



# Resolución Directoral Regional

N° 1075 - 2019-GRSM/DRE

Moyobamba, 23 AGO. 2019

**VISTO;** el Expediente con el N° 02357164, que contiene el memorando N° 240-2019-GRSM-DRE/D y el Informe N° 001-2019-GRSM-DRE/DGP, que acredita la ejecución del taller de fortalecimiento de capacidades en redacción de actas e informes para la instauración de procesos administrativos disciplinarios y elaboración de norma técnica que ordena y optimiza dichos procesos, en un total de treinta y cuatro (34) folios útiles;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial, en el artículo 43 se establece sanciones administrativas, a aplicar a los profesores que transgreden los principios, deberes, obligaciones, y prohibiciones, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de la falta y la jerarquía del servidor o funcionario, las que aplican con observancia de las ganancias constitucionales del debido proceso.

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED, se aprueba en Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial, cuyo capítulo IX del sub capítulo I, reglamenta sobre las faltas o infracciones, en el sub capítulo II sobre la investigación administrativa, en el capítulo III, sobre la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, la constitución estructura, miembros, funciones y atribuciones, que conforman la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes.

Que, con Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada "Normas que Regulan el Proceso Administrativo Disciplinario para Profesores en el Sector Público",

Que, en el numeral 2 del artículo 230° de la Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General, reconoce como principio de la potestad sancionadora el debido procedimiento, el cual establece que las entidades públicas aplicarán sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso, por lo que resulta necesario regular el desarrollo de los procesos administrativos disciplinarios para docentes, a fin de garantizar la legalidad de los mismos;

Que, de conformidad con Ley N° 28044, Ley General de Educación, Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, se aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes", los mismos que tienen como finalidad establecer las directrices de orientación para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas, a fin de aportar al desarrollo integral de las y los estudiantes en entornos escolares seguros y libres de violencia, y a la consolidación de una comunidad educativa que ejerza con plenitud sus derechos y responsabilidades;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 023 -2018-GRSM/CR, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, del Gobierno Regional de San Martín; donde la Dirección de Gestión Pedagógica se define como un órgano de línea de la Dirección Regional de Educación, encargado de diseñar, conducir, apoyar, monitorear y evaluar las actividades pedagógicas de las instancias de gestión educativa descentralizada;



# Resolución Directoral Regional

## N° 1075 - 2019-GRSM/DRE

Que, según Informe N° 001-2019-GRSM-DRE/DGP, se acredita la ejecución del taller de fortalecimiento de capacidades en redacción de actas e informes para la instauración de procesos administrativos disciplinarios y elaboración de norma técnica que ordena y optimiza dichos procesos y se recomienda autorizar mediante acto resolutivo, la aprobación de la Directiva que norma los mecanismos y procedimientos para el funcionamiento de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de las Unidades de Gestión Educativa Local, en casos de violencia escolar y otros en la región San Martín.

Que, de conformidad con la Ley N°29944, Ley de la Reforma Magisterial; el Decreto Supremo N° 004-2013-ED – Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial y Modificaciones; el Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N°27444; Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto Supremo N°001-2015-MINEDU que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Educación, el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, se aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes", la Resolución Viceministerial N° 091-2015- MINEDU y lo facultado por la Resolución Ejecutiva Regional N°026-2019-GRSM/GR;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR**, la Directiva N°011-2019-GRSM-DRE/DGP, "mecanismos y procedimientos para el funcionamiento de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de las Unidades de Gestión Educativa Local en la jurisdicción de la Región San Martín 2019".

**ARTÍCULO SEGUNDO. - RESPONSABILIZAR**, a los directores de las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación San Martín, para implementar y ejecutar la presente directiva en el ámbito de su jurisdicción.

**ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR** a través de Secretaría General de la Dirección Regional de Educación San Martín, a la Dirección de Gestión pedagógica, Dirección de Operaciones, Directores de la Unidades de Gestión Educativa Local y jefes de Operaciones de la Unidades Ejecutoras de la región San Martín, al mismo tiempo publicar en el portal Institucional de la Dirección Regional de Educación San Martín ([www.dresm.gob.pe](http://www.dresm.gob.pe))

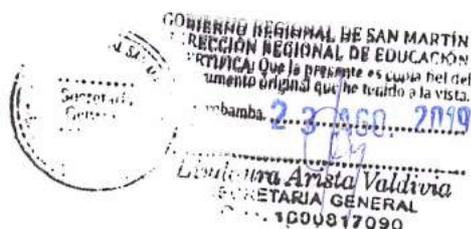
Regístrese, comuníquese y cúmplase.

WPOO-ORECU  
EMFOGP  
EYVEGER  
20/08/19



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
Dirección Regional de Educación

*Juan Orlando Vargas Rojas*  
M.C. Juan Orlando Vargas Rojas  
Director Regional de Educación



## DIRECTIVA N° 011-2019-GRSM/DRE/DGP

### **"MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EN LA JURISDICCIÓN DE LA REGIÓN SAN MARTÍN 2019"**

#### I. FINALIDAD

Optimizar el proceso de atención de las denuncias presentadas por cualquier persona y/o ciudadano que considere que un profesor ha cometido una falta administrativa disciplinaria y pueda formular denuncia ante la Unidad de Gestión Educativa Local y/o Dirección Regional de Educación de San Martín,

#### OBJETIVOS

- 2.1. Establecer procedimientos para la atención de las denuncias presentadas contra profesores: nombrados, contratados, retirados, cesantes y Ex profesores contratados de las UGEL.
- 2.2. Identificar las obligaciones correspondientes a los sujetos involucrados en cada etapa del trámite de las denuncias presentadas en la DRE/UGEL.
- 2.3. Promover el comportamiento idóneo y probo de los funcionarios y servidores públicos de la DRE/UGEL, a través del cumplimiento de sus obligaciones y de los plazos establecidos en la presente directiva.
- 2.4. Unificar las etapas del procedimiento de la denuncia, así como las obligaciones y responsabilidades derivadas del incumplimiento del presente documentos en la DRE/UGEL.
- 2.5. Considerar la participación de la ciudadanía en general a través de la presentación de denuncias en la DRE/UGEL.

#### III. ALCANCES

- Dirección Regional de Educación de San Martín.
- Unidades de Gestión Educativa Local.
- Unidades Ejecutoras de la región San Martín.
- Instituciones Educativas.

