



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Gestión de la
Educación Básica
Alternativa y Técnico P.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La Molina, 15 de mayo de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 00104 - 2024-UGEL 06/DIR-AGEBATP

Señores

Directores de los Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA) y Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO) de gestión Pública y de Convenio de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06.

Presente.-

ASUNTO : Convocatoria a Asistencia Técnica presencial en procesos administrativos disciplinarios para docentes y administrativos.

REFERENCIA : MEMORANDO N° 00098-2024-UGEL 06/DIR-AGEBATP
EXP. AGEBATP2024-INT-0041969

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente, y a la vez hacer de conocimiento que el Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva, en coordinación con el Área de Recursos Humanos, realizará la **Asistencia Técnica presencial en procesos administrativos disciplinarios para docentes y administrativos**, dirigida a los Directivos de CEBA y CETPRO públicos y de convenio.

Esta actividad se llevará a cabo el día **viernes 17 de mayo del presente año**, a las **14:00 horas**, en la I.E N° 107 Daniel Alcides Carrión, ubicado en la avenida Los Chancas s/n, distrito de Santa Anita.

En ese sentido, se le convoca a participar de la presente asistencia técnica, debiendo garantizar su participación respectiva y puntual.

Cabe señalar que, en el marco de la delegación de facultades y atribuciones conferidas en la Resolución Directoral N° 01389-2024-UGEL 06, la jefatura del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva de la UGEL N° 06, suscribe y remite el presente documento para los fines pertinentes.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Mg. ROSARIO ORÉ PERLACIOS

Directora (e) del Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

SNCD/J. AGEBATP
jkvv

Firmado digitalmente por:
CASTILLO DAVILA Sara
Noemi FAU 20332030800 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/05/2024 12:17:41-0500



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N°06

Área de Gestión de la Educación
Básica Alternativa y Técnico Productiva

ASISTENCIA TECNICO LEGAL SOBRE EL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO

OFICIO MULTIPLE N° 00104-2024-UGEL 06/DIR-AGEBATP

Viernes 17 de mayo de 2024/14:00 horas

I.E N° 107 Daniel Alcides Carrión, Av. Los Chancas s/n, distrito de Santa Anita.

AGENDA:

- Análisis de la normatividad vigente para la instauración de proceso administrativo interno a Personal docente y administrativo del centro educativo.
- Revisión del proceso de transitabilidad en la UGEL 06.
- Propuesta para organizar Día del Maestro en la UGEL 06.

PROGRAMA

- 14:00** Bienvenida a cargo de Especialista EBA – UGEL 06, Florián Poma Huarcaya.
- 14:05** Auto presentación de los directivos 2024 de Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva (con visión institucional al 2026).
- 14:15** Almuerzo de camaradería institucional.
- 14:45** Ponencia a cargo del Dr. Reaussou Aranda Franco (COPROA).
- 15:25** Preguntas del auditorio.
- 15:45** Ponencia a cargo del Dr. Luis Sulca Chumbes.
- 16:25** Preguntas del auditorio.
- 16:45** Cierre.



Manual de Régimen Disciplinario para Directores de Instituciones Educativas Públicas



PERÚ

Ministerio
de Educación

Manual de Régimen Disciplinario para Directores de Instituciones Educativas Públicas



PERÚ

Ministerio
de Educación

Jaime Saavedra Chanduví
Ministro de Educación del Perú

Juan Pablo Silva Macher
Viceministro de Gestión Institucional

Flavio Felipe Figallo Rivadeneyra
Viceministro de Gestión Pedagógica

Úrsula Desilú León Chempén
Secretaría General

Juan Carlos Pasco Herrera
Jefe de la Oficina General de Transparencia,
Ética Pública y Anticorrupción

Manual de Régimen Disciplinario para
Directores de Instituciones Educativas Públicas

Responsables de la elaboración:
Terry César Huatuco Soto
José Gabriel Quevedo Chong

Editado por:
© Ministerio de Educación del Perú
Oficina General de Transparencia,
Ética Pública y Anticorrupción
Calle Del Comercio N.º 193, San Borja
Lima, Perú. Teléfono N.º: (511) 615 5800
www.minedu.gob.pe

Todos los derechos reservados. Prohibida la
reproducción de este libro por cualquier medio, total
o parcial, sin permiso expreso.
Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del
Perú N.º 2016-08864

Diseño e Impresión:
Impresión Arte Perú S.A.C.
Jr. Recuay 375-A, Breña

Tiraje: 1500 ejemplares

Tercera Edición
Julio de 2016

ÍNDICE

Presentación

CAPÍTULO 1:	RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL	10
1.1	Potestad disciplinaria	12
1.2	Sanciones	12
1.3	Personal pasible de sanción	12
1.4	Faltas administrativas disciplinarias y sanciones	12
1.5	Calificación y gravedad de la falta	15
1.6	Procedimiento de investigación y aplicación de sanciones	15
1.7	Medidas preventivas	16
1.8	Recursos administrativos	17
1.8.1	Recurso de reconsideración	17
1.8.2	Recurso de apelación	17
1.9	Actuación en caso de faltas graves o muy graves	18
CAPÍTULO 2:	RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN	20
2.1	Potestad disciplinaria	22
2.2	Sanción	22
2.3	Personal pasible de sanción	22
2.4	Faltas administrativas de carácter disciplinario	22
2.5	Secretaría Técnica de la UGEL o DRE	22
2.6	Procedimiento de sanción por parte del director de la institución educativa	23
2.7	Medidas preventivas	24
2.8	Actuación en caso de faltas graves o muy graves	24

CAPÍTULO 3:	PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES	28
3.1	Derecho a la integridad personal y buen trato de los estudiantes	30
3.2	Principio del interés superior de los niños, niñas y adolescentes	30
3.3	Presentación de denuncias sobre hechos de violencia cometidos en agravio de un estudiante	30
3.3.1	Denuncia verbal	31
3.3.2	Denuncia escrita	31
3.3.3	Contenido de la denuncia	31
3.3.4	Procedimiento	32
3.3.5	Prohibiciones	32
3.3.6	Medidas de protección	32
CAPÍTULO 4:	MODELO DE DOCUMENTOS	34
4.1	MODELO N.º 01: Traslado de la denuncia o imputación de cargos	36
4.2	MODELO N.º 02: Resolución directoral de sanción	37
4.3	MODELO N.º 03: Resolución directoral de adopción de medida preventiva de separación	39
4.4	MODELO N.º 04: Comunicación de medida preventiva de separación	40
4.5	MODELO N.º 05: Resolución directoral declarando improcedente un recurso de reconsideración	41
4.6	MODELO N.º 06: Resolución directoral declarando infundado un recurso de reconsideración	42

4.7	MODELO N.º 07: Resolución directoral declarando fundado un recurso de reconsideración	43
4.8	MODELO N.º 08: Remisión del recurso de apelación al Tribunal del Servicio Civil (en caso de las instituciones educativas de Lima Metropolitana)	44
4.9	MODELO N.º 09: Comunicación de imposición de amonestación verbal	45
4.10	MODELO N.º 10: Acta de denuncia	46
4.11	MODELO N.º 11: Comunicación al Ministerio Público de la denuncia de violencia ejercida en contra del estudiante	47
4.12	MODELO N.º 12: Comunicación a la UGEL de la denuncia de violencia ejercida en contra del estudiante	48

Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas	49
Directiva N.º 019-2012-MINEDU/VMGI-OET	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



MISIÓN

Garantizar derechos, asegurar servicios educativos de calidad y promover oportunidades deportivas a la población para que todos puedan alcanzar su potencial y contribuir al desarrollo de manera descentralizada, democrática, transparente y en función a resultados desde enfoques de equidad e interculturalidad.

VISIÓN

Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, practican valores y saben seguir aprendiendo, se asumen ciudadanos con derechos y responsabilidades y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con avances mundiales.



PRESENTACIÓN

El incumplimiento del marco legal aplicable al ejercicio de su función o al ordenamiento jurídico administrativo acarrea responsabilidad administrativa funcional de los funcionarios y servidores públicos. Dicha responsabilidad trae como consecuencia la aplicación de sanciones por parte del Estado, en ejercicio de su potestad sancionadora disciplinaria.

Con la publicación de la Ley de Reforma Magisterial, Ley N.º 29944 y su Reglamento, se le atribuye a los directores y directoras de las instituciones educativas competencias en el ámbito disciplinario respecto del personal docente perteneciente a la Carrera Pública Magisterial, que presta servicio en las instituciones educativas.

Este Manual, además de ser un medio de difusión de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento - capítulo de faltas y sanciones -, tiene como finalidad coadyuvar a la correcta aplicación de las sanciones correspondientes.



RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL

Capítulo

1

El Régimen Disciplinario en la Carrera Pública Magisterial se encuentra regulado por la Ley de Reforma Magisterial, Ley N.º 29944 (en adelante, LRM), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2013-ED (en adelante, Reglamento de la LRM).

1.1 Potestad disciplinaria

En los artículos 46 y 47 de la LRM, en concordancia con los artículos 80.2 y 81.2 del Reglamento de la LRM, se otorga potestad sancionadora disciplinaria⁽¹⁾ al director o directora de la institución educativa sobre el profesor o profesora que ejerce labor en aula, personal jerárquico y subdirector o subdirectora de la misma.

Al respecto, debemos tener presente que según los artículos 55 y 66 de la Ley N.º 28044, Ley General de Educación⁽²⁾, la institución educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia del sistema educativo descentralizado y el director/a es la máxima autoridad y el representante legal de la misma. Él es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo, por lo que resulta imprescindible que cuente con todas las facultades necesarias para desarrollar sus funciones.

1.2 Sanciones

Los directores de las instituciones educativas pueden imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.

Los directores no están facultados o autorizados para imponer las sanciones de cese temporal o destitución.

1.3 Personal pasible de sanción

Los directores de las instituciones educativas pueden imponer sanciones a:

- a) Profesor/a que ejerce labor en el aula.
- b) Personal jerárquico (asesor de área, asesor de asignatura, jefe de taller, jefe de laboratorio, coordinadores).
- c) Subdirector/a.

