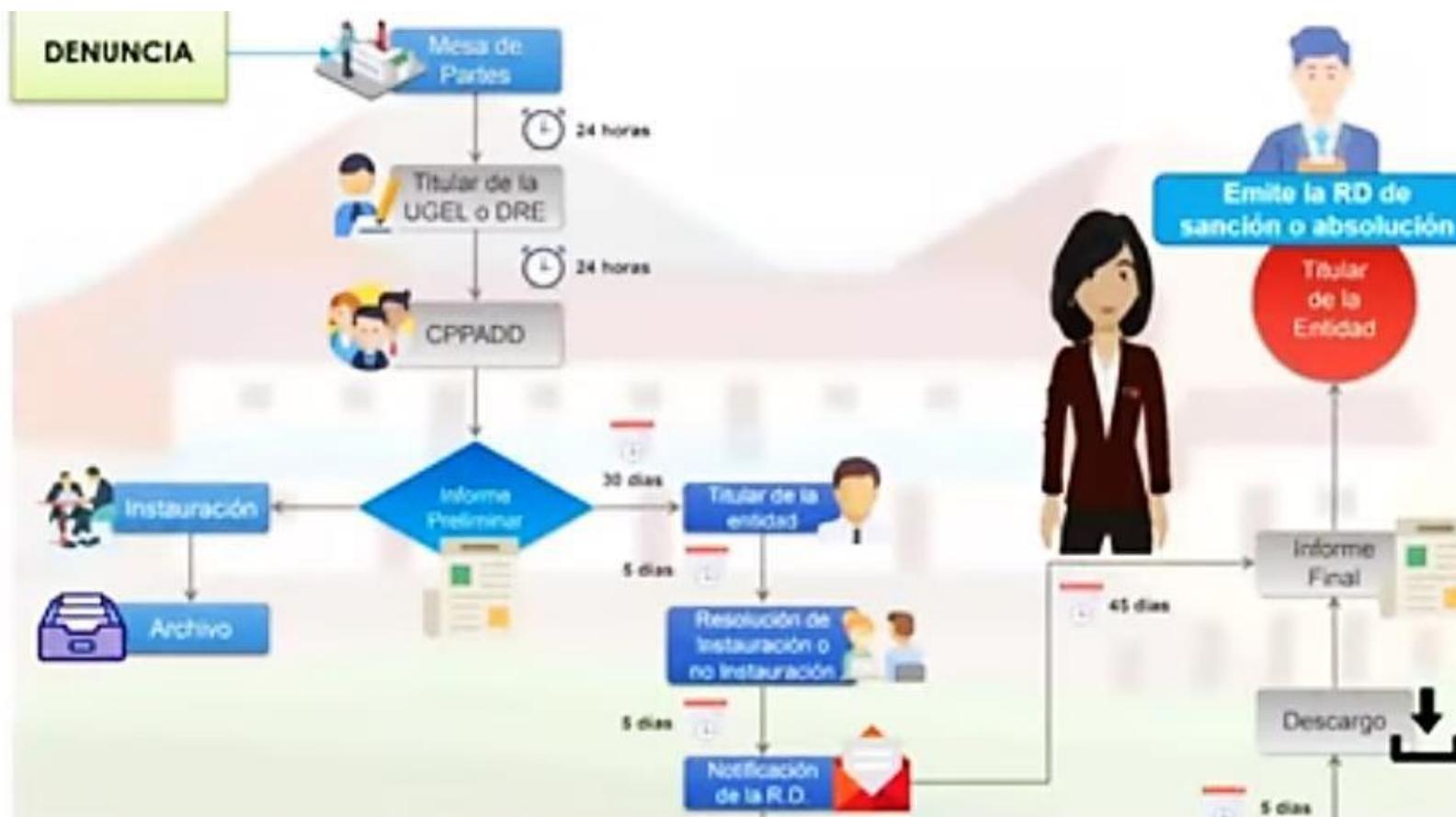
Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 02

Comisión Permanente de Procesos  
Administrativos y Disciplinarios para  
Docentes

# PAD a cargo de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Comisión Permanente de Procesos Administrativos y Disciplinarios para Docentes

# FALTAS Y SANCIONES

¿Qué sucede si un docente nombrado o contratado es denunciado por la transgresión u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente?

Podría ser sancionado



Por falta leve o faltas que no pueden ser calificadas como leve

A cargo del Director de la I.E.

Por falta grave o muy grave.

A cargo de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 02

Comisión Permanente de Procesos  
Administrativos y Disciplinarios para  
Docentes

# PRINCIPIOS Y GARANTIAS PROCEDIMENTALES



**ART. 248 DEL TUO DE  
LA LEY N° 27444**





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 02

Comisión Permanente de Procesos  
Administrativos y Disciplinarios para  
Docentes

# PRINCIPIOS Y GARANTIAS PROCEDIMENTALES

## Debido procedimiento





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

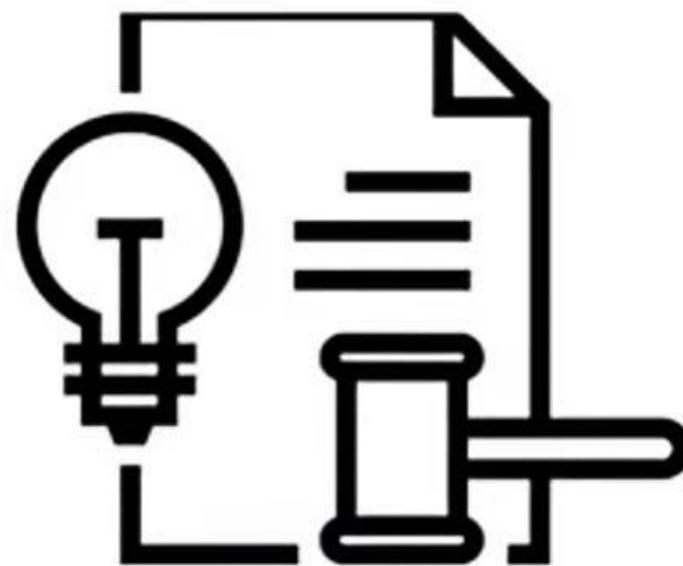
Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 02

Comisión Permanente de Procesos  
Administrativos y Disciplinarios para  
Docentes

## PRINCIPIOS Y GARANTIAS PROCEDIMENTALES

El Tribunal Constitucional señala que en el ámbito administrativo sancionador, **el derecho de defensa** exige que al momento de iniciarse un procedimiento sancionador **se informen los cargos de forma oportuna, cierta, explícita, precisa, clara y expresa** con descripción suficientemente detallada de los hechos considerados punibles que se imputan, la infracción supuestamente cometida y la sanción a imponerse.

(Expediente N° 02098-2010-PA/TC)





**GRACIAS**