#### IV. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 004 -2013-ED. Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU, que modifica el reglamento de la Ley General de Educación.



- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N°033-2005-PCM- Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificaciones.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED – Reglamento de la ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29988 – Ley que establece las medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- Ley N° 30403 - Ley que prohíbe el uso el castigo físico y humillante
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU. Lineamientos para la Gestión de la Convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes.
- Resolución Ministerial N° 519-2012-ED – Aprueba la directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET, denominada "Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las instituciones educativas"
- Resolución Ministerial N° 308-2014-MINEDU – Oficializan el Sistema informático de monitoreo de expedients SIMEX y disponen su uso obligatorio por parte de las instancias de gestión educativa descentralizada del sector educación a nivel nacional.
- Resolución Ministerial N° 636-2018-MINEDU. Disposiciones que regulan el uso del sistema informático de monitoreo de expedientes SIMEX.
- Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU – "Normas que regulan el proceso administrativo disciplinario para profesores en el sector público"



## V. GLOSARIO DE TERMINOS

- 5.1. Denuncia Administrativa.** Es el acto a través del cual, cualquier ciudadano se dirige a la autoridad educativa para hacer de conocimiento a la comisión de una falta disciplinaria o situación no ajustada a derecho por parte de profesores: nombrados, contratados, retirados, cesantes y Ex profesores contratados, en la Carrera Pública Magisterial.
- 5.2. Falta Disciplinaria.** Es toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones de los profesores: nombrados, contratados, retirados, cesantes y Ex profesores contratados, en la Carrera Pública Magisterial.
- 5.3. Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes.** Las comisiones de Procesos Administrativos Disciplinario para Docentes son órganos colegiados que gozan de autonomía en el desempeño de sus funciones, están representados por un presidente y se encarga de organizar y conducir los procesos seguidos a aquellos profesores que hayan incurrido en una falta o

infracción pasible de sanción administrativa de cese temporal o destitución del servicio; de conformidad con lo señalado en la Ley y su reglamento.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES.

### 6.1. Formas de presentar la denuncia administrativa y la atención de las mismas:

#### a) De manera verbal:

- 
- Cualquier ciudadano (a) podrá presentar denuncia de manera verbal, en contra de profesores: nombrados, contratados, retirados, cesantes y Ex profesores contratados.
  - La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD alcanzará una copia de la denuncia al Titular de la Entidad y la oficina de Convivencia Escolar, dentro de las 24 horas de recibirla misma, así mismo ingresarán las denuncias en mención al SIMEX en un plazo máximo de 48 horas (Ver Anexo 2).
  - Recepcionada la denuncia verbal, el presidente y/o Secretario técnico de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD, deberá de poner de conocimiento a la dirección de la DRE/UGEL en el día de recepción. Posteriormente, la Dirección de la DRE/UGEL deriva al Ministerio Público.

#### b) Por escrito:

- 
- Cualquier ciudadano podrá interponer denuncia por escrito en contra de profesores: nombrados, contratados, retirados, cesantes y Ex profesores contratados, a través de la oficina de Trámite Documentario (mesa de partes) de la UGEL, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:
- Nombres y apellidos completos del denunciante.
  - Domicilio del denunciante.
  - Correo electrónico del denunciante (opcional).
  - Número telefónico (opcional).
  - Documento Nacional de Identidad del denunciante.
  - Lugar, fecha, firma o huella digital del denunciante en caso no saber firmar o estar impedido.
  - Descripción clara de los hechos.
  - Relación de presuntos autores y partícipes.
  - La relación de los documentos y anexos que acompaña como evidencias, o el ofrecimiento de testimonios.
  - En caso de no adjuntar evidencia (s), la descripción de la misma a efectos de que se proceda a su ubicación.

#### c) De manera anónima:

- 
- Ante una denuncia anónima se procederá a investigar la veracidad de la denuncia y de ser el caso, brindar asesoramiento técnico según la gravedad de los hechos denunciados.

Cabe precisar, que en cualquiera de las formas en que la UGEL/DRE, tome conocimiento de los hechos denunciados, si es que los mismos son de gravedad por atentar contra la integridad física o psicológica de los estudiantes, por maltratos

físicos, psicológicos, tocamientos indebidos, hostigamiento sexual, etc. y la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD, deberán recomendar que la denuncia sea informada al Ministerio Público o la Policía, sin perjuicio de continuar con el proceso administrativo disciplinario correspondiente.

## 6.2. Tramitación de las Denuncias Administrativas por escrito:

### 6.2.1. Obligaciones de la Oficina de Trámite Documentario; en cuanto al ingreso, registro y derivación de expedientes:



- Las denuncias por escrito se presentarán directamente por la Oficina de Trámite Documentario (mesa de partes) de la DRE/UGEL. Recibir la misma y registrarla, diferenciándola con algún sello distintivo a fin de derivar las denuncias de forma inmediata a la dirección de DRE/UGEL, posteriormente en el plazo máximo de una hora se deriva a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD con copia a Convivencia Escolar; así mismo, derivar mediante oficio al Ministerio Público (según sea la falta) e ingresar al SIMEX en un plazo de dos (2) días (Ver anexo 1).

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



### Régimen Disciplinario

7.1.1. Están comprendidos dentro el régimen administrativo disciplinario los profesores: nombrados, contratados, retirados, cesantes y Ex profesores contratados, bajo los alcances del régimen especial establecido en la Ley de la Reforma Magisterial N° 29944, su reglamento y sus modificaciones.

### 7.2. Tipología de las faltas administrativas:



#### 7.2.1. Tipos de faltas administrativas:

- Faltas leves.
- Faltas que no pueden ser calificadas como leves.
- Faltas graves.
- Faltas muy graves.

#### 7.2.2. Calificación y gravedad de la falta

Las faltas se califican por la naturaleza de la acción u omisión. Su gravedad se determina evaluando de manera concurrente las condiciones siguientes:

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

**7.2.3. Faltas administrativas disciplinarias leves o que no pueden ser calificadas como leves, dan lugar a amonestación escrita o suspensión hasta por 30 días sin goce de remuneraciones, las siguientes:**



- El incumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del programa curricular.
- El incumplimiento de la jornada laboral en la que se desempeña el profesor, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.
- La tardanza o inasistencia injustificada, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.
- La inasistencia injustificada a las actividades de formación en servicio para las que ha sido seleccionado por su Institución Educativa, El Gobierno Regional o El MINEDU.
- 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.
- Incumplimiento de otros deberes u obligaciones establecidas en la ley y que puedan ser calificadas como leves o faltas que no pueden ser calificadas como leves.