1.4 Faltas administrativas disciplinarias

Conforme a los artículos 80.2 y 81.2 del Reglamento de la LRM, el director/a de la institución educativa puede sancionar la comisión de faltas leves o faltas que no pueden ser calificadas como leves.

Asimismo, el artículo 88.1 del Reglamento de la LRM considera como conductas que pueden ser investigadas y sancionadas por el director/a, las siguientes:

(1) La Potestad Sancionadora Especial o Disciplinaria es la facultad de la administración pública que tiene por objeto prevenir y sancionar las conductas de los empleados públicos que incumplan con los deberes que se le imponen.

(2) El artículo 55 de la Ley General de Educación, Ley N.º 28044, señala: "El director es la máxima autoridad y el representante legal de la institución educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo". Asimismo, el artículo 66 de la referida Ley establece: "La institución educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado. En ella tiene lugar la prestación del servicio".

"(...)

- 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."

Es oportuno indicar que el director/a de la institución educativa, puede sancionar las inasistencias injustificadas al centro de trabajo hasta por tres (03) días consecutivos o cinco (05) discontinuos, en un periodo de dos (02) meses.

Por otro lado, los incisos a), e) y g) del artículo 40 de la LRM establecen lo siguiente:

"Los profesores deben:

- 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.

(...)

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

(...)

- 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.

(...)"

Además, las faltas administrativas disciplinarias se encuentran descritas en los artículos 46 y 47 de la LRM⁽³⁾. En consecuencia, los hechos señalados en el artículo 88.1 del Reglamento de la LRM, de acuerdo con su gravedad, pueden ser sancionados con amonestación escrita o suspensión, al haberse transgredido los deberes establecidos en los incisos a), e) o g) del artículo 40 de dicha Ley.

Ejemplo 01: Un docente, representante de los profesores ante el Consejo Educativo Institucional (CONEI) fue encargado de participar en la formulación del Proyecto Educativo Institucional por el director de la institución educativa. Sin embargo, no ha asistido a ninguna reunión a la que se le convocó para elaborar el referido instrumento de planeación. Por lo tanto, su conducta es pasible de ser investigada y sancionada por el director de la institución educativa, al estar incurso en lo señalado en el inciso e) del artículo 88.1 del Reglamento de la LRM.

En consecuencia, de comprobarse los hechos, el docente habría transgredido su deber estipulado en el inciso a) del artículo 40 de la LRM, incurriendo en la falta administrativa disciplinaria indicada en el

artículo 46 de dicha Ley (esto siempre y cuando no haya ninguna condición agravante señalada en el artículo 78 del Reglamento de la LRM, de lo contrario la falta administrativa disciplinaria será la indicada en el artículo 47 de la LRM).

Ejemplo 02: Un profesor de Matemáticas ha abandonado a sus alumnos durante una hora, debido a que salió de la institución educativa para realizar una diligencia personal. Por lo tanto, la conducta de dicho profesor es pasible de ser sancionada por el director de la institución educativa al estar incurso en lo señalado en el inciso b) del artículo 88.1 del Reglamento de la LRM.

En consecuencia, el profesor con su conducta habría transgredido su deber estipulado en el inciso e) del artículo 40 de la LRM, incurriendo en la falta administrativa disciplinaria indicada en el artículo 46 de la LRM (esto siempre y cuando no haya ninguna condición agravante señalada en el artículo 78 del Reglamento de la LRM, de lo contrario, la falta administrativa disciplinaria será la indicada en el artículo 47 de la LRM).

(3) El artículo 46 de la LRM establece: "El incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado y calificado como leve, es pasible de amonestación escrita". Asimismo, el artículo 47 de la referida ley señala: "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"



1.5 Calificación y gravedad de la falta

El artículo 78 del Reglamento de la LRM establece que las faltas se califican por la naturaleza de la acción u omisión. Su gravedad se determina evaluando de manera concurrente las condiciones siguientes:

"(...)

- a) Circunstancias en que se cometen
- b) Forma en que se cometen
- c) Concurrencia de varias faltas o infracciones
- d) Participación de uno o más servidores
- e) Gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido
- f) Perjuicio económico causado
- g) Beneficio ilegalmente obtenido
- h) Existencia o no de intencionalidad en la conducta del autor
- i) Situación jerárquica del autor o autores."

Así, la falta administrativa disciplinaria cometida por el subdirector/a debe ser considerada más grave que la falta cometida por el profesor que ejerce labor en aula, en aplicación del inciso i) del artículo 78 del Reglamento de la LRM. Asimismo, cuando sea posible establecer

que la conducta se efectuó con intención, que causó perjuicio económico y que el autor obtuvo un beneficio ilegal, la falta administrativa será considerada más grave en aplicación de los incisos h), f) y g) del mencionado artículo.

1.6 Procedimiento de investigación y aplicación de sanciones

Según el artículo 88.2 del Reglamento de la LRM, el director/a de la institución educativa alcanzará al denunciado copia de la denuncia para que presente sus descargos en un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación. Vencido el plazo, el director/a realiza la investigación correspondiente en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, aplicando la amonestación escrita o suspensión, de ser el caso, mediante resolución. (Ver modelo de documento N.º 01 y N.º 02).

Se debe señalar que el docente tiene derecho a presentar sus respectivos descargos, no siendo pasible de ser sancionado por no absolver las imputaciones, en aplicación del Principio de Presunción de Inocencia o Presunción de Licitud⁽⁴⁾.

(4) El principio de presunción de inocencia (licitud o corrección) se encuentra previsto y reconocido en el literal e) del numeral 24 del artículo 2 de la Constitución Política y en el artículo 230.9 de la Ley N.º 27444. Conforme a esta presunción de licitud, las autoridades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario y así se haya declarado a través de una resolución administrativa.

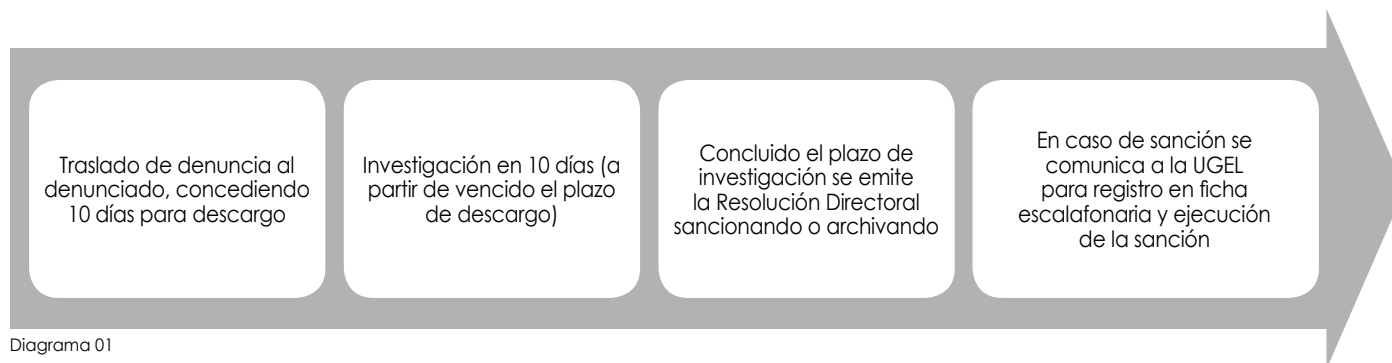


Diagrama 01

Asimismo, la ausencia de denuncia no impide que el director/a pueda de oficio⁽⁵⁾ seguir el procedimiento antes señalado para sancionar las conductas indicadas en el artículo 88.1 del Reglamento de la LRM. (Ver diagrama 01)

1.7 Medidas preventivas

Conforme al artículo 44 de la LRM, el director/a de la institución educativa separa preventivamente al profesor/a, cuando exista en su contra una denuncia judicial o administrativa por:

- Presuntos delitos de violación contra la libertad sexual.
- Presunto hostigamiento sexual en agravio de un estudiante.
- Presuntos delitos de apología del terrorismo, delitos de terrorismo y sus formas agravadas.

- Presuntos delitos de corrupción de funcionarios.
- Presuntos delitos de tráfico ilícito de drogas.
- Incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, que impiden el normal funcionamiento de los servicios públicos.

Este último supuesto se interpretará necesariamente en el sentido que los "actos de violencia" son de naturaleza delictiva, según lo señalado por el Tribunal Constitucional en su sentencia correspondiente a los expedientes N.º 0021-2012-PI/TC, 008-2013- PI/TC, 0009-2013-PI/TC, 0010-2013-PI/TC y 0013- 2013-PI/TC.

Se debe señalar que las medidas preventivas se adoptan de oficio y son obligatorias (artículo 86.1 del Reglamento de la LRM), es decir, no se requiere la solicitud del denunciante y para imponerlas basta con que el director

(5) Según el numeral 1.3 del Artículo IV de la Ley del Procedimiento Administrativo General por el "Principio de impulso de oficio. Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias".

reciba una denuncia por los hechos antes indicados. Además, deben constar en una resolución directoral debidamente motivada (Ver modelo de documento N.º 03).

Asimismo, es obligación del director/a de la Institución educativa dar cuenta al director/a de la UGEL o DRE⁽⁶⁾ correspondiente sobre la medida preventiva adoptada. (Ver modelo de documento N.º 04).

Además, resulta oportuno precisar que en los casos de maltrato físico y psicológico contra los estudiantes, la LRM contempla en sus artículos 48 y 49 el retiro del docente de la institución educativa, correspondiendo esta decisión al director/a de la UGEL o DRE, previa recomendación de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes.

1.8 Recursos administrativos

Existen dos tipos de recursos administrativos mediante los cuales se pueden impugnar las sanciones impuestas por un director/a de institución educativa:

- a) Recurso de reconsideración
- b) Recurso de apelación

1.8.1 Recurso de reconsideración: debe ser presentado ante el director/a de la institución

educativa dentro de los 15 días hábiles de haber sido notificada la resolución directoral de sanción. Para su presentación se requiere prueba nueva, de lo contrario será declarado improcedente por el mismo director. (Ver modelo de documento N.º 05).

