

**LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL
PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y ESTUDIANTES EN LAS II.
EE. DE EBR, EBA, EBE Y CETPRO DE LA UGEL TACNA**

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para asegurar al 100% la asistencia y permanencia del personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes en las instituciones educativas de EBR, EBA, EBE Y CETPRO de la UGEL TACNA con la finalidad de brindar un servicio educativo de calidad, en el marco del cumplimiento de los Compromisos de Gestión Escolar y de Desempeño 2018.

2. OBJETIVO

- 2.1 Garantizar al 100% la asistencia y permanencia del personal directivo, docentes y administrativos de las instituciones educativas
- 2.2 Garantizar al 100% la asistencia y permanencia de los estudiantes en las instituciones educativas.
- 2.3 Promover e implementar acciones y estrategias que permitan disminuir la inasistencia de los estudiantes, la permanencia de los docentes, administrativos y el ausentismo de los directores de las instituciones educativas.
- 2.4 Promover la implementación de acciones y estrategias para brindar un servicio educativo de calidad y el cumplimiento de las horas efectivas durante el año 2018.



3. ALCANCE

- 3.1 Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna
- 3.2 Area de Gestión Pedagógica.
- 3.3 Area de Gestión Institucional
- 3.4 Area de Administración
- 3.5 Instituciones Educativas de EBR, EBA, EBE Y CETPRO

4. BASE NORMATIVA

- 4.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.2 Ley N° 29044, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.3 Ley N° 29622, Ley que modifica la 27785 y amplía facultades en el proceso para sancionar materia de responsabilidad administrativa y funcional.
- 4.4 Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial
- 4.5 D. S. N° 017-2007-ED Reglamento de la Ley N° 28988
- 4.6 D.S. N°008-2008-ED. Lineamientos para el seguimiento y control de la labor efectiva de trabajo docente en las Instituciones Educativas Públicas.
- 4.7 Resolución Ministerial N°0547-2012-ED. Marco del Buen Desempeño Docente.
- 4.8 Resolución de Secretaría General N°304-2014-MINEDU. Marco del Buen Desempeño Directivo.
- 4.9 R.M. N° 657-2017-MINEDU, Norma Técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica"
- 4.10 Resolución Directoral Regional N° 0167. Lineamientos Educativos Regionales para el Año Académico 2018.
- 4.11 R.M. N° 113-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica para la implementación de los Compromisos de Desempeño 2018.

Avenida Jorge Basadre N° 415 (Ex Circunvalación)

www.ugeltacna.gob.pe

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 La Unidad de gestión Educativa Local de Tacna con la presente estrategia busca monitorear y garantizar la provisión de los servicios educativos, de manera oportuna y adecuada; así como el cumplimiento de la calendarización planificada y el óptimo uso pedagógico del tiempo durante las sesiones de aprendizaje.
- 5.2 El Área de gestión Pedagógica, Área de Gestión Institucional y Área de Administración es responsable de planificar, supervisar y evaluar las actividades de monitoreo en las instituciones educativas, asegurando el 100% de asistencia y permanencia del personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes durante la jornada escolar establecida.
- 5.3 El Área de Gestión Pedagógica, Área de Gestión Institucional y Área de Administración promoverá estrategias que aseguren la asistencia de los estudiantes en las instituciones educativas.
- 5.4 Los Directores de las instituciones educativas promueven y garantizan la aplicación de estrategias que permitan asegurar el 100% de asistencia y permanencia de los docentes, administrativos y estudiantes.
- 5.5 Los Directores de las instituciones educativas deben asegurar que en el horario de clases ningún aula esté sin profesor a cargo. En caso de ausencia justificada (por onomástico, por salud, citación judicial y policial u otro) el director debe prever que dicha aula de clases sea atendida por un directivo u otro docente.
- 5.6 En caso de ser necesario y por razones de necesidad de servicio el director puede denegar los permisos particulares del personal a su cargo o diferirlos.
- 5.7 **Queda prohibida la participación de los docentes y del personal administrativo de las instituciones educativas públicas durante la jornada laboral ordinaria en talleres y/o eventos de capacitación.**
- 5.8 **Está prohibido el desarrollo de talleres de capacitación organizados por instituciones públicas y/o privadas dentro de la jornada laboral ordinaria a fin de no interferir con el servicio educativo y administrativo en las II.EE.**



6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 MONITOREO DE LA UGEL TACNA

- Los especialistas del Área de Gestión Pedagógica, Área de Gestión Institucional y Área de Administración realizarán actividades de monitoreo en forma inopinada a las instituciones educativas con la finalidad de garantizar la asistencia y permanencia del director, docente, administrativos y estudiantes. Para monitorear a todas las instituciones educativas, se podrá contratar temporalmente a Monitores para tal fin.
- Los especialistas del Área de Gestión Pedagógica, Área de Gestión Institucional y Área de Administración de la UGEL TACNA brindarán asistencia técnica al director de la institución educativa.
- En caso de detectarse ausencia del director, docente o administrativo durante la jornada escolar, el especialista o monitor informará en un plazo de 24 horas al área correspondiente para las acciones legales por la presunta falta cometida por el director y/o docente. El director, docente o administrativo podrá remitir los descargos correspondientes adjuntando la documentación sustentatoria.
- La UGEL TACNA otorgará una resolución de Felicitación a los Directivos, docentes y administrativos de las instituciones educativas que cumplan con el 100% de asistencia y permanencia del personal que labora en cada institución. Para otorgar la felicitación se utilizará como evidencia el reporte mensual del monitoreo realizado por los especialistas

y/o monitores de la UGEL Tacna y el reporte mensual del MINEDU a través de semáforo escuela.