La calificación, investigación y sanción de las faltas administrativas disciplinarias antes mencionadas, es atribución del Director de la Institución Educativa.

**7.2.4. Faltas disciplinarias graves que dan lugar a cese temporal**

- Incumplimiento de deberes u obligaciones establecidos en la Ley y que puedan ser calificados como graves.
- Causar perjuicio al estudiante y/o a la Institución Educativa. 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.
- 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.
- Realizar en su centro de trabajo actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de profesor o directivo, sin la correspondiente autorización.
- Abandonar el cargo, inasistiendo injustificadamente al centro de trabajo por más de tres (3) días consecutivos o cinco (5) días discontinuos en un periodo de dos (2) meses.
- Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo.
- Realizar en su centro de trabajo actividades de proselitismo político partidario en favor de partidos políticos, movimientos, alianzas o dirigencias político nacionales, regionales o municipales.
- Realizar cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir en forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentales o documentación relativos a las evaluaciones de logros de aprendizaje de estudiantes de Educación Básica o de las evaluaciones previstas en el artículo 13 de la presente ley, antes,



durante o después de la aplicación de las referidas evaluaciones, así como cualquier otra acción dirigida a afectar o alterar sus resultados o a obtener beneficio para sí o para terceros.

- Otras que se establecen en los dispositivos legales pertinentes.

#### 7.2.5. Faltas disciplinarias muy graves que dan lugar a destitución.

- Incumplimiento de deberes u obligaciones establecidos en la Ley y que puedan ser calificados como muy graves.
- No presentarse a la evaluación de desempeño docente sin causa justificada.
- Haber sido condenado por delito doloso.
- Haber sido condenado por delito contra la libertad sexual, apología del terrorismo o delito de terrorismo y sus formas agravadas.
- Incurrir actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa, así como impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos.
- Maltratar física o psicológicamente al estudiante causándole daño grave.
- Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad, indemnidad y libertad sexual tipificados como delitos en el Código Penal.
- Concurrir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo efectos de alguna droga.
- Inducir a los alumnos a participar en marchas de carácter político.
- 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.



#### 7.2.6. Obligaciones de los Servidores Públicos involucrados en la tramitación de las denuncias:

##### a) Director de Institución Educativa:

- Recibir la denuncia de los usuarios, personas naturales, personas jurídicas.
- Investigar y sancionar las faltas leves o faltas que no pueden ser calificadas como leves, presentadas contra el profesor, personal jerárquico y subdirector de la institución educativa, que ameriten sanción de amonestación escrita o suspensión; faltas que se encuentran descritas en el numeral 7.2.1 del presente documento.
- Alcanzar al denunciado, copia de la denuncia, indicando de manera clara y precisa los hechos imputados, las normas legales que habría infringido con su conducta y la posible sanción ha imponerle de comprobarse la comisión de falta disciplinaria, 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 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, de conformidad con el artículo 88 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, Ley 29944.



- Derivar las denuncias por faltas graves o muy graves a las instancias competentes: DRE/UGEL, Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD, Comisaría y/o Ministerio Público, en un plazo no mayor de 24 horas de recibida, cuando se trate de casos de violencia contra los estudiantes ejercida por personal de la institución educativa.



**b) Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios**

Las comisiones de procesos administrativos disciplinarios para docentes son órganos colegiados que gozan de autonomía en el desempeño de sus funciones, están representadas por su Presidente y se encargan de organizar y conducir los procesos seguidos a aquellos profesores: nombrados, contratados, retirados, cesantes y Ex profesores contratados, que hayan incurrido en falta o infracción pasible de sanción administrativa de cese temporal o destitución del servicio; de conformidad con lo señalado en La Ley y su Reglamento; tiene como funciones:

- Recibir las denuncias verbales y escritas presentadas por personas naturales, personas jurídicas, a través de su Secretario Técnico.
- Calificar e investigar las denuncias que le sean remitidas y enviar a la instancia correspondiente las faltas que ameriten sanción de amonestación o suspensión.
- Recomendar a través de un informe la separación preventiva del denunciado (a) en el ejercicio de su función, en caso que el Director de la institución educativa no lo haya realizado, ante faltas graves o muy graves.
- Señalar fecha y hora para los informes orales a través del Secretario Técnico de la CPPADD.
- Emitir informe preliminar en el plazo de 30 días de recibida la denuncia, recomendando la instauración o no de proceso administrativo disciplinario.
- Recibir los descargos del denunciado, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la resolución de instauración, excepcionalmente y a petición del procesado se puede prorrogar por cinco (05) días hábiles más.
- Emitir Informe Final en el que se recomendarán las sanciones que correspondan o la absolución del procesado.
- Atender, dentro de los plazos de ley, los requerimientos de información sobre los procesos administrativos disciplinarios efectuados por la Defensoría del Pueblo, el Congreso de la República, el Poder Judicial, el Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú, la Procuraduría Pública, entre otras entidades del Estado; así como aquellas solicitadas en el marco de lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Llevar el adecuado control, registro y archivo de los expedientes y la documentación remitida a través del Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes- SIMEX, a través de su Secretario Técnico. En un plazo máximo de dos (2) días hábiles.
- Elaborar informes mensuales sobre el estado de los procesos administrativos disciplinarios a cargo de la Comisión, los cuales



deberán ser remitidos al Director de la UGEL, a través del Secretario Técnico.

- Informar al Titular de la DRE o UGEL, semestralmente respecto del estado de los expedientes existentes, con la finalidad de evitar la prescripción, a través del Presidente de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD.
- Si la denuncia o reporte no adjuntara la documentación probatoria o indiciaria correspondiente, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD la requerirá. En caso no reciba la respuesta en plazo razonable puede recomendar declararlos como "no ha lugar".
- Custodiar los expedientes de investigación del procesado y registrar en un cuaderno la fecha y hora en que el procesado o su representante debidamente acreditado hayan tenido acceso a la lectura del expediente, a través del Secretario Técnico.