El recurso de reconsideración será declarado infundado cuando, luego del análisis de la prueba nueva presentada, no se modifique la convicción de la comisión de la falta administrativa disciplinaria. (Ver modelo de documento N.º 06).

En caso que la prueba nueva genere convicción sobre la ausencia de falta administrativa disciplinaria, el recurso de reconsideración deberá ser declarado fundado. (Ver modelo de documento N.º 07).

1.8.2 Recurso de apelación: debe ser presentado ante el Director/a de la Institución Educativa dentro de los 15 días hábiles de haber sido notificada la Resolución Directoral de sanción.

El recurso de apelación deberá ser remitido al Tribunal del Servicio Civil conjuntamente con los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado y el respectivo informe escalafonario, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de su presentación. Previamente el director/a deberá

(6) El principio de presunción de inocencia (licitud o corrección) se encuentra previsto y reconocido en el literal e) del numeral 24 del artículo 2 de la Constitución Política y en el artículo 230.9 de la Ley N.º 27444. Conforme a esta presunción de licitud, las autoridades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario y así se haya declarado a través de una resolución administrativa.

verificar que el profesor ha consignado su nombre y apellidos completos, domicilio procesal, su DNI y la firma de abogado (Ver modelo de documento N.º 08). En el caso de que el profesor no haya consignado los referidos datos, el director deberá solicitarle que subsane su recurso en el plazo de 02 días hábiles, según lo establecido en los artículos 18 y 19 del Decreto Supremo N.º 135-2013-PCM que modifica el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

1.9 Actuación en caso de faltas graves o muy graves

Cuando el director/a de la institución educativa conozca una presunta falta administrativa grave o muy grave cometida por un docente, que puede dar lugar a la imposición de la sanción de cese temporal o destitución, deberá ponerla en conocimiento del director/a de la UGEL o DRE.

Se debe señalar que los hechos considerados como faltas graves están descritos en el artículo 48 de la LRM, siendo los siguientes:

"(...)

a) Causar perjuicio al estudiante y/o a la institución educativa.

- b) Ejecutar, promover o encubrir, dentro o fuera de la institución educativa, actos de violencia física, de calumnia, injuria o difamación, en agravio de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c) Realizar actividades comerciales o lucrativas, en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro de la institución educativa, con excepción de las actividades que tengan objetivos académicos.
 - d) Realizar en su centro de trabajo actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de profesor o directivo, sin la correspondiente autorización.
 - e) Abandonar el cargo injustificadamente.
 - f) Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo.
 - g) Realizar en su centro de trabajo actividades de proselitismo político partidario en favor de partidos políticos, movimientos, alianzas o dirigencias políticas nacionales, regionales o municipales.
 - h) Otras que se establecen en las disposiciones legales pertinentes.
- (...)"


Asimismo, los hechos considerados como muy graves están descritos en el artículo 49º de la LRM, los cuales son:

"(...)

- a) No presentarse a la evaluación de desempeño docente sin causa justificada.
- b) Haber sido condenado por delito doloso.
- c) Haber sido condenado por delito contra la libertad sexual, apología del terrorismo o delito de terrorismo y sus formas agravadas.
- d) Incurrir en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa y/o institución educativa, así como impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos.
- e) Maltratar física o psicológicamente al estudiante causando daño grave.

- f) Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad, indemnidad y libertad sexual tipificados como delitos en el Código Penal.
- g) Concurrir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
- h) Inducir a los alumnos a participar en marchas de carácter político.
- i) Incurrir en reincidencia la inasistencia injustificada al centro de trabajo por más de tres (3) días consecutivos o cinco (5) discontinuos en un periodo de dos (2) meses.

(...)"

A photograph of two women in professional attire. The woman on the left is older, with short brown hair and glasses, wearing a white blouse. The woman on the right is younger, with dark hair, wearing a grey blazer over a light pink shirt. They are both smiling and looking down at a document on a table. The woman on the right is holding a blue marker. The background is a plain, light-colored wall.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Capítulo 2

El régimen disciplinario de la carrera administrativa se encuentra regulado actualmente por la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM.

Asimismo, según el artículo 228 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2013 y modificado por Decreto Supremo N.º 008-2014-MINEDU, son aplicables a los auxiliares de educación, incluyendo a los contratados, las disposiciones referidas al Régimen Disciplinario de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General.

2.1 Potestad disciplinaria

En el inciso a) del artículo 93.1 del Reglamento General de la Ley N.º 30057, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM⁽⁷⁾, se otorga potestad sancionadora disciplinaria al director de la institución educativa sobre el personal a su cargo perteneciente a la carrera administrativa y los auxiliares de educación.

2.2 Sanción

Los directores de instituciones educativas pueden imponer la sanción de amonestación verbal y escrita.

2.3 Personal pasible de sanción

Los directores de instituciones educativas pueden sancionar al personal a su cargo perteneciente a la carrera administrativa que pertenece al régimen regulado por el Decreto Legislativo N.º 276 y a los auxiliares de educación.

2.4 Faltas administrativas de carácter disciplinario

Los directores de instituciones educativas pueden imponer sanción a aquellas faltas que por su gravedad

solamente merecen sanción de amonestación verbal o escrita.

Cabe señalar que las faltas que acarreen la sanción de amonestación (sea escrita o verbal) deben estar contenidas en el Reglamento Interno del Servicio Civil (RIS) que debe aprobar la UGEL o DRE correspondiente, según el inciso j) del artículo 129 del Reglamento General de la Ley N.º 30057. No cabe imponer la sanción de amonestación verbal o escrita sobre las conductas que no estén expresamente descritas en el RIS.

2.5 Secretaría Técnica de la UGEL o DRE

Los directores de instituciones educativas cuentan con el apoyo de un secretario técnico designado por la UGEL o DRE para el desarrollo del proceso administrativo disciplinario. El secretario técnico es un servidor de preferencia abogado y es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. Es decir, el encargado de elaborar toda la documentación necesaria para el procedimiento administrativo disciplinario sobre faltas que ameriten amonestación escrita, suspensión temporal y destitución.

(7) El inciso a) del artículo 93.1 del Reglamento General de la Ley N.º 30057, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, señala: "...La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia: a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción".

2.6 Procedimiento de sanción por parte del director de la institución educativa

La amonestación verbal es la sanción que se impone al servidor y al auxiliar educación como consecuencia de incurrir en falta leve. En ese sentido, no se oficializa con algún documento; sin embargo, se debe dejar constancia de su imposición a través de una comunicación del director de la institución educativa a la Oficina de Personal de la UGEL o DRE a fin de que se registre la sanción de amonestación verbal impuesta en el escalafón (o legajo personal) del servidor sancionado, conforme al artículo 88° del Reglamento General de la Ley N.º 30057 que establece que toda sanción impuesta al servidor debe constar en el escalafón (o legajo personal). (Ver Modelo de documento N.º 10).

Cabe señalar que antes de imponer la sanción de amonestación verbal se debe dar la oportunidad de ejercer su derecho a la defensa por escrito al servidor y al auxiliar de educación, en un plazo de cinco días, según el fundamento 24 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2012-SERVIR/TSC del Tribunal del Servicio Civil que

establece precedentes administrativos de observancia obligatoria.

En el caso de la sanción de amonestación escrita y suspensión temporal a los trabajadores de la carrera administrativa y auxiliares de educación, el director de institución educativa debe dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario, mediante resolución directoral, previa recomendación del secretario técnico plasmada en un informe preliminar. El secretario técnico también es el responsable de elaborar el proyecto de resolución directoral de inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

Asimismo, en el caso de la sanción de amonestación escrita o suspensión temporal, el secretario técnico deberá elaborar el proyecto de Informe del Órgano Instructor (que suscribirá el director de la institución educativa), en el que se recomienda la sanción aplicable de ser el caso o la absolución y el proyecto de resolución directoral correspondiente que impone la sanción o absuelve, la cual será emitida y suscrita por el mismo director de institución educativa en caso de amonestación escrita o el jefe de personal, o el que haga sus veces, en caso de suspensión temporal.

2.7 Medidas preventivas

Conforme al artículo 2° de la Ley N.º 29988, los directores de la institución educativa pueden aplicar las medidas preventivas previstas en el artículo 44° de la LRM, al personal administrativo incurso en:

- Presuntos delitos de apología del terrorismo, delitos de terrorismo y sus formas agravadas.
- Presuntos delitos de violación contra la libertad sexual.
- Presuntos delitos de tráfico ilícito de drogas.

Cabe señalar que las medidas preventivas se adoptan de oficio.

2.8 Actuación en caso de faltas graves o muy graves

Cuando el director de institución educativa tome conocimiento de la presunta comisión de una falta administrativa de un personal a su cargo perteneciente a la carrera administrativa o un auxiliar de educación, que puede dar lugar a la imposición de la sanción de suspensión o destitución, debe poner en conocimiento del hecho a la secretaría técnica de la UGEL o DRE.

Por ningún motivo el director de la institución educativa puede avocarse a la investigación y menos sancionar este tipo de faltas.

Cabe señalar que son faltas de carácter disciplinario que deben ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo, según el artículo 85 de la Ley del Servicio Civil y el artículo 98.2 de su Reglamento General, los siguientes:

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento.
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior, del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.



- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
 - i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de esta.
 - j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.
 - k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
 - l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
 - m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
 - n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
 - o) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.
 - p) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
 - q) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.
 - r) Las demás que señale la ley.
- De conformidad con el artículo 85, literal a) de la Ley y en concordancia con el artículo 98.2 de su Reglamento General, también son faltas disciplinarias:
- a) Usar indebidamente las licencias cuyo otorgamiento por parte de la entidad es obligatorio conforme a las normas de la materia. No están comprendidas las licencias concedidas por razones personales.
 - b) Incurrir en actos que atenten contra la libertad sindical conforme al artículo 51 del presente Reglamento.
 - c) Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley y el Reglamento.
 - d) Agredir verbal y/o físicamente al ciudadano usuario de los servicios a cargo de la entidad.
 - e) Acosar moral o sexualmente.