6.2 MONITOREO DEL DIRECTOR DE LA I.E.

- El director de la institución educativa cumple un rol fundamental al acompañar, concertar, motivar y promover que toda la comunidad educativa se comprometa a lograr el 100% de asistencia del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y estudiantes durante la jornada escolar.
- El director de la institución educativa promoverá e implementará estrategias para el cumplimiento de las jornadas de aprendizaje planificadas en la calendarización anual, garantizando la asistencia al 100% del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y estudiantes a su cargo.
- El equipo directivo y jerárquico de la institución educativa establecerá políticas institucionales que garanticen la asistencia al 100% de los estudiantes, docentes y administrativos durante el presente año escolar.
- El director de la institución educativa implementará estrategias que permitan prevenir el abandono escolar, asegurando que todos los estudiantes matriculados terminen sus estudios en el periodo lectivo correspondiente.
- El personal directivo y jerárquico debe orientar y sensibilizar a los padres de familia para que envíen a sus hijos(as) a la institución educativa con puntualidad y garanticen su derecho a la educación.
- El Director de la institución educativa supervisará para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente lineamiento.



7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 El director deberá remitir en un plazo de 24 horas una copia del informe y/o acta de la visita efectuada por el Monitor del MINEDU de la estrategia "Semáforo Escuela" mediante oficio a la UGEL Tacna.
- 7.2 Sólo existirá justificación de ausencia del director para los siguientes casos (ver anexo):
- 7.3 Las disposiciones no previstas en la presente serán resueltas por el Área de Gestión Pedagógica.

Tacna, 23 de marzo del 2018

ANEXO

Listado de motivos de ausencia justificables para locales unidocentes cerrados por ausencia docente.

MOTIVO DE AUSENCIA	SITUACIÓN	DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA JUSTIFICACIÓN
Diligencias en la DRE/UGEL	Registro de información	1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Constancia de la DRE/UGEL del registro de información del director en el SIAGIE
	Mantenimiento preventivo (WASICHAY)	1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Constancia de la DRE/UGEL del registro de información del director en el WASICHAY
	Reunión	1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Invitación de la DRE/UGEL
	Entrega de la lista de asistencia de docentes	1. Oficio de la DRE/UGEL 2. Constancia de la DRE/UGEL sobre las entrega de la lista de asistencia de docentes.
Participación en capacitaciones de MINEDU/DRE/UGEL		1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Invitación a la capacitación 3. Lista de participantes
Licencia (se incluye la licencia por cumpleaños y enfermedad)		RD/Oficio firmado por la DRE/UGEL aprobando la licencia del director
Se encuentra de vacaciones		RD/Oficio firmado por la DRE/UGEL aprobado el rol de vacaciones del director
Diligencia en el Gob. Regional/Municipalidad		1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Invitación del Gobierno Regional 3. Papeleta o constancia que indique la visita
Permiso por horas (se ve a considerar motivo personal como enfermedad y fallecimiento de algún familiar)	Enfermedad o fallecimiento de algún familiar	1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Constancia del permiso personal o documento que justifique la salida por horas (constancia médica o acta de defunción)
Fallecimiento del Director		RD/Oficio firmado por la DRE/UGEL





Resolución Directoral N° 002116 -2018-UGEL Tacna

Tacna, 26 MAR 2018

Visto el Informe N° 014-2018-J.AGP-UGEL.T/DRSET/GOB.REG.TACNA y los Lineamientos para garantizar la asistencia y permanencia del personal directivo, docente, administrativo y estudiantes en las II.EE. de EBR, EBA, EBE Y CETPRO de la UGEL TACNA que se adjunta;

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Unidad de gestión Educativa Local de Tacna cumplir con lo normado por el Ministerio de Educación y garantizar el cumplimiento de los compromisos de Gestión y de Desempeño en las instituciones educativas de la UGEL TACNA.

Que, el artículo 141 del Reglamento de la Ley 28044, Ley General de Educación aprobado por D. S. N° 011-2012-ED, establece que la Unidad de Gestión Educativa Local es la instancia de ejecución, dependiente de la Dirección Regional de Educación, responsable de brindar asistencia técnica y estrategias formativas, así como supervisar y evaluar la gestión de las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción;

Que, mediante la R. M. N° 657-2016-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones Para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en I. E. y Programas Educativos de la Educación Básica";

Que, de acuerdo a lo señalado, es necesario aprobar los Lineamientos para garantizar la asistencia y permanencia del personal directivo, docente, administrativo y estudiantes en las II.EE. de EBR, EBA, EBE Y CETPRO de la UGEL TACNA.

Que, estando a lo expuesto y de conformidad con la Ley N° 28044 Ley General de Educación y el Decreto Supremo N° 011-2012 ED, Reglamento de la Ley General de Educación; Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UGEL Tacna y con las facultades conferidas por la Ordenanza Regional N° 022-2013-CR/GOB.REG.TACNA, y la Resolución Directoral Regional N° 001806-2016;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR los "Lineamientos para garantizar la asistencia y permanencia del personal directivo, docente, administrativo y estudiantes en las II.EE. de EBR, EBA, EBE Y CETPRO de la UGEL TACNA", el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento de los Lineamientos al Área de Gestión Pedagógica, Gestión Institucional y Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna.

Regístrese y Comuníquese,



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

GRACIELA LOURDES TICONA CALIZAYA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL TACNA

GLTC / D-UGELT.
MIGA / J-AGP

DISTRIBUCIÓN

- JEFATURA AGP, JEFATURA DE AGI, JEFATURA DE ADMINISTRACION
- II.EE DE EBR, EBA, EBE, CETPRO