**c) Director de la UGEL**

- Emitir Resolución Directoral de instauración de proceso administrativo disciplinario o de no ha lugar del mismo en el plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha en que recibió el informe preliminar de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD, con las visaciones correspondientes (área de Asesoría Legal, Dirección de Operaciones y el Presidente de la CPPADD).
- Emitir Resolución Directoral de sanción de amonestación, cese temporal, destitución, absolución o variación de la sanción dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido el Informe de recomendación de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD con las visaciones correspondientes (área de Asesoría Legal, Dirección de Operaciones y el Presidente de la CPPADD).
- Disponer la separación preventiva del denunciado hasta la conclusión del proceso administrativo disciplinario o proceso judicial, en los supuestos señalados en el artículo 44° de la Ley de Reforma Magisterial, siempre y cuando el director de la institución educativa no lo haya realizado.
- Emitir el acto resolutivo previo informe de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD, de conformidad con el artículo 44° de la Ley de Reforma Magisterial, concordante con el artículo 86° numeral 86.2 del Decreto Supremo N°004-2013-ED.
- Remitir al Director de la Institución Educativa, la denuncia y sus actuados, dentro de las 24 horas de recibida la misma, para que éste investigue las faltas leves o faltas que no pueden ser calificadas como leves de conformidad al artículo 88° del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Remitir la denuncia y sus actuados dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del presunto hecho irregular al Ministerio Público, por casos de violencia en contra de los estudiantes ejercida por personal de la institución educativa, como maltrato físico y/o psicológico,



hostigamiento sexual, violación de la libertad sexual o cualquier otro tipo de violencia, cuando el director de la institución educativa no lo haya realizado.

d) **Jefe de Personal**

- Recibir, verificar, investigar y procesar las denuncias por faltas leves o que no puedan ser calificadas como leves que ameriten sanción de amonestación escrita o suspensión contra los directores de las Instituciones Educativas, directores o jefes de Gestión Pedagógica, especialistas de educación y Director de UGEL, de conformidad con el artículo 89.1 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, Ley 29944.
- Alcanzar al denunciado una copia de la denuncia para que presente sus descargos en un plazo improrrogable de 10 días hábiles de recibida la denuncia, indicando de manera clara y precisa los hechos imputados, las normas legales que habría infringido con su conducta y la posible sanción ha imponerle de comprobarse la falta disciplinaria, conforme al artículo 89.2 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Recomendar al Director de la UGEL a través de un informe la sanción de amonestación o suspensión, según sea el caso, en el plazo de 10 días hábiles de recibido el descargo del denunciado.



**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

- **PRIMERA.-** Los servidores públicos involucrados en el proceso de atención de las denuncias que incumplieran con los plazos y obligaciones que en el presente documento se señalan serán pasibles de la aplicación de las sanciones pertinentes según su respectivo régimen laboral, además de las responsabilidades penales y civiles de ser el caso.



Los miembros de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD son responsables, en forma individual, por los actos que vulneren la ley, practicados en el ejercicio de su función y son solidariamente responsables por los acuerdos adoptados, a menos que salven expresamente su voto, debidamente fundamentado y debiendo constar en el acta correspondiente.

- **SEGUNDA.-** La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD, tienen el deber de comunicar al titular de la DRE/UGEL los casos que conocieran en los que podría existir responsabilidad penal de los denunciados con la finalidad de que se comuniquen los hechos al Ministerio Público, sin perjuicio de continuar con el proceso administrativo disciplinario correspondiente.
- **TERCERA.-** Es responsabilidad de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes- CPPADD consignar en un acta el día, hora y el lugar en el que se entregó al procesado copia del acto respectivo, en caso de que este hubiese tomado conocimiento del expediente de forma

directa y espontánea. Acta que deberá ser suscrita por el procesado y adjuntada al expediente de denuncia.

- **CUARTA.-** Es responsabilidad de la Oficina de Trámite Documentario o Secretaría General o el que haga sus veces, para que el proceso de notificación se lleve a cabo de una manera efectiva y ordenada, tanto en lo que respecta a las notificaciones personales como a las que se da a través de correo electrónico, en el caso el denunciante o denunciado así lo hubiera consignado y autorizado, de forma expresa, el acto de no ha lugar a trámite de denuncia, el acto de instauración o inicio del proceso administrativo disciplinario y la Resolución de Sanción o absolución.

**IX. ANEXOS:**

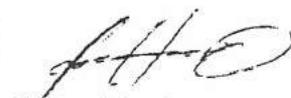
1. Flujograma 1 (denuncia escrita)
2. Flujograma 2 (denuncia verbal)
3. Formato de acta de recepción de denuncia verbal
4. Formato de informe de medida de separación preventiva
5. Formato de acta para tomar acuerdos de la CPPADD
6. Formato de oficio para derivar expedientes a la Institución Educativa
7. Formato de nota de coordinación
8. Formato de acta de audiencia de informe oral
9. Formato de informe preliminar
10. Formato de informe final

Moyobamba, Agosto de 2019.

WPCO.DRESM  
EMF DGP  
EVVECEA  
200619



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
Dirección Regional de Educación



Lic. Juan Orlando Vargas Rojas  
Director Regional de Educación

ANEXO 1:

**FLUJOGRAMA 1**



**Oficina de Trámite Documentario (DRE/UGEL)**

Inmediato (Max 01 hora)

**DIRECCION (DRE/UGEL)**

Plazo máx. 03 horas



Plazo en el día  
02 días registro SIMEX  
Según sea la falta

**Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios**

**Oficina de Convivencia Escolar**

Verifica el registro en el Portal SiseVe

Oficio firmado por el Director (a) DRE/UGEL

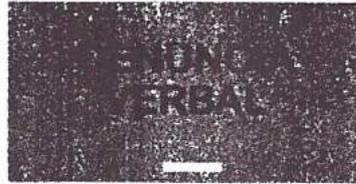
**Ministerio Público**

Brinda Asistencia Técnica a la I.E para atender el caso.



**ANEXO 2:**

**FLUJOGRAMA 2**



Plazo Max. 1 día  
02 días registrar SIMEX

**Comisión Permanente de  
Procesos Administrativos  
Disciplinarios  
(DRE/UGEL)**



Firma el Oficio  
Inmediato Max. 01 hora

**Dirección  
DRE/UGEL**

**Oficina de  
Convivencia Escolar**  
Verifica el registro en el  
Portal SiseVe



**Ministerio Público**

Brinda Asistencia  
Técnica a la I.E para  
atender el caso.