- f) Usar la función con fines de lucro personal, constituyéndose en agravante el cobro por los servicios gratuitos que brinde el Estado a poblaciones vulnerables.
- g) No observar el deber de guardar confidencialidad en la información conforme al Artículo 156 k) del Reglamento.
- h) Impedir el acceso al centro de trabajo del servidor civil que decida no ejercer su derecho a la huelga.
- i) Incurrir en actos de negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la entidad.
- j) Las demás que señale la ley.

Además, es oportuno indicar que la gravedad de las faltas se determina por su naturaleza y por los antecedentes del servidor, según el artículo 91 de la Ley N.º 30057.

Por tanto, atendiendo a la naturaleza de la falta, el maltrato físico o psicológico en contra de un estudiante, bajo ningún supuesto, puede ser investigado y sancionado por el director de la institución educativa, por transgredir derechos fundamentales protegidos por la Constitución Política, como veremos más adelante; en consecuencia, este tipo de denuncias deben ser comunicadas a la UGEL o DRE para su calificación por la Secretaría Técnica.

DERECHOS DE LOS DENUNCIADOS O IMPUTADOS

Los directores de las instituciones educativas deben respetar en todo momento los derechos de las personas denunciadas o imputadas, siendo los siguientes:

1. Principio de presunción de licitud o Inocencia: esta presunción significa un estado de certeza provisional por la que el denunciado o imputado adquiere los siguientes atributos a ser respetados durante el procedimiento:

- A no ser sancionado sino en virtud de pruebas que generen convicción sobre su responsabilidad. En consecuencia, un denunciado o imputado no podría ser sancionado, por ejemplo, sobre la base de una inferencia, de una sospecha, por falta de apersonamiento o por la no absolución de los cargos.
- A que no se le imponga la carga de probar su propia inocencia, ya que la actividad probatoria le corresponde a la administración, en el caso de las instituciones educativas al director/a.
- A un tratamiento como inocente a lo largo del procedimiento. Los imputados deben ser respetados en todos sus derechos subjetivos, como son el honor, la buena reputación, la dignidad, etc.
- A la absolución, en caso de insuficiencia probatoria o duda razonable sobre su responsabilidad⁽⁸⁾.

2. Debido procedimiento:

El debido procedimiento comprende todos los derechos y garantías del procedimiento administrativo, principalmente, los siguientes:

- El derecho a exponer argumentos: presentar, de forma escrita y, de considerarse necesario de forma verbal, sus razones y justificaciones sobre los hechos imputados, antes de la emisión de la resolución de sanción.
- El derecho a ofrecer y producir prueba: a presentar medios de prueba, a exigir que la administración produzca y actúe los medios ofrecidos, a contradecir los medios de prueba de cargo y a que se valore la prueba aportada.
- El derecho a obtener una decisión motivada y fundada en derecho: la resolución final debe considerar los argumentos de hecho y de derecho que motivan la decisión⁽⁹⁾.

3. Acceso a su expediente:

El denunciado o imputado tiene derecho a acceder, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna a la información contenida en su expediente y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo, sufragando el costo que suponga su pedido, según el numeral 3 del artículo 55 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.º 27444.

(8) Ver MORON URBINA, Juan Carlos (10 de diciembre de 2013). "Los Principios Delimitadores de la Potestad Sancionadora de la Administración Pública en la Ley Peruana" - Ministerio Público - Fiscalía de la Nación. Recuperado de http://www.mpf.n.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/2271_los_principios_de_la_potestad_sancionadora_de_la_administracion_en_la_ley_peruana.pdf, pag. 32 - 34.

(9) Ibíd, pág. 15.



PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

DIRECTIVA N.º 019-2012-MINEDU/VMGI-OET

Capítulo
3



3.1 Derecho a la integridad personal y buen trato de los estudiantes

La Constitución Política del Perú, según su artículo 1° y el literal h) del numeral 24 de su artículo 2°, establece que la defensa de la persona humana y el respeto a su dignidad son el fin supremo de la sociedad y el Estado y que nadie debe ser víctima de violencia moral, psíquica o física, ni sometido a tortura o tratos inhumanos o humillantes.

Asimismo, el segundo párrafo del artículo 15° de la Constitución Política del Perú, prevé que el educando tiene derecho a una formación que respete su identidad, así como al buen trato psicológico y físico.

Además, el literal a) del artículo 53 de la Ley N.° 28044, Ley General de Educación, señala que el estudiante es el centro del proceso y del sistema educativo, correspondiéndole contar con un sistema educativo eficiente, con instituciones y profesores responsables de su aprendizaje y desarrollo integral; recibir un buen trato y adecuada orientación e ingresar oportunamente al sistema o disponer de alternativas para culminar su educación.

3.2 Principio del Interés superior de los niños, niñas y adolescentes

El principio del interés superior de los niños, niñas y adolescentes busca garantizar la plena satisfacción de sus derechos subjetivos, imponiendo una obligación de carácter imperativo a las autoridades para que sus decisiones correspondientes estén motivadas en relación a dicho principio.

Según el artículo IX del Código de los Niños y Adolescentes, Ley N.° 27337 "En toda medida concerniente al niño y al adolescente que adopte el Estado a través de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, del Ministerio Público, los gobiernos regionales, gobiernos locales y sus demás instituciones, así como en la acción de la sociedad, se considerará el Principio del Interés Superior del Niño y del Adolescente y el respeto a sus derechos".

3.3 Presentación de denuncias sobre hechos de violencia cometidos en agravio de un estudiante

Mediante Resolución Ministerial N.° 0519-2012- ED se aprueba la Directiva N.° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET,

"Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las instituciones educativas", que tiene como objetivo fortalecer las acciones de prevención y protección de las y los estudiantes frente a actos de violencia ejercidos por personal de las instituciones educativas, en el marco de las funciones correspondientes.

Según la directiva, cuando se tenga conocimiento de un hecho de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal de la institución educativa, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

La denuncia puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá calidad de declaración jurada.

3.3.1 Denuncia verbal

Se podrá presentar ante el director/a de la institución educativa, quien convocará a los padres de familia de la víctima y redactará un acta simple que registre la fecha, los hechos denunciados, su firma y la del padre y/o madre de familia, disponiéndose simultáneamente las medidas de protección y atención necesarias. (Ver modelo de documento N.º 11).

3.3.2 Denuncia escrita

Se podrá formular ante el director/a de la institución educativa donde estudie la víctima, o ante la Oficina de Trámite Documentario de la UGEL o DRE a la que pertenezca dicha institución educativa.

La denuncia debe ser remitida al director/a de la UGEL o DRE en el mismo día, bajo responsabilidad.

3.3.3 Contenido de la denuncia

La denuncia verbal, que se registra en un acta, y la denuncia escrita debe contener lo siguiente:

- La identificación clara del denunciante. Si el denunciante es la misma víctima, deberá tenerse especial cuidado con velar por la confidencialidad de su identidad.
- Identificación del denunciado/a. De no contar con los nombres completos, proporcionará la información necesaria para la individualización del mismo.
- De ser el caso, precisar los nombres de los testigos del hecho denunciado.
- Descripción sucinta de los hechos materia de la denuncia.

- Presentar u ofrecer pruebas o evidencias en las que se sustentan los hechos denunciados.
- Lugar, fecha, copia de DNI y firma, o, en su defecto, huella digital.

3.3.4 Procedimiento

- Recibida la denuncia, el director/a de la Institución Educativa o el que haga sus veces, deberá proceder a su comunicación ante el Ministerio Público o la Policía Nacional, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de recibida. (Ver modelo de documento N.º 12)
- La denuncia escrita o el acta deberá remitirse a la UGEL o DRE correspondiente, en el plazo de 24 horas de asentada. (Ver modelo de documento N.º 13).

3.3.5 Prohibiciones

Respecto a las denuncias por violencia cometidos en agravio de un estudiante está prohibido lo siguiente:

- Divulgar los alcances o resultados de la investigación que se realice respecto de las denuncias presentadas.
- Solicitar entrevistas o declaraciones a la víctima.

- Propiciar acuerdos conciliatorios entre los y las estudiantes víctimas de actos de violencia y los denunciados.
- Adoptar medidas de protección sin contar con la autorización expresa de los padres de familia o tutores.

3.3.6 Medidas de protección

En los casos de presunta comisión de un acto de violencia en contra de los estudiantes, el director/a, subdirector/a y los tutores de la institución educativa tienen entre otras funciones:

- Orientar a los y las estudiantes y su familia sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia, así como de acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia correspondientes, bajo responsabilidad.
- Garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa, comuniquen a la dirección, respecto de toda situación de violencia contra los y las estudiantes sobre la cual tengan conocimiento.
- Asegurar la permanencia en la institución educativa de los y las estudiantes que hayan sido víctimas de

actos de violencia, sin desatender su recuperación a fin de garantizar su integridad física o psicológica.

- Cautelar la confidencialidad y reserva que el caso amerita.
- Informar inmediatamente a la autoridad policial o al Ministerio Público, sobre los hechos de violencia que constituyan presuntos actos delictivos o faltas; asimismo, informar a la UGEL o DRE correspondiente.
- El director/a de la institución educativa donde cursa estudios el o la estudiante víctima de actos de violencia, debe adoptar las acciones necesarias para evitar la continuidad de los hechos denunciados con la finalidad de hacer prevalecer el interés superior del niño, niña y adolescente y los demás derechos que le asisten.



MODELO DE DOCUMENTOS

Capítulo 4

Regimen disciplinario
en la institución
educativa pública



MODELO N.º 01: Traslado de la denuncia o imputación de cargos

MEMORANDO N.º(indicar la numeración correspondiente)

A : (indicar el nombre completo)

Profesor de la institución educativa (poner el nombre completo de la institución educativa)

Asunto : Traslado denuncia (en el caso de no haber denuncia, el asunto se denominará "imputación de cargos")

Referencias : Expediente N.º..... (indicar el número de expediente, registro o escrito con el que fue presentada la denuncia o el documento donde se imputan los cargos).

