

DIRECTIVA N°007-2016- GRELL-GGR/GRSE-SGGP
DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA SEMÁFORO ESCUELA EN LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD

I. FINALIDAD:

El Ministerio de Educación ha creado una herramienta de gestión de ayuda a las Instancias de Gestión Educativa Descentralizadas (GRE y UGEL), denominada SEMAFORO ESCUELA, como parte de los compromisos de desempeño 2016, con el propósito de acceder a una información detallada y conocer cómo vienen funcionando las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular y cuáles son las condiciones en las que se brinda el servicio educativo en las instituciones educativas de su jurisdicción.

Esta información es recopilada por el personal del Ministerio de Educación y luego enviada, a la GRE y UGEL del ámbito Regional de Educación La Libertad, todos los meses del año escolar, para que puedan conocer el porcentaje de asistencia de directores, docentes y estudiantes en las II.EE. del ámbito jurisdiccional de la Gerencia Regional de Educación y si la institución educativa cuenta con todos los insumos necesarios para la adecuada provisión del servicio educativo en la región.

II. OBJETIVOS:

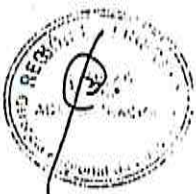
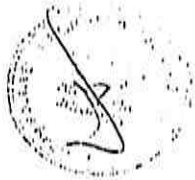
- 2.1. Establecer lineamientos para garantizar la asistencia de los directores, docentes, personal administrativo y estudiantes, para dar cumplimiento a la calendarización del Año Escolar y el uso efectivo del tiempo en las sesiones de aprendizaje.
- 2.2. Asegurar que las Unidades de Gestión Educativa Local de la jurisdicción de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, brinden el servicio educativo de calidad.
- 2.3. Garantizar la asistencia puntual del personal directivo, docente, administrativo y estudiantes, para el normal desarrollo de las actividades educativas en todas las Instituciones Educativas.

III. ALCANCES:

- 3.1. Gerencia Regional de Educación La Libertad
- 3.2. Unidades de Gestión Educativa Local.
- 3.3. Instituciones Educativas de Educación Básica Regular de Gestión Pública.
- 3.4. Instituciones Educativas de EBE, EBA, ETP y Superior no Universitaria.

IV. BASE LEGAL:

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.3. Ley N° 29444, Ley de la Reforma Magisterial.
- 4.4. Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- 4.5. Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.6. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Art.º71 establece los POI reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar en cada año fiscal.
- 4.7. R.M. N° 572-2015-MINEDU - Aprueban Norma Técnica denominada "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2016"
- 4.8. Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.9. Ley N° 28983 Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 4.10. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.11. Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-ED



5.5.5. Es Potestad Disciplinaria del Director de la I.E. de acuerdo a la Ley de Reforma Magisterial, Ley N° 29944 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, realizar las siguientes acciones:

- a) Amonestar en forma escrita y
- b) Suspender en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.

Cuando el incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado, no pueda ser calificado como leve por las circunstancias de la acción u omisión, será pasible de suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.

5.5.6. Es obligación del Director de la I.E. hacer cumplir las horas efectivas de clase, trabajo colegiado y asesoramiento individualizado a los alumnos, acorde al horario programado, verificando su adecuado control de acuerdo a lo incorporado en su PAT que estará de acuerdo a la ampliación de la jornada laboral, queda terminantemente prohibido el uso de estas horas para otros fines.

5.5.7 El Director de la Institución Educativa, está en la obligación de proponer metas pedagógicas para superar los aprendizajes logrados del año anterior en los diferentes grados, garantizando para tal fin, bajo responsabilidad, el cumplimiento de: la calendarización del año escolar, las horas efectivas de aprendizaje y así como el tiempo pedagógico destinado en la sesión de aprendizaje.

5.5.8. El Director de la Institución Educativa deberá elaborar su parte mensual de asistencia por triplicado: para el archivo, la UGEL y otro a los representantes de los padres de familia del CONEI.

5.5.9. El Director, bajo responsabilidad administrativa, deberá monitorear en forma permanente la asistencia de los docentes, estudiantes y trabajadores administrativos a su cargo.

5.5.10 Los Directores y docentes de las Instituciones Educativas evitarán incurrir en faltas administrativas, tales como:

- a) El incumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del programa curricular.
- b) El incumplimiento de la jornada laboral en la que se desempeña el profesor, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.
- c) La tardanza o inasistencia injustificada, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.
- d) La inasistencia injustificada a las actividades de formación en servicio para las que ha sido seleccionado por su institución educativa, red educativa, el Gobierno Regional o el MINEDU.
- e) La evasión de su obligación, de ser el caso, de colaborar en las evaluaciones de rendimiento de los estudiantes que realiza el MINEDU, de participar en la formulación, ejecución y seguimiento al proyecto educativo institucional, proyecto curricular de la institución educativa, reglamento interno y plan anual de trabajo de la institución educativa.
- f) Incumplimiento de otros deberes u obligaciones establecidos en la Ley y que puedan ser calificados como leves o faltas que no pueden ser calificadas como leve.

