

LINEAMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PROFESORES ANTE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO PARA LOS AÑOS 2022-2023

I. FINALIDAD

Lograr la participación masiva de profesores que pertenecen a la Carrera Pública Magisterial, en la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco, en el proceso de elección de representantes de los profesores ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de profesores de forma democrática y transparente

II. CONFORMACIÓN Y PERIODICIDAD

El Comité Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para profesores en el Sector Público comprendido dentro de la Ley N° 29944 – Ley de la Reforma Magisterial están integrada por:

- 1 (un) Representante de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco en calidad de Presidente
- 1 (un) representante de la Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco
- 1 (un) representante de los profesores nombrados de la Jurisdicción

Cada uno de los miembros cuenta con 1 (un) alterno, quien lo reemplazará en caso de ausencia debidamente justificado; quienes son elegidos para un período de dos (02) años contados a partir de la respectiva juramentación.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Resolución Viceministerial N° 091-2021-MINEDU, Norma Técnica que aprueba el Documento Normativo denominado “Disposiciones que regulan la investigación y el proceso administrativo disciplinario para profesores, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- Gozan del derecho a elegir y ser elegidos todos los profesores de la Carrera Pública Magisterial, de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco, con excepción de aquellos que se encuentren cumpliendo sanción administrativa o que hayan sido sancionados administrativamente en los últimos 2 (dos) años.
- El sufragio tendrá carácter libre, directo y secreto. Se impondrá multa por no votar aquellos docentes que hayan solicitado permiso a su Institución Educativa y no lo hiciesen.
- Serán elegidos, el candidato que obtenga la mayoría de los votos válidos emitidos, sin considerar los votos blancos o nulos, de los profesores que asistan a la elección. El que obtenga la segunda votación, desempeñará el cargo de alterno del miembro titular. La gestión que desempeñará es por el periodo de dos años de actividad institucional comprobada (mediante actas, informes u otros).
- Toda acción por parte de los profesores que pretenda frustrar el proceso electoral, será sancionada conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.

- Los miembros del comité Electoral realizan la convocatoria al proceso de elección mediante la respectiva resolución, conteniendo el debido cronograma del proceso electoral.

- Etapas del proceso electoral:

El proceso electoral comprende las siguientes etapas:

1. CONFORMACIÓN E INSTALACIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL.

- 1.1. El Comité Electoral constituye la única instancia encargada de absolver y dirimir reclamos, admitir o denegar las tachas que se formulen contra los candidatos y resolver cualquier otro asunto, que pudiera suscitarse durante el proceso de elección.
- 1.2. La designación del Comité se efectúa por Resolución Directoral del Titular de la Instancia de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco y es irrenunciable.
- 1.3. Formulara y aplicara Lineamiento del proceso electoral
- 1.4. El Comité Electoral tendrá a su cargo el proceso de elección de los representantes de los profesores de la Carrera Pública Magisterial, de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, por tanto, tiene las siguientes funciones:
- 1.5. Coordinar con la Oficina de personal y administración para que brinde al Comité Electoral todas las facilidades que aseguren llevar satisfactoriamente el proceso de elecciones.
- 1.6. Organizar, dirigir, conducir y controlar el proceso electoral con autonomía, imparcialidad y transparencia.
- 1.7. El Comité Electoral está integrado por tres miembros:
 - a. Presidente: Responsable de Recursos Humanos
 - b. Miembro Titular: Jefe de Área Gestión Institucional
 - c. Miembro Suplente 2: Especialista de Planificación.
- 1.8. El quorum mínimo para sesionar es de tres (03) miembros, uno de los cuales debe ser el presidente.
- 1.9. Tomar las decisiones y acuerdos internos que aseguren las actividades del proceso, así como su suspensión si fuera el caso al no existir las garantías para su ejecución, debiendo elevar un informe al Titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada con conocimiento a la Oficina de Personal con las razones que justifiquen tal decisión.
- 1.10. El Comité Electoral asigna el número correspondiente a cada candidato inscrito, distribuye el centro de votación, valida la lista de votantes, las cédulas de votación y las ánforas.
- 1.11. Después de haber quedado definida la inscripción de listas, el Comité Electoral asignará el número correspondiente a cada candidato inscrito y apto de acuerdo al orden de inscripción, así mismo, determinará la ubicación de cada candidato en la Cédula de Votación, procediéndose inmediatamente a su publicación.
- 1.12. El Comité Electoral resuelve las tachas que se formulen contra los candidatos en el plazo de no mayor de 01 (un) día. Sus resoluciones son inapelables.
- 1.13. Las funciones del Comité Electoral culminan con la proclamación y publicación de los resultados del proceso de elección. El Comité elabora las respectivas actas correspondientes y las remite al Titular de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada con copia a la Oficina de Personal, para la elaboración de la resolución correspondiente.

2. CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS

- 2.1. La elección del representante de los profesores de la Carrera Pública Magisterial, de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco, ante la Comisión

Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, se efectúa por cada candidato.

- 2.2. La inscripción de la candidatura se realiza mediante documento dirigida al Presidente del Comité Electoral, en el citado escrito, que deberá estar firmado por el interesado, figurará su domicilio real, domicilio procesal, la Institución Educativa donde labora, acompañándose fotocopia de su DNI.
- 2.3. El Comité Electoral observará las solicitudes de candidaturas incompletas, declarándolas inadmisibles y notificará al candidato para que se realice la subsanación computándose el plazo de un (01) día hábil, si no existiera subsanación alguna se declara la solicitud de candidatura como improcedente
- 2.4. Los candidatos adjuntarán a su solicitud los siguientes documentos complementarios:
 - a. Formato debidamente complementado de Declaración Jurada.
 - b. Documento Nacional de Identidad debidamente legalizada del candidato.
- 2.5. Es preciso resaltar que todos los formatos deben presentarse firmados, con huella digital y tienen carácter de declaración jurada, en caso de resultar falsa la información que se proporciona, los solicitantes se sujetarán a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, concordante con lo previsto de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Para la Inscripción de candidatos y la presentación de documentación relacionada al proceso eleccionario, el Comité Electoral fijará un horario de atención de mañana: 09:00 h. a 13:00 h. y horario de atención de la tarde 14:30 h. a 17:30 h. en los días señalados en el cronograma.

- 2.6. REQUISITOS PARA SER CANDIDATO:
Son requisitos para ser candidato:
 - a. Ser docente Nombrado de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco, que no ocupe cargo de confianza.
 - b. No estar inmersos dentro de la figura de jubilación dentro de los años del mandato.
 - c. Contar con más de un año de experiencia en labores pedagógicas y como docente nombrado.
- 2.7. IMPEDIMENTOS PARA SER CANDIDATO:
 - a. No ser miembro del Comité Electoral
 - b. Para ser candidato a representante de los Docentes nombrados de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Profesores, el Docente **no debe tener Proceso Administrativo Disciplinario Abierto o en Proceso**, ni debe estar Sancionado por medida disciplinaria en un plazo de 02 años anteriores al presente proceso electoral que pretende participar.
- 2.8. En caso no cumpla con los requisitos y/o se encuentre inmerso en los impedimentos antes mencionados, se podrá presentar las respectivas tachas o de oficio la oficina de personal, lo pondrá en conocimiento del Comité Electoral para que resuelva conforme a lo establecidos en el presente documento.
- 2.9. La tacha interpuesta contra un candidato deberá ser notificada al candidato de la lista dentro de las veinticuatro (24) horas después de presentada, a fin de que la parte afectada presente los descargos, que deberá hacerlo dentro de los un (1) día natural siguientes a la notificación.
- 2.10. Las tachas serán resueltas por el Comité Electoral dentro del