ANEXO 3:

**FORMATO DE ACTA DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA VERBAL**



**ACTA N°.../20..**

Siendo las ..... del día ..... de 20..., en la Oficina de la CPPADD de la UGEL..... se procede a recepcionar la denuncia del (la) señor (ra) ..... con DNI N° ....., (..... años) Número de celular ..... con domicilio en la Urb. ...., madre del menor identificado con las iniciales XXXX (..... años) DNI N° ....., ..... grado "....." nivel primaria de la I.E. N° ....., donde manifiesta lo siguiente:

Que, el profesor (a) ....., (describir detalladamente los hechos narrados) etc., etc...



(Según sea el caso)... Este hecho puse de conocimiento del Director (a) de la I.E. N° ....., Profesor (a) ....., (describir las evidencias que respaldan a la denuncia) ... ejemplo: "el día ..... de 20.... aproximadamente a las ..... en su domicilio, manifestándome que conversará con la profesora a la primera hora del día .....; También el señor (a) ..... informó al Director de la citada I.E. que maltrata a su menor hijo (a) de nombre ....., para lo cual alcanza copia de ..... de la comunicación del ....., que sostuvo con el Director. Tengo conocimiento que el (la) docente agrada ha otros niños (as) como manifiestan las mamás de los menores: ....."



En señal de conformidad y después de haber dado lectura el contenido del escrito se procede a la firma correspondiente

.....  
Sr (a).....  
DNI N° .....

.....  
CPPADD UGEL.....

ANEXO 4:

**FORMATO DE INFORME DE MEDIDA DE SEPARACIÓN PREVENTIVA**

**INFORME N° .....-20....-GRSM/DRE/UGEL-.....-CPPADD**



**SEÑOR(a)** : Prof. ....  
Director(a) de la UGEL .....

**ASUNTO** : Recomienda implementar la medida de separación preventiva

**REF.** : Denuncia de fecha .....

**FECHA:** .....



Me dirijo a Usted, en vía de coordinación con la finalidad de solicitarle tenga a bien disponer la implementación de la **medida de separación preventiva** del (la) docente ....., identificado (a) con DNI N° ..... de la I.E. N° ..... Nivel ....., por presuntos hechos de ..... en contra del (los) estudiantes del ..... grado "...." del nivel ..... de la citada I.E., presuntos hechos que están especificados en el documento indicado en la referencia. Requerimiento que se formula de conformidad a lo establecido en el artículo 44 de la Ley N° 29944 y el artículo 86° del D.S. N° 004-2013-ED.

Asimismo **requiérase** con carácter de **MUY URGENTE** información al Director(a) de la I.E. Prof. ...., el por qué no implementó la medida de separación preventiva del (la) docente denunciado (a), (*según sea el caso*) ...pese a ver tomado conocimiento del hecho el día (fecha) en forma verbal y escrita como se corroboran a través de los medios probatorios alcanzados en la denuncia.



Asimismo, se recomienda que su despacho, remita los actuados al Ministerio Público de la ciudad de ....., por considerar la existencia de presunción de la comisión de un hecho delictuoso.

Mucho agradeceré notificar con copia de los actos administrativos emitidos, a la CPPADD.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

-----  
Presidente  
CPPADD

ANEXO 5:

**FORMATO DE ACTA PARA TOMAR ACUERDOS DE LA  
CPPADD**

**SESION EXTRAORDINARIA DE LA COMISION PERMANENTE DE PROCESOS  
ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES CPPADD 20...**

**ACTA N°.../20..**

En la ciudad de ....., siendo las ..... am del día ..... de .....del 20.., reunidos en los ambientes de la Oficina de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios Para Docentes CPPADD de la UGEL....., con la presencia de la totalidad de sus miembros titulares, bajo la Presidencia del Lic. .... y actuando como Secretario Técnico el Abog. ...., se procede a dar inicio la presente sesión extraordinaria, para tratar la siguiente:

**AGENDA:**

1. Pedidos
2. Informes orales  
Despachos

**ORDEN DEL DÍA.**

Visto por los miembros de la CPPADD de la UGEL....., el primer punto de la agenda, respecto al informe del Presidente, en este acto da a conocer que en el presente mes ..... se han visto los siguientes expedientes:

**ACUERDO N° 01.-** -Expediente N° ....., sobre presunta ....., en agravio del menor con las iniciales ..... (.... años) por parte del docente ..... de la I.E. N° ....., siendo que mediante Resolución Directoral N° .....-20.....-GRSM-DRE-UGEL-....., de fecha .....del 20.., se le instaura Proceso Administrativo Disciplinario.

**ACUERDO N° 02.-**Expediente N° ....., sobre presunta Ausencias injustificadas, por parte del Prof. ...., mediante informe final N° .....-20.....-GRSM/DRE/UGEL-...../CPPADD de fecha .....de 20.., de conformidad a los actuados que obran en el referido expediente y normas legales vigentes, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, recomienda imponer la sanción de ..... por 0..... meses, sin goce de remuneraciones e inhabilitación por el mismo tiempo al docente procesado.

**ACUERDO N° 03.-**Expediente N° .....-20..., sobre presunta ....., en agravio del (a) menor con las iniciales ..... (0.. años) por parte del (la) Prof. ...., de la I.E. ...., Distrito de ....., mediante informe final N° .....-20....GRSM-DRE-UGEL -...../CPPADD de fecha .....de 20.., de conformidad a los actuados que obran en el referido expediente y normas legales vigentes, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, recomienda imponer la sanción ..... por ...meses, sin goce de remuneraciones al docente procesado.





**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

*"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"*

No habiendo otros temas que tratar y debater y con la aprobación de los miembros de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la UGEL....., se culmina la sesión, siendo las .... Horas, del día....., firmando el president y los demás miembros asistentes en señal de acuerdo.



-----  
**PRESIDENTE  
CPPADD**

-----  
**SECRETARIO TÉCNICO  
CPPADD**



-----  
**REPRESENTANTE-PROFESORES.  
CPPADD**



ANEXO 6:

**FORMATO DE OFICIO PARA DERIVAR EXPEDIENTES A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

Fecha, ..... de 20.....



OFICIO N° -20..- GRSM-DRE-UGEL-..... /D.