Fecha :

Me dirijo a usted, con relación al expediente de la referencia mediante el cual se le imputa.....(describir con precisión la conducta que puede ser sancionada, la misma que debe coincidir con las señaladas en el artículo 88.1 del Reglamento de la LRM), por lo que habría incurrido en la conducta descrita en el inciso.....(establecer exactamente en qué inciso del artículo 88.1 del Reglamento de la LRM estará subsumida la conducta a sancionar) del artículo 88.1º del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, Ley N.º 29944, aprobado por Decreto Supremo N.º 004- 2013-ED. Asimismo, con su conducta ha transgredido su deber estipulado en el(indicar el inciso exacto, ya sea el inciso a), e), f) o g) del artículo 40 de la LRM) 40 de la Ley de Reforma Magisterial, Ley N.º 29944.

Al respecto, cumplo con trasladarle el referido expediente para que en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación del presente documento cumpla con presentar sus descargos, según lo establecido en el artículo 88.2 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, Ley N.º 29944, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2013.

Asimismo, le informo que de comprobarse los hechos imputados se aplicará sanción administrativa disciplinaria, conforme al artículo 88.1 del aludido Reglamento.

Atentamente,

(Firma)

(Indicar nombre completo, cargo y nombre de la institución educativa)

MODELO N.º 02: Resolución directoral de sanción

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º (especificar el número de resolución)

..... (especificar lugar y fecha de emisión de la Resolución Directoral)

VISTO, el Expediente N.º (especificar el número de expediente o registro que da origen a la emisión de la resolución).

CONSIDERANDO:

Que, al profesor..... (indicar el nombre completo del procesado) se le imputa haber incurrido en..... (describir con precisión la conducta que va a ser sancionada, la misma que debe coincidir exactamente con las señaladas en el artículo 88.1 del Reglamento de la LRM).

Que, el profesor en uso de su derecho de defensa presentó sus descargos indicando que..... (indicar de manera concisa lo señalado por el profesor en sus descargos. Cabe indicar que este párrafo será suprimido, si el profesor no presenta sus descargos. Además deberá desvirtuar las alegaciones del profesor).

Que, habiendo evaluado todo lo actuado se puede establecer que el procesado ha incurrido en la conducta descrita en..... (establecer exactamente en qué inciso del artículo 88.1 del Reglamento de la LRM estará subsumida la conducta a sancionar) del artículo 88.1º del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, Ley N.º 29944, aprobado por Decreto Supremo N.º 004- 2013-ED, lo que se puede probar con los siguientes documentos:... (indicar todos los documentos que demuestran que el profesor ha incurrido en la conducta sancionable: oficios, memorandos, actas, testimonios, registro de asistencia, informes de supervisión, etc.).

Que, el profesor con su conducta ha transgredido su deber estipulado en el (indicar el inciso exacto, ya sea el inciso a), e) o g) del artículo 40 de la LRM) 40 de la Ley de Reforma Magisterial, Ley N.º 29944.

Que, además se puede establecer que en la conducta del procesado se observan condiciones que determinan su gravedad, según..... (si hubiera condición agravante se colocará exactamente el inciso del artículo 78 del

Reglamento de la LRM correspondiente) del artículo 78 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, Ley N.º 29944, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2013, puesto que... (indicar de manera precisa los motivos por los cuales se configuran las condiciones agravantes), por lo tanto, la falta no puede ser considerada como leve (cabe señalar que si no existen condiciones agravantes, la falta se considerará leve, correspondiéndole la sanción de amonestación, según el artículo 46 de la LRM).

Que, en consecuencia, se debe aplicar lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Reforma Magisterial, Ley N.º 29944 y sancionar al procesado con suspensión (en el caso de que la falta sea considerada leve, por no contar con ninguna condición agravante, se aplicará el artículo 46 de la LRM y se sancionará con amonestación escrita).

De conformidad con las facultades conferidas por la Ley de Reforma Magisterial, Ley N.º 29944 y su Reglamento.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO N.º 01.- SANCIONAR al profesor..... (indicar el nombre completo del procesado) con suspensión sin goce de remuneraciones por el periodo de..... días (indicar el número de días por los que se le suspende, el mismo que debe ser establecido de acuerdo con la gravedad del hecho y que no puede superar los 30 días sin goce de remuneraciones. Si no hay agravante, la sanción será de amonestación).

ARTÍCULO N.º 02.- NOTIFICAR al profesor..... (indicar el nombre completo del procesado) con la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO N.º 03.- REMÍTASE la presente Resolución Directoral a la (indicar la UGEL o DRE correspondiente), con la finalidad de que tome conocimiento de la sanción impuesta para que proceda a ejecutarla.

Regístrese y comuníquese

(Firma)

(Indicar nombre completo, cargo y nombre de la institución educativa)

MODELO N.º 03: Resolución directoral de adopción de medida preventiva de separación

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º (especificar el número de resolución)

..... (especificar lugar y fecha de emisión de la resolución directoral)

VISTO, el Expediente N.º (especificar el número de expediente o registro que da origen a la emisión de la resolución).

CONSIDERANDO:

Que, habiendo tomado conocimiento de la denuncia de.... (indicar el nombre completo de la persona denunciante) en contra del profesor... (indicar el nombre completo del denunciado) mediante el cual se le imputa (describir con precisión la conducta que ha sido denunciada y que coincide con las descritas en el artículo 44º de la LRM).

Que, conforme con el artículo 44º de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial, corresponde separar preventivamente al profesor... (indicar el nombre completo del denunciado) de la Institución Educativa... (indicar el nombre de la institución educativa).

Que, de acuerdo al artículo antes referido la separación preventiva inicia desde la fecha de notificación del presente documento y concluye al término del proceso administrativo o judicial correspondiente. Además, cabe señalar que las medidas preventivas se adoptan de oficio, según el artículo 86.1 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2013-ED.

De conformidad con las facultades conferidas por la Ley de Reforma Magisterial, Ley N.º 29944 y su Reglamento.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO N.º 01.- ADOPTAR MEDIDA DE SEPARACIÓN PREVENTIVA respecto del profesor... (indicar el nombre completo del procesado) hasta que culmine el proceso administrativo o judicial correspondiente.

ARTÍCULO N.º 02.- NOTIFICAR al profesor... (indicar el nombre completo del procesado) con la presente resolución directoral.

ARTÍCULO N.º 03.- REMÍTASE la presente resolución directoral a la ... (indicar la UGEL o DRE correspondiente), con la finalidad de que tome conocimiento de la medida de separación preventiva adoptada para conocimiento y ejecución.

Atentamente,

(Firma)

(Indicar nombre completo, cargo y nombre de la institución educativa)

MODELO N.º 04: Comunicación de medida preventiva de separación

(Indicar lugar y fecha)

OFICIO N.º (indicar la numeración correspondiente)

Señor

(indicar el nombre completo del director de la UGEL o DRE)

Director de la UGEL..... (indicar la denominación de la UGEL o DRE correspondiente)

Presente.-

Asunto : Medida preventiva

Referencia : Resolución N.º..... (indicar número de documento en el que se adoptó medida preventiva)

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia mediante el cual se adoptó la medida de separación preventiva respecto al profesor... (señalar el nombre completo) a quien se le imputa (describir con precisión la conducta que ha sido denunciada y que coincide con las descritas en el artículo 44 de la LRM).

Al respecto, cumpla con informarle de la medida preventiva adoptada para su conocimiento y ejecución.

Atentamente,

(Firma)

(Indicar nombre completo, cargo y nombre de la institución educativa)

MODELO N.º 05: Resolución directoral declarando improcedente un recurso de reconsideración.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º (especificar el número de resolución)

(especificar lugar y fecha de emisión de la resolución directoral)

VISTO, el Expediente N.º..... (especificar el número de expediente o registro que da origen a la emisión de la resolución y el que contiene el recurso administrativo).

CONSIDERANDO:

Que, al profesor..... (indicar el nombre completo del procesado) a través de la Resolución Directoral..... (indicar el número de resolución) se le impuso la sanción de.....(indicar la sanción impuesta) el día..... (señalar la fecha de emisión de la resolución directoral).

Que, el recurrente al no estar conforme con la mencionada resolución directoral, interpuso recurso de reconsideración el día..... (indicar fecha exacta de la presentación del recurso).

Que, el artículo 208 de la Ley del Procedimiento Administrativo General determina que los recursos de reconsideración que se presenten contra las resoluciones, deberán forzosamente sustentarse en nueva prueba. Cabe precisar que para habilitar la posibilidad de cambio de criterio de lo resuelto, la ley exige que se presente a la autoridad un hecho tangible y no evaluado con anterioridad, lo cual ameritaría la reconsideración. Es decir, la condición es que los medios probatorios sean nuevos, por lo que no resultan idóneos como nueva prueba una argumentación jurídica sobre los mismos hechos, la documentación que obra en el expediente, entre otros.

Que, se observa que el recurso de reconsideración presentado no cumple con la exigencia de aportar una nueva prueba, puesto que (explicar las razones). En consecuencia, el recurso administrativo debe ser declarado improcedente, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.º 27444.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO N.º 01.- DECLARAR IMPROCEDENTE el recurso de reconsideración interpuesto por el profesor... (indicar el nombre completo del procesado) en contra de la Resolución Directoral..... (indicar el número de resolución).

ARTÍCULO N.º 02.- NOTIFICAR al profesor..... (indicar el nombre completo del procesado) con la presente resolución directoral.

Regístrese y comuníquese

(Firma)

(Indicar nombre completo, cargo y nombre de la institución educativa)

MODELO N.º 06: Resolución directoral declarando infundado un recurso de reconsideración

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º (especificar el número de resolución)

(especificar lugar y fecha de emisión de la Resolución Directoral)

VISTO, el Expediente N.º (especificar el número de expediente o registro que da origen a la emisión de la resolución y el expediente que contiene el recurso administrativo).

CONSIDERANDO:

Que, al profesor... (indicar el nombre completo del procesado) a través de la Resolución Directoral... (indicar el número de resolución) se le impuso la sanción de... (indicar la sanción impuesta) el día.... (señalar la fecha de emisión de la Resolución Directoral).

Que, el profesor al no estar conforme con la mencionada resolución directoral interpuso recurso de reconsideración el día... (indicar fecha exacta de la presentación del recurso) a través del cual presenta como prueba nueva ... (indicar el documento que es presentado como nueva prueba) manifestando que este documento desvirtúa las imputaciones realizadas en la resolución directoral de sanción.