5.6. RESPONSABILIDADES DE LA UGEL:

5.6.1. Garantizar la asistencia puntual del Personal Directivo, Docente y Administrativo en las Instituciones Educativas y modalidades, disponiendo las acciones administrativas del caso.

5.6.2. Es Potestad Disciplinaria de las UGEL de acuerdo a la Ley de Reforma Magisterial, Ley N° 29944, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED (Reglamento de la LRM), establecer las siguientes SANCIONES:

- a) Cosar temporalmente en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta (30) días hasta doce (12) meses y
- b) Destituir del servicio.

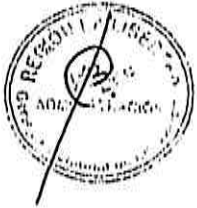
a partir de la fecha bajo responsabilidad deberán otorgar al personal de su Institución, una papeleta de salida Oficial, especificando fecha, horas o días de permiso o salida, acciones a realizar, registros de acciones realizados en el lugar de destino y la firma de la autoridad que da conformidad de la visita. Estas salidas deberán estar registradas en el parte mensual de asistencia de la UGEL o II.EE.

- 6.4. La Gerencia Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local deberán habilitar números Telefónicos y Celulares para facilitar las quejas y denuncias de la comunidad educativa sobre las inasistencias e incumplimiento de funciones del personal directivo, especialistas, docentes y administrativos que trabajan en las UGEL e Instituciones Educativas; y, de igual forma habilitaran en cada Institución un Libro de Registro de Denuncias y Quejas, debidamente legalizados por un Notario Público.

VII. DISPOSICIONES FINALES:

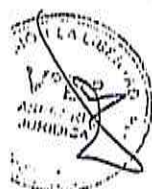
- 7.1. La presente es de aplicación obligatoria y bajo responsabilidad del Director de las II.EE.
- 7.2. La difusión de la presente directiva, es responsabilidad de las UGEL del ámbito de la Región La Libertad.
- 7.3. Se declara la inamovilidad del Personal Directivo Jerárquico y Docentes a partir de la omisión de la presente Directiva hasta la finalización del año escolar 2016 (salvo casos debidamente justificados), con el propósito de:
- a) Mejorar los aprendizajes de los estudiantes y crear las condiciones óptimas para la participación en la Evaluación Consal de estudiantes 2016.
 - b) Cumplir con los Compromisos de Desempeño de acuerdo a las actividades propuestas por Semáforo Escolar.
- 7.4. De comprobar inasistencias o tardanzas de parte del Director o Docentes en las Instituciones Educativas, el día que visita de forma inopinada, los Monitores del Ministerio de Educación, Especialistas de la GRE La Libertad o Unidades de Gestión Educativa Local, será motivo para disponer los correctivos a través de las acciones administrativas correspondientes.
- 7.5. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por las Oficinas responsables de la UGEL y GRE La Libertad

Trujillo, Mayo 2016



ANEXO 01

PAPELETA DE SALIDA OFICIAL O PERMISO					
INSTITUCION DE ORIGEN			INSTITUCION DE DESTINO		
NOMBRE DEL TRABAJADOR:					
CARGO				INST.OFICINA	
				RESPONSABL	
FECHA SALIDA				HORA/FECHA EJECUCIÓN	INICIO TERMINO
MOTIVO				ACCIONES REALIZADAS	
COMISION	OFICIAL	PARTICULAR			
TIEMPO AUTORIZADO		HORAS	DIAS		
NOMBRE DEL RESPONSABLE QUE AUTORIZA				FECHA DE LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS	
		FIRMA /DIRECTOR - JEFE			FIRMA /DIRECTOR - JEFE INSTITUCION VISITADA



ANEXO 02

HORARIO DE TRABAJO

PERSONAL	NIVEL	MAÑANAS		TARDES	
		INGRESO	SALIDA	INGRESO	SALIDA
DIRECTIVO/JERARQUICO 40HORAS		8.00AM.	1.00 PM.	2.30 PM.	5.30 PM.
DOCENTE	INICIAL 30 HORAS	DE ACUERDO AL HORARIO DE LAS SESIONES DE APRENDIZAJE			
	PRIMARIA 30 HORAS				
	SECUNDARIA 26 HORAS				
ADMINISTRATIVOS 40 HORAS		8.00AM.	1.00 PM.	2.30 PM.	4:00 PM.
ATENCION AL PUBLICO		9.00AM	1.00 PM.	2.30 PM.	4:00PM.

* En IIEE con JEC, los docentes deberán ceñirse a la jornada de trabajo establecido

LA DIRECCIÓN.