SEÑOR (a) : Prof. ....  
Director(a) de la I.E. N° .....

ASUNTO : Deriva Expediente Administrativo.

REF. : Informe N° .....CPPADD.



Tengo el agrado de dirigirme a usted y expresarle mi cordial saludo en representación de la Unidad de Gestión Educativa Local de ....., y de conformidad al informe de la referencia derivarle el expediente administrativo indicado en la referencia que corresponde al profesor ....., docente de su I.E., para que su despacho efectúe la calificación o evaluación si el presente caso se encuentra inmerso dentro de los alcances del Art. 46° y 47° de la Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial concordante con el Art 80° y 81° del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, y la aplicación de la sanción correspondiente de ser el caso, con observancia de las garantías constitucionales del debido proceso y el derecho a defensa.



Asimismo; es de referirle que el numeral 89.4 del Art. 89° del D.S. N° 004-2013-ED señala textualmente: "En caso el Director de la Institución Educativa no cumpla con lo establecido en el artículo 88° del presente Reglamento, será pasible de sanción, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente artículo".

Finalmente requerirle que al término del proceso deberá remitir todo lo actuado debidamente sustentado a la Unidad de Gestión Educativa Local.....

Aprovecho la oportunidad para expresarle mi especial consideración y estima.

Atentamente,

Director(a) UGEL

ANEXO 7:

**FORMATO DE NOTA DE COORDINACIÓN**



**NOTA DE COORDINACIÓN N° .....-20 .....-GRSM/DRE/UGEL-...../CPPADD**

SEÑOR (a) : Prof. ....  
Director (a) de la UGEL .....

ASUNTO : Solicita realizar evaluaciones Psicológicas

REF. : Denuncia contra docente .....

FECHA: .....



Me dirijo a usted, En vía de coordinación, en representación de la CPPADD con la finalidad de solicitarle con carácter de **urgente** tenga a bien disponer la evaluación Psicológica por un **profesional en Psicología**, al (la) docente ..... identificada con DNI N° ....., de la I.E. N° ..... Nivel primaria (según corresponda) ubicado en el Jr....., por haber incurrido en presuntos hechos de ..... en agravio de (...años) estudiantes del ... grado "...." (según corresponda) de la citada I.E., asimismo se requiere que se realice la evaluación psicológica a los estudiantes presuntamente agraviados identificados con las iniciales:

- XXXXXX (0.. años) DNI N° .....
- XXXXXX (0.. años) DNI N° .....



Requerimiento que formulo de conformidad a lo señalado en el Artículo 40° literal d) de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, en concordancia con el Art. 74° numeral 74.2, literal d) del D.S. N° 004-2013-ED y el Art. 39 de la R.V.M. N° 091-2015-MINEDU.

Asimismo, recomendar que el especialista debe precisar en el resultado de la evaluación en relación a los hechos imputados, la consecuencia o daños a los menores en caso hubiera.

Precisar que las evaluaciones psicológicas resultan necesarias en el proceso indagatorio que se efectúa contra el (la) docente, asimismo está a disposición del profesional en Psicología si el caso amerita el expediente administrativo que se encuentra en la CPPADD para los fines pertinentes.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

-----  
PRESIDENTE-CPPADD

ANEXO 8:

**FORMATO DE ACTA DE AUDIENCIA DE INFORME ORAL**

**ACTA N°.../20..**

En la ciudad de ..... siendo las ..... del día ... de 20.., reunidos en los ambientes de la Oficina de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios Para Docentes, CPPADD de la UGEL....., los integrantes de la Comisión bajo la presidencia del ..... y del representante Titular de los docentes ..... y demás miembros, proceden a aperturar la presente audiencia de informe oral a solicitud del administrado, de conformidad a lo establecido en el Art 101° del Decreto Supremo N° 004-2013-ED, otorgando el uso de la palabra y escuchar el informe oral por parte del Abog..... con Registro N° CAL N° ....., en representación de la Prof. .... docente ....., en el proceso que se le sigue, en el Expediente Administrativo N° .....201...-CPPADD-UGEL-....., sobre presunto ..... y otros en agravio de (.....) menores estudiantes de la I.E. N° ..... del distrito ....., provincia de ....., Región San Martín.

El presente informe oral está registrado en audio y video, el mismo que será incorporado al expediente y entregado una copia al abogado defensor.

Se hace constar que no se encuentran en la presente diligencia el Secretario Técnico titular por estar licencia por salud y la suplente por cita médica en Essalud.... (según sea el caso) Siendo las ..... horas del mismo día y al culminar el presente informe oral se procede a la firma correspondiente por los asistentes,  
Anexo: 1 CD.

-----  
PRESIDENTE  
CPPADD

-----  
SECRETARIO TÉCNICO  
CPPADD

-----  
REPRESENTANTE-PROFESORES.  
CPPADD



ANEXO 9:

**FORMATO DE INFORME PRELIMINAR**



**INFORME PRELIMINAR N° .....20.....-GRSM/DRE/UGEL-./CPPADD**

**SEÑOR(a)** : Prof. ....  
Director (a) de la Unidad de Gestión Educativa Local de .....

**ASUNTO** : Situación Disciplinaria del Prof. ....

**REF** : a) Oficio N° ...-20.-D-IE-.....  
b) Informe N° ....-20.. de fecha ..... 20....

**FECHA** : .....



Tenemos el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de informarle los resultados de las investigaciones efectuadas sobre la denuncia contra el Prof. .... condición laboral ..... en la I.E. ...., investigado por presunta ..... en agravio de una (01) estudiante del ..... grado sección "....." Nivel Secundaria (según corresponda), identificada con las iniciales: XXXX (... años).

**I. ANTECEDENTES:**



1.1. Mediante Oficio N° ...-20.-D-IE-....., de fecha ..... de 20.., dirigido a la Titular de la Unidad de Gestión Educativa Local de ....., suscrito por el Director (a) de la I.E. ...., profesor ....., adjunta el escrito de fecha ..... de 20.....presentado por don ....., padre de la menor **XXX (... años)**, presuntamente agraviada (o), donde detalla un presunto ..... que viene realizando el profesor ....., en contra de su menor hija estudiante de la citada I.E.