Que, habiendo evaluado el documento presentado se puede establecer que este no cambia ni modifica los motivos por los cuales se emitió la resolución directoral de sanción, debido a que... (indicar las razones por las cuales la prueba nueva no desvirtúa las imputaciones efectuadas), de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.º 27444.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO N.º 01.- DECLARAR INFUNDADO el recurso de reconsideración interpuesto por el profesor... (indicar el nombre completo del procesado) en contra de la Resolución Directoral..... (indicar el número de resolución).

ARTÍCULO N.º 02.- NOTIFICAR al profesor..... (indicar el nombre completo del procesado) con la presente resolución directoral.

Regístrese y comuníquese

(Firma)

(Indicar nombre completo, cargo y nombre de la institución educativa)

MODELO N.º 07: Resolución directoral declarando fundado un recurso de reconsideración

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º (especificar el número de resolución)

(especificar lugar y fecha de emisión de la Resolución Directoral)

VISTO, el Expediente N.º..... (especificar el número de expediente o registro que da origen a la emisión de la resolución y el expediente que contiene el recurso administrativo).

CONSIDERANDO:

Que, al profesor... (indicar el nombre completo del procesado) a través de la Resolución Directoral... (indicar el número de resolución) se le impuso la sanción de... (indicar la sanción impuesta) el día.... (señalar la fecha de emisión de la Resolución Directoral).

Que, el profesor al no estar conforme con la mencionada resolución directoral interpone recurso de reconsideración el día... (indicar fecha exacta de la presentación del recurso) a través del cual presenta como prueba nueva... (indicar el documento que es presentado como nueva prueba) manifestando que este documento desvirtúa las imputaciones realizadas en la resolución directoral de sanción.

Que, habiendo evaluado el documento presentado se puede establecer que este genera convicción sobre la ausencia de falta administrativa disciplinaria, debido a que... (indicar las razones por las cuales la prueba nueva desvirtúa las imputaciones efectuadas), de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.º 27444.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO N.º 01.- DECLARAR FUNDADO el recurso de reconsideración interpuesto por el profesor..... (indicar el nombre completo del procesado), en consecuencia, REVOCAR la Resolución Directoral..... (indicar el número de Resolución Directoral de sanción).

ARTÍCULO N.º 02.- NOTIFICAR al profesor..... (indicar el nombre completo del procesado) con la presente resolución directoral.

ARTÍCULO N.º 03.- REMÍTASE la presente resolución directoral a la (indicar la UGEL o DRE correspondiente), con la finalidad de que tome conocimiento de su contenido.

Regístrese y comuníquese

(Firma)

(Indicar nombre completo, cargo y nombre de la institución educativa)

MODELO N.º 08: Remisión de recurso de apelación al Tribunal del Servicio Civil* (en caso de las instituciones educativas de Lima Metropolitana)

(indicar lugar y fecha)

OFICIO N.º (indicar la numeración correspondiente)

Señor

Presidente del Tribunal del Servicio Civil

Presente.-

Asunto : Remito recurso de apelación y antecedentes.

Referencia : Recurso de apelación presentado por el profesor.....
(indicar nombre completo del impugnante)

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia mediante el cual el profesor..... (señalar el nombre completo) presenta recurso de apelación en contra de la Resolución Directoral... (especificar el número de resolución) del..... (especificar fecha de emisión).

Al respecto, cumpla con remitirle el recurso administrativo conjuntamente con todos sus antecedentes y el respectivo informe escalafonario dentro del plazo señalado en el artículo 19º del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N.º 008-2010-PCM y modificado por Decreto Supremo N.º 135-2013-PCM.

Asimismo, le comunico que se han verificado los requisitos de admisibilidad, según lo establecido en el referido reglamento

Atentamente,

(Firma)

(Indicar nombre completo, cargo y nombre de la institución educativa)

* El recurso debe ser remitido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de su presentación.

MODELO N.º 09: Comunicación de imposición de amonestación verbal (*)

(Indicar lugar y fecha)

OFICIO N.º(indicar la numeración correspondiente)

Señor

(Indicar el nombre completo del director de la UGEL o DRE)

Director de la UGEL (indicar el nombre de la UGEL correspondiente)

Presente.-

Asunto : Comunico imposición de sanción de amonestación verbal.

Me dirijo a usted, con la finalidad de comunicarle que en aplicación de mis facultades conferidas en el inciso a) del artículo 93.1 del Reglamento General de la Ley N.º 30057, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, he impuesto sanción de amonestación verbal al trabajador administrativo (o auxiliar de educación, de ser el caso)... (indicar nombre completo del servidor y su cargo), por haber..... (describir al detalle la conducta que ha sido sancionada) hecho que constituye falta administrativa disciplinaria de acuerdo al Reglamento Interno del Servicio Civil (RIS) de la..... (señalar la UGEL o DRE correspondiente).

Además, le informo que he cumplido con brindarle la oportunidad de ejercer su derecho de defensa al servidor sancionado, recibiendo su respectivo descargo por escrito.

Asimismo, cabe señalar que se le comunica de la sanción impuesta a fin de que se registre en el escalafón o legajo personal del servidor, para fines probatorios en caso de eventual reincidencia.

Atentamente,

(Firma)

(Indicar nombre completo, cargo y nombre de la Institución Educativa)

(*) Ver Informe Legal N.º 666-2011-SERVIR/GG-OAJ de fecha 03 de agosto de 2011.

MODELO N.º 10: Acta de Denuncia

En..... (indicar el lugar) siendo las horas del día.....de.....de 201.. (indicar fecha y hora) se reúnen en la oficina de la dirección de la institución educativa... (indicar el nombre de la institución educativa) la señora..... identificada con DNI N.º... y domiciliada en.... (indicar el nombre completo del padre de familia, documento de identidad y domicilio, no es necesario que estén ambos padres, basta con uno de ellos) madre del estudiante... (consignar el nombre del alumno agraviado y su edad) y el director de la institución educativa.... (señalar el nombre completo), con la finalidad de dejar registro de lo siguiente:

1. La madre de familia afirma que su menor hijo ha sido víctima de.... (señalar de manera detallada los hechos de violencia de la que fue víctima el estudiante) el día.... (indicar la fecha y hora de ser posible en que ocurrieron los hechos) por parte de.... (indicar el nombre y cargo del agresor).
2. Además, se señala que fueron testigos de los hechos... (colocar el nombre completo de los posibles testigos).
3. Como evidencia de lo manifestado la madre de familia entrega los siguientes documentos.... (detallar los documentos, ejemplo: fotografías de las lesiones, denuncia policial, informes médicos o psicológicos, etc. Cabe señalar que estos no son obligatorios para tramitar la denuncia, debido a que la UGEL o DRE competente está obligada a investigar los hechos de oficio).

En el presente acto se le orienta y brinda la información necesaria a la madre de familia del alumno afectado para que sea atendido en... (indicar los servicios locales de protección y asistencia correspondiente, por ejemplo: psicólogo, tutoría, DESNA, DEMUNA, centro de salud, Módulo de Atención en Maltrato Infantil del MINSA, etc.).

Asimismo, se le informa de lo siguiente:

1. El hecho será puesto a conocimiento del Ministerio Público y de la UGEL correspondiente.
2. Se asegurará la permanencia del estudiante en la institución educativa.
3. Se mantendrá la confidencialidad y reserva que el caso amerita.
4. Se adoptará la medida de separación preventiva en contra del agresor, según lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Reforma Magisterial (en caso que la conducta se encuentre descrita en el artículo 44 de la LRM).

Siendo las horas del día señalado en el encabezamiento (indicar la hora de culminación de la reunión) suscribimos el presente:

Director de la institución educativa

Madre y/o padre de familia

MODELO N.º 11: Comunicación al Ministerio Público de la denuncia de violencia ejercida en contra del estudiante

(Indicar lugar y fecha)

OFICIO N.º (indicar la numeración correspondiente)

Señor Fiscal de la Fiscalía Provincial de Turno

Presente.-

Asunto : Comunico denuncia de violencia en contra de estudiante.

Referencias : Expediente N.º..... (indicar el número de expediente o registro con el que fue presentado la denuncia o el Acta de denuncia)

Me dirijo a usted, con la finalidad de trasladarle copia de la denuncia presentada por..... (indicar el nombre del denunciante)..., quien manifiesta que..... (describir brevemente el hecho denunciado).

Al respecto, se le pone en conocimiento de la referida denuncia en cumplimiento de lo establecido en el inciso a) del artículo 18º de la Ley N.º 27337, Ley del Código de los Niños y Adolescentes, y en la Directiva N.º 019-2012-MINEDU/VMGI-OET "Lineamientos para la prevención y protección de los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las instituciones educativas", aprobada por Resolución Ministerial N.º 519-2012-ED.

Atentamente,

(Firma)

(Indicar nombre completo, cargo y nombre de la institución educativa)

MODELO N.º 12: Comunicación a la UGEL de la denuncia de violencia ejercida en contra del estudiante

(Indicar lugar y fecha)

OFICIO N.º (indicar la numeración correspondiente)

Señor

(indicar el nombre completo del Director de la UGEL o DRE)

Director de la UGEL.... (indicar el nombre de la UGEL o DRE correspondiente)

Presente.-

Asunto : Comunico denuncia de violencia en contra de estudiante.