- 1.2. Describir todos los antecedentes del caso, en un orden cronológico de acuerdo a los acontecimientos....
- 1.3. Describir los resultados de la evaluación psicológica en caso exista...
- 1.4. Expresamente tomar en cuenta la recomendación de la evaluación psicológica...

**II. ANÁLISIS :**

2.1. De la denuncia primigenia y las diligencias realizadas sobre el hecho denunciado se corrobora que el Prof. .... condición laboral..... en la I.E. .... Nivel ..... (según corresponda), investigado por presunta conducta de ..... en agravio de .... estudiante del .....grado, sección "....." EBR Nivel ..... (según corresponda), identificada con las iniciales: XXXX (..... años) presuntos hechos que están descritos y especificados en los antecedentes del presente

informe, así como los medios probatorios que obran en el expediente administrativo, en este contexto el administrado habría incurrido en presunta falta tipificada como ....., descrito en la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial artículo 49°, literal ..... Realizar conductas de ..... y actos que atenten...como delitos en el Código Penal.

 2.2. Cabe señalar que La Constitución Política del Perú, según su artículo 1° y el literal h) del numeral 24 del 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.

 2.3. 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. Concordante con el Art 56° precisa que el profesor es agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano (...), y que no ponga en riesgo la integridad de los estudiantes.

2.4. Que, asimismo La Ley N° 30403, establece en la Disposición Complementarias Modificatorias en su Art. 03-A. Derecho al Buen Trato.- Los niños, niñas y adolescentes, sin exclusión alguna, tienen derecho al buen trato, que implica recibir cuidados, afecto, protección, socialización y educación no violentas, en un ambiente armonioso, solidario y afectivo, en el que se le brinde protección integral, ya sea por parte de sus padres, tutores, responsables o representantes legales, así como sus educadores, autoridades administrativas, públicas o privadas, o cualquier otra persona (...).

 2.5. Dado que el principio del interés superior de los niños, niñas y adolescentes busca garantizar la plena satisfacción de sus derechos, 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".

2.6. En este sentido el artículo ..... de la Ley N° 29944 prescribe que son causales de ....., la transgresión por acción u omisión de los principios, deberes y obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, considerado como muy grave. Que dentro del presente caso se encontraría el administrado al haber transgredido presuntamente el literal ..... de la citada norma legal tal como están especificados el los párrafos precedentes del presente informe preliminar.

2.7. Al respecto resulta necesario precisar lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2017-MINEDU que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial que en su Art. 96°. Numeral 96.1., señala textualmente lo siguiente: El profesor de la Carrera Pública magisterial y el **profesor contratado, aun cuando hayan concluido el vínculo laboral con el Estado, son sometidos a proceso administrativo disciplinario, por faltas graves, muy graves** o por infracciones que cometa en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX del presente Reglamento.



### III. CONCLUSIONES:

3.1. De los antecedentes, el análisis, la evaluación de los medios probatorios, (describir).....

3.2. Asimismo, el Profesional en Psicología concluye que, *el docente denunciado presenta ..... y que se debe tomar en consideración aspectos de su personalidad, asimismo señala que es una persona poco confiable y recomienda (describir las conclusiones del Informe Psicológico):*

Ejemplo:

- Terapia individual en manejo de emociones personales.
- Necesita mejorar el manejo de sus emociones, relaciones intrapersonales que están muy bajas e interpersonal.
- Asistir a terapias de desarrollo y crecimiento personal en forma constante.



### IV. RECOMENDACIONES:

Por todo lo expuesto en los párrafos precedentes la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la UGEL ....., en uso de sus facultades conferidas por el artículo 95° literal c) del Decreto Supremos N° 004-2013-ED-Reglamento de la Ley N° 29944, y la Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU Art. 31°, **SE PRONUNCIA Y RECOMIENDA** por:



4.1. **INSTAURAR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, al Prof. ...., condición laboral ..... en la I.E ..... Nivel ....., por haber incurrido en presunta falta tipificada como ..... descritos en la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial artículo .....°, literal .....Realizar conductas de ..... y ..... tipificados como delitos en el Código Penal (*de ser el caso*).

4.2. Que, su despacho EMITA la respectiva resolución de instauración de proceso administrativo disciplinario en un plazo no mayor de cinco (05) días contados desde la recepción del presente referido Informe Preliminar, de conformidad al Art. 98° numeral 98.1 del D.S. N° 004-2013-ED, en concordancia con el Art. 32 de la RVM N° 091-2015-MINEDU.



**4.3. NOTIFÍQUESE** el acto resolutivo de instauración de proceso administrativo disciplinario al administrado en el **plazo previsto por Ley.**

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y demás fines, salvo mejor parecer.

Atentamente,



-----  
PRESIDENTE  
CPPADD

-----  
SECRETARIO TÉCNICO  
CPPADD

-----  
REPRESENTANTE-PROFESORES.  
CPPADD



Adjunto: Expd. (XX Folios)  
XXIP-CPPADD

ANEXO 10:

**FORMATO DE INFORME FINAL**



**INFORME FINAL N° ....-20...-GRSM/DRE/UGEL-.../CPPADD**

**SEÑOR(a)** : Prof. ....  
Director(a) de la Unidad de Gestión Educativa Local de .....

**ASUNTO** : Situación Disciplinaria del Prof. ....

**REF.** a) Informe Preliminar N° ....-20...-GRSM/DRE/UGEL-.../CPPADD  
b) R.D. UGEL .... N° ....-20...-GRSM/DRE/UGEL.....

**FECHA** : .....



Tenemos el agrado de dirigimos a usted con la finalidad de alcanzarle el Informe Final del Proceso Administrativo Disciplinario, seguido contra el Prof. xxxxxx condición laboral contratado en la I.E..... Nivel ..... (según corresponda).

**I. ANTECEDENTES:**

1.1. Que, mediante Resolución Directoral UGEL ..... N°.....-20...-GRSM-DRE-UGEL-..... de fecha ..... 20.., se instaura proceso administrativo disciplinario al Prof. ...., por haber incurrido en presunta falta tipificada como ..... descrito en el artículo ...º, literal ..... de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial. *En agravio de* ..... estudiante del ..... grado sección "....." I.E. ....-EBR Nivel....., identificado (a) con las iniciales: **XXXX** (.. años), hechos que presuntamente suscitaron en el mes de ..... de 20.. (*describir según sea el caso considerando el Informe Preliminar*) como refiere la estudiante... etc, etc...



1.2. Que, asimismo la (fecha) ..... fue notificado la Resolución Directoral UGEL ... N° .....-20...-GRSM-DRE-UGEL..... de fecha ..... con su debido diligenciamiento de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27444, modificada por el Decreto Legislativo N° 1272 Arts. 18) y 20), y lo señalado en el Texto Único Ordenado -T.U.O, tal como consta en la Constancia de Notificación N° .....-20.....-SG-UGEL-....., en el cual se le da a conocer los cargos imputados en su contra para que ejerza su derecho a defensa y dentro del plazo de la ley presente sus descargos por escrito con los fundamentos legales y pruebas que desvirtúen los hechos materia de cargos, o el reconocimiento de éstos.

**II. ANÁLISIS:**

2.1. Que, el Artículo 100º del Decreto Supremo N° 004-2013-ED, establece que el procesado tiene derecho a presentar el descargo por escrito, (...) El término de presentación de absolución de cargos es de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del proceso administrativo disciplinario, excepcionalmente



cuando exista causa justificada y a petición del interesado se puede prorrogar por cinco (05) días hábiles más.

2.2. (Considerar de ser el caso el siguiente) .... El administrado mediante escrito de fecha ..... solicita a la titular de la UGEL ..... ampliación de plazo para presentar su descargo, requerimiento que fue concedido mediante Carta N° .....20....-GRSM-DRE-UGEL-....., y el (fecha) el procesado presenta su descargo a los cargos imputados y en el segundo otro si digo solicita hacer uso de la palabra (*Informe oral, de ser el caso*) pedido que también fue admitido a través de Carta N° .....20..-GRSM-DRE-UGEL-..../D, El administrado en su descargo a los cargos imputados señala lo siguiente:

En este párrafo se describe el descargo del docente investigado.....(*Respecto a las imputaciones señaladas en mi contra, paso a detallar los sucesos relevantes.....*)



2.3. Que, en este sentido corresponde a la administración de la UGEL..., garantizar la protección y el respeto de los derechos fundamentales de los Niños y Adolescentes y de nuestros estudiantes teniendo en cuenta el principio del "Interés Superior del Niño". Que, dado que 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".



Que, asimismo el Art 4° del Código de los Niños y Adolescentes establece que "el niño y adolescente tienen derecho a que se respete su integridad moral, psíquica y física y a su libre desarrollo y bienestar. No podrán ser sometidos a torturas ni a trato cruel o degradante. Se considera formas extremas que afectan su integridad personal, el trabajo forzado y la explotación económica, (...).

El Art 16° A ser respetados por sus educadores. El niño y el adolescente tienen derecho a ser respetados por sus educadores y a cuestionar sus criterios valorativos, pudiendo recurrir a instancias superiores sui fuera necesario"

Que, el Art 49° de la Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial precisa que son **causales de .....**, la trasgresión por acción u omisión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, considerado como muy grave. Que dentro del presente caso se encuentra el administrado al haber transgredido el literal ....) de la citada norma legal tal como están especificados en los párrafos precedentes y en el contenido del presente Informe... (*de ser el caso*)

### III. CONCLUSIONES:

3.1. (*Según el caso*)..... De los antecedentes, el análisis, la evaluación de los medios probatorios que obran en el expediente administrativo, así como las declaraciones.... (*de ser el caso*).... Ejemplo: "los resultados de la evaluación psicológica practicado al



procesado (a)" y el testimonios de (la) menor de edad que han sido brindadas válidamente y sus dichos constituyen prueba legítima, así como la ratificación de los mismos, lo convierten en pruebas de suma relevancia que acredita la comisión de la falta y considerando el principio del "Interés Superior del Niño" y de la protección de sus derechos; se concluye que el administrado ha incurrido en falta tipificada como .....de conformidad a lo establecido en la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial artículo 49°, literal ...) ...(describir).

#### IV. RECOMENDACIONES:

Por todo lo expuesto en los párrafos precedentes la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la UGEL ....., en uso de sus facultades conferidas por los artículos 95° literal g) y el Art. 102° numeral 102.1, del Decreto Supremo N° 004-2013-ED - Reglamento de la Ley N° 29944, y la Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU Art. 46°, **SE PRONUNCIA Y RECOMIENDA:**



1. (Según el caso)...**IMPONER** la sanción administrativa disciplinaria de ..... en el cargo al (la) Prof. ...., condición laboral ..... en la I.E ....., por haber incurrido en falta administrativa tipificada como ....., descrita en el Art. 49 literal ..) de la Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial: " Realizar ..... como delitos en el Código Penal. En agravio de ..... estudiante del ..... grado sección "... I.E. ...., identificada con las iniciales: **XXXXXX** (.....años), hechos que suscitaron en el (fecha) del presente año.

4.2. (Según el caso)... **INHABILITAR** al (la) Prof. ...., condición laboral .....en la I.E ....., para el desempeño de la función pública bajo cualquier forma o modalidad por un periodo de cinco años, de conformidad a lo establecido en el literal ....) del Art .....° de la Ley N° 29944 concordante con el Art. ....° numeral 85.2 del Decreto Supremo N° 004-2013-ED.



4.3. Que, su despacho **EMITA** la respectiva resolución de sanción administrativa disciplinaria (Según el caso)... en un plazo no mayor de ..... días contados desde la recepción del referido Informe Final, de conformidad al Art. 103° del D.S. N° 004-2013-ED, en concordancia con el Art. 47° de la RVM N° 091-2015-MINEDU.

4.4. **NOTIFÍQUESE** el acto resolutorio de sanción administrativa disciplinaria al administrado de conformidad a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.5. **DISPONER**, que la Jefatura de Operaciones de la ..... a través del Área de Recursos Humanos o el que haga sus veces **EJECUTE** el acto administrativo debidamente notificado de conformidad con los Arts. 18,20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como el registro en la **Plataforma Electrónica de Sanciones contra Servidores Civiles**, regulado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE.



Es todo cuanto informamos a usted para su conocimiento y demás fines, salvo mejor parecer.

Atentamente,



-----  
PRESIDENTE  
CPPADD

-----  
SECRETARIO TÉCNICO  
CPPADD

-----  
REPRESENTANTE-PROFESORES.  
CPPADD

Adjunto: Expd. (XX Folios)  
XX/P-CPPADD