Referencias : Expediente N.º..... (indicar el número de expediente o registro con el que fue presentado la denuncia o el acta de denuncia)

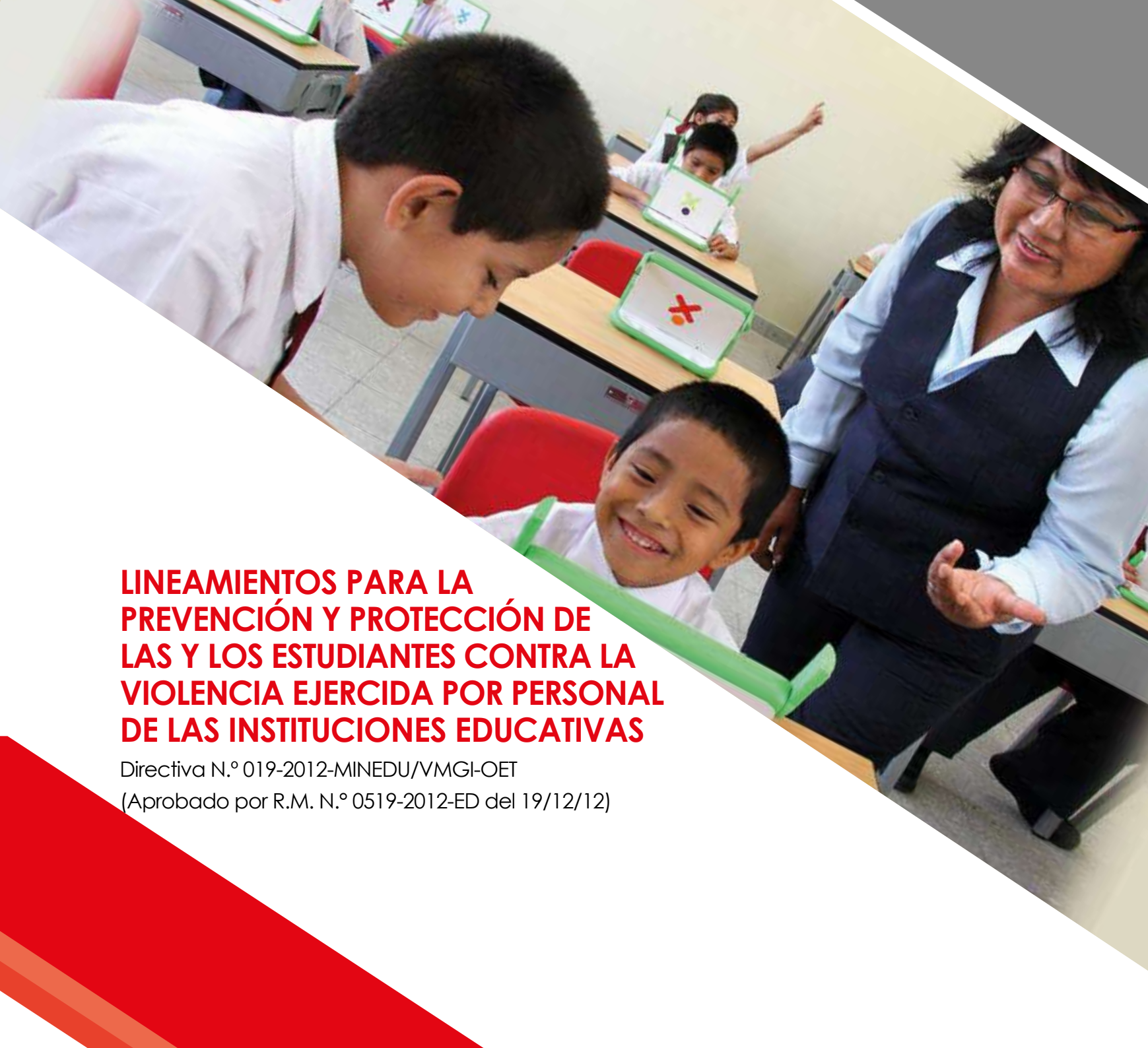
Me dirijo a usted, con la finalidad de trasladarle copia de la denuncia presentada por..... (indicar el nombre del denunciante)...., quien manifiesta que.... (describir brevemente el hecho denunciado).

Al respecto, se le pone en conocimiento de la referida denuncia en cumplimiento de lo establecido en el inciso a) del artículo 18º de la Ley N.º 27337, Ley del Código de los Niños y Adolescentes, y en la Directiva N.º 019-2012-MINEDU/VMGI-OET "Lineamientos para la prevención y protección de los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las instituciones educativas", aprobada por Resolución Ministerial N.º 519-2012-ED.

Atentamente,

(Firma)

(Indicar nombre completo, cargo y nombre de la institución educativa)



LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES CONTRA LA VIOLENCIA EJERCIDA POR PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Directiva N.º 019-2012-MINEDU/VMGI-OET

(Aprobado por R.M. N.º 0519-2012-ED del 19/12/12)



LINEAMIENTOS

1. Finalidad

Establecer orientaciones y procedimientos básicos para el desarrollo de acciones de prevención y protección articulada con las entidades de la administración pública correspondiente, así como con instituciones privadas y demás actores de la sociedad civil, para la atención de la violencia contra las y los estudiantes ejercida por personal de las instituciones educativas.

2. Objetivo

Fortalecer las acciones de prevención y protección de las y los estudiantes frente a actos de violencia ejercidos por personal de las instituciones educativas, en el marco de las funciones correspondientes al sector educación.

3. Alcance

- Ministerio de Educación.
- Gobiernos regionales.
- Direcciones regionales de educación o las que hagan sus veces.
- Unidades de gestión educativa local.
- Instituciones y programas educativos.

4. Base normativa

- Constitución Política del Perú.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Código de los Niños y Adolescentes aprobado por la Ley N.º 27337.
- Ley N.º 24029, Ley del Profesorado y sus modificatorias.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 28044, Ley General de Educación.
- Ley N.º 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Decreto Supremo N.º 019-90-ED que aprueba el Reglamento de la Ley del Profesorado.
- Decreto Supremo N.º 001-2012-MIMP que aprueba el "Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia – PNAIA 2012-2021" y constituye Comisión Multisectorial encargada de su implantación.
- Decreto Supremo N.º 006-2012-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación.

- Decreto Supremo N.º 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N.º 009-2006-ED, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- Resolución Ministerial N.º 0036-2012-ED que aprueba las Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Educación.

5. Disposiciones generales

5.1 Del interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio se tiene en cuenta en toda medida que adopte el Estado, así como el respeto de sus derechos, y rige la presente Directiva teniendo en cuenta los siguientes criterios para su materialización:

5.1.1 Buen trato.- Entendido como la interacción de la estudiante con el personal directivo, jerárquico, docente y/o administrativo que permita el reconocimiento y respeto mutuo.

5.1.2 Celeridad.- Implica que toda intervención, acción y/o procedimiento realizado para prevenir y atender la violencia contra las y los estudiantes se impulse de inmediato; siendo responsable de cualquier demora por su inactividad, la autoridad educativa de la instancia correspondiente en la que se encuentre el proceso.

5.1.3 Confidencialidad.- La identidad del o la estudiante que es víctima de situaciones de violencia deber mantenerse en total reserva y privacidad; por lo que las autoridades educativas deben evitar su exposición pública así como toda forma de sensacionalismo respecto de la identificación del caso, la denuncia y la resolución del mismo, entre otras acciones, que pudieran afectar a el o la estudiante víctima de actos de violencia.

5.1.4 No revictimización.- Las entidades de la administración pública bajo los alcances de la presente Directiva, no deben ocasionar, promover o impulsar situaciones que afecten a los y las estudiantes que

sean víctimas de violencia, tales como entrevistas reiteradas, confrontaciones con los agresores, entre otros de similar naturaleza.

5.1.5 Protección integral.- Implica la existencia y uso de un conjunto de servicios enfocados al restablecimiento de los derechos y capacidades de los y las estudiantes víctimas de situaciones de violencia.

5.2 Glosario de términos

Para los efectos de la presente Directiva, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

5.2.1 Castigo físico y/o humillante.- Son formas de violencia con la finalidad de disciplinar o modificar una conducta que consideran incorrecta, causando dolor físico y/o emocional a los y las estudiantes que están bajo su cuidado.

5.2.2 Comunidad educativa.- Está conformada por los y las estudiantes, padres de familia, profesores, directivos, administrativos, personal auxiliar, de servicio, ex alumnos

y miembros de la comunidad local que forman parte del sector educación.

5.2.3 Convivencia democrática.- Conjunto de relaciones interpersonales horizontales, caracterizadas por el respeto y valoración del otro; construida y aprendida en la vivencia cotidiana y el diálogo intercultural en la institución educativa, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Favorece el desarrollo de vínculos afectivos e identitarios, así como el desarrollo integral de las y los estudiantes, en un marco ético de respeto, inclusión y de ejercicio de derechos y responsabilidades, contribuyendo a la solución pacífica de conflictos y la construcción de un entorno seguro y protector.

5.2.4 Los y las estudiantes.- Se considera estudiante para los efectos de la presente Directiva a los niños, niñas y adolescentes en su calidad de centro de proceso y del sistema educativo. A ellos, les corresponde contar con un sistema educativo eficiente, con instituciones y profesores responsables

LINEAMIENTOS

de su aprendizaje y desarrollo integral; recibir un buen trato y adecuada orientación; practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros, profesores y comunidad; así como los demás derechos y deberes que le otorgue el ordenamiento jurídico vigente.

5.2.5 Maltrato infantil.- Toda acción u omisión, intencional o no, que ocasiona daño real o potencial en perjuicio del desarrollo, la supervivencia y la dignidad de la niña, niño y adolescente en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.

5.2.6 Monitoreo.- Acompañamiento sistemático de las autoridades educativas para identificar logros y debilidades así como recomendar medidas correctivas para la toma de decisiones pertinente a partir de un adecuado control de gestión y a fin de optimizar los resultados en la ejecución de proyectos, programas, planes y políticas educativas.

5.2.7 Personal de las instituciones educativas.- Se considera como tal a los profesores, directivos, personal administrativo, personal

auxiliar, personal de servicio y en general, a aquellos que tienen alguna relación laboral o contractual con las instituciones educativas.

5.2.8 Trato humillante.- Es aquella conducta, que no tiene naturaleza física, en la cual se discrimina, menosprecia, humilla, denigra, amenaza, asusta o ridiculiza a una niña, niño o adolescente, afectando su dignidad.

5.2.9 Violencia.- Para los efectos de la presente Directiva, se considera violencia a toda acción que implique la intencionalidad, la fuerza y el poder para someter, dominar, limitar o doblegar la voluntad de los y las estudiantes a través del condicionamiento o coacción emocional, física, sexual, económica, cultura o social; con excepción del hostigamiento sexual que se rige por sus normas particulares.

5.2.10 Violencia sexual.- Para los efectos de la presente Directiva, se entiende como tal al acto de índole sexual propiciado por un adulto o adolescente mayor, para su satisfacción sexual. Esta puede consistir en actos con contacto físico (tocamiento, frotamiento, besos íntimos, coito interfemoral, actos de penetración con el órgano sexual

o con las manos, dedos, objetos) o sin contacto físico (exhibicionismo, actos compelidos a realizar en el cuerpo el abusador o de tercera persona, imponer la presencia en situaciones en que la niña o niño se baña o utiliza los servicios higiénicos, entre otros) como también pornografía.

6. Disposiciones específicas

6.1 Corresponde al Ministerio de Educación

- 6.1.1** Proponer políticas y estrategias de tutoría y orientación educativa para el logro efectivo de medidas de prevención y atención de la violencia contra los y las estudiantes ejercida por personal de las instituciones educativas.
- 6.1.2** Efectuar trabajos de investigación o diagnóstico que permitan sustentar y reajustar políticas y estrategias de tutoría y orientación educativa con relación a la violencia a la que se hace referencia en la presente Directiva.
- 6.1.3** Establecer estrategias de formación docente relacionadas con la tutoría y orientación educativa para sensibilizar a los docentes y al personal de las instituciones educativas de la problemática de la violencia contra los y las estudiantes.
- 6.1.4** Coordinar con los diferentes niveles de gobierno, sectores públicos, privados y la sociedad civil a nivel nacional, así como agencias de cooperación internacional, para efectuar jornadas de tutoría y orientación educativa, relacionadas con la prevención y atención de la violencia en el marco de la presente Directiva.
- 6.1.5** Promover la suscripción de convenios con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y demás entidades de la administración pública, con el fin de realizar acciones conjuntas para la prevención y atención a los y las estudiantes, víctimas de violencia.
- 6.1.6** Exhortar a las organizaciones sociales, organismos no gubernamentales, medios de comunicación y demás entidades o

LINEAMIENTOS

instituciones, que no ocasionen, promuevan o impulsen actos de revictimización a los y las estudiantes de violencia.

6.2 A las Direcciones Regionales de Educación o la que haga sus veces les corresponde entre otros:

- 6.2.1** Supervisar y evaluar las acciones que desarrollen las unidades de gestión educativa local respecto al cumplimiento del numeral 6.3.1 de la presente Directiva.
- 6.2.2** Suscribir convenios con otras instituciones públicas o privadas con el objetivo de contribuir eficazmente con el cumplimiento de las medidas de prevención y atención desarrolladas en el presente documento normativo.

6.3 Las unidades de gestión educativa local

Tiene entre otras funciones:

- 6.3.1** Supervisar y acompañar a las instituciones educativas del ámbito de su competencia, en el cumplimiento de las medidas de

prevención y atención contenidas en la presente directiva.

- 6.3.2** Actuar con celeridad ante la denuncia que formule un director de institución o programa educativo o cualquier ciudadano por actos de violencia ejercidos sobre un o una estudiante.
- 6.3.3** Identificar, en coordinación con el director de la institución educativa, las necesidades de capacitación del personal a fin de elaborar y desarrollar programas o jornadas de capacitación en tutoría, orientación educativa, buen trato y sana convivencia.

6.4 En las instituciones educativas

- 6.4.1** Medidas de prevención a cargo del director de la institución educativa.-
 - a) Promover la participación de los y las estudiantes en acciones de campañas que busquen la prevención de la violencia ejercida en su contra.
 - b) Establecer que las prácticas pedagógicas garanticen el respeto de los derechos de los y las estudiantes.

- c) Desarrollar acciones de promoción de los derechos de los y las estudiantes con participación de la comunidad educativa.
- d) Incorporar en los instrumentos de gestión de la institución educativa, orientaciones y lineamientos para el desarrollo de la convivencia democrática que contribuyan a promover una cultura de buen trato y evitar la violencia ejercida por el personal contra los y las estudiantes.
- e) Incorporar en el reglamento interno de la institución educativa normas específicas sobre el comportamiento de su personal respecto de las y los estudiantes, así como la prohibición expresa de todo tipo de violencia en su contra.
- f) Garantizar las acciones de prevención que desarrolle el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- g) Implementar el acompañamiento socioafectivo y cognitivo de los y las

estudiantes a través del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

6.4.2 Medidas de protección: en los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los y las estudiantes, en el marco de la presente directiva, el director, el subdirector y los tutores de la institución educativa tienen entre otras funciones:

- a) Orientar a los y las estudiantes y a su familia sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia, así como acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia correspondientes, bajo responsabilidad.
- b) Garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa, comuniquen a la dirección, respecto de toda situación de violencia contra los y las estudiantes sobre la que tengan conocimiento.
- c) Asegurar la permanencia en la institución educativa, de los y las

estudiantes que hayan sido víctimas de actos de violencia, sin desatender su recuperación a fin de garantizar su integridad física y psicológica.

- d) Cautelar la confidencialidad y reserva que el caso amerita.
- e) Informar inmediatamente a la autoridad policial o al Ministerio Público, sobre los hechos de violencia que constituyan presuntos actos delictivos o faltas; asimismo, informará a la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.
- f) El director de la institución educativa donde cursa estudios el o la estudiante víctima de actos de violencia, debe adoptar las acciones necesarias para evitar la continuidad de los hechos denunciados con la finalidad de hacer prevalecer el interés superior del niño, niña y adolescente y los demás derechos que le asisten.

7. Sobre las denuncias

7.1 Presentación de la denuncia

- 7.1.1 Cuando se tenga conocimiento de un hecho de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal de la institución educativa o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.
- 7.1.2 La denuncia puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá calidad de declaración jurada; teniendo en cuenta las siguientes precisiones:
 - a) En el caso de la denuncia verbal, esta se podrá asentar ante el director de la institución educativa, quien convocará a los padres de familia de la víctima y levantará un acta simple que registre la fecha, los hechos denunciados, su firma y la del padre y/o madre de familia, disponiendo simultáneamente las medidas de protección y atención necesarias. El acta deberá remitirse a la UGEL correspondiente en el plazo de 24

horas de asentada. Seguidamente, se remitirá la denuncia ante el Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú.

b) La denuncia escrita puede formularse ante el director de la institución educativa donde sigue estudios la víctima, o ante la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local a la que pertenezca dicha Institución Educativa, la misma que la remitirá al titular de la entidad en el mismo día, bajo responsabilidad.

c) Para la tramitación de la denuncia, se deberá presentar:

- La identificación clara del denunciante. Si el denunciante es la misma víctima, deberá tenerse especial cuidado con velar por la confidencialidad de su identidad.
- Identificación del denunciado/a. De no contar con los nombres completos, proporcionará la información necesaria para la individualización del mismo.

- De ser el caso, precisar los nombres de los testigos del hecho denunciado.
- Descripción sucinta de los hechos materia de la denuncia.
- Presentar u ofrecer pruebas o evidencias en las que se sustentan los hechos denunciados.
- Lugar, fecha, copia de DNI y firma, o huella digital en caso de no saber escribir.

7.2 Procedimiento para la atención de denuncias

7.2.1 Una vez recibida la denuncia, tanto el director de la UGEL como el director de la institución educativa o el que haga sus veces, deberá proceder a su comunicación ante el Ministerio Público, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de recibida.

7.2.2 Del mismo modo, el titular de la entidad remitirá la denuncia recibida a la Comisión de procesos administrativos correspondiente, en un plazo máximo de 24 horas.

LINEAMIENTOS

7.3 Seguimiento de las denuncias

- 7.3.1** El titular de la UGEL dispondrá del inicio de las investigaciones contra el personal que haya incumplido sus deberes funcionales respecto a la atención prioritaria de estos casos, en el marco de sus competencias.
- 7.3.2** Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción del Ministerio de Educación solicitará a las entidades correspondientes, el estado situacional de los expedientes que se encuentren en proceso en las Comisiones de Procesos Administrativos del Ministerio de Educación, a fin de hacer el seguimiento correspondiente hasta su culminación.

8. Disposiciones complementarias

- 8.1** En el caso de las instituciones educativas privadas, las denuncias efectuadas deben ser remitidas por sus directores a la Fiscalía Provincial de Familia o a la Fiscalía en lo Penal, según corresponda al hecho denunciado, en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas contadas a partir del momento que la

denuncia haya sido formulada, informando de sus gestiones al propietario o promotor, quien deberá dar cuenta a la UGEL respectiva; bajo responsabilidad.

- 8.2** La presente Directiva será de aplicación para los programas educativos en todo lo que les sea aplicable.
- 8.3** Se encuentra prohibido:
- a) Divulgar los alcances o resultados de la investigación que se realice respecto de las denuncias presentadas.
 - b) Solicitar entrevistas o declaraciones a la víctima.
 - c) Propiciar acuerdos conciliatorios entre los y las estudiantes víctimas de actos de violencia y los denunciados.
 - d) Confrontar las versiones que brinden los estudiantes agraviados a través de careos con los denunciados.
 - e) Adoptar medidas de protección sin contar con la autorización expresa de los padres de familia o tutores.

9. Responsabilidades

- 9.1** Los directores de las instituciones educativas públicas, los titulares de las unidades de gestión educativa local y de las direcciones regionales de educación, velarán por el cabal cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, en el ámbito de sus competencias y bajo responsabilidad administrativa, civil y penal.
- 9.2** La Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios deberá dar prioridad a las denuncias que reciba en el marco de lo dispuesto en la presente directiva.
- 9.3** En el caso de las instituciones educativas privadas, los propietarios en su calidad de responsables de las actividades desarrolladas dentro del centro o programa educativo, son responsables del cumplimiento de lo establecido en este documento normativo.
- 9.4** El Ministerio de Educación, en coordinación con los gobiernos regionales y demás instancias pertinentes, deberá asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento normativo.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Calle Del Comercio 193, San Borja - Lima, Perú
Teléfono (511) 615-5800 anexo: 26623
W: www.minedu.gob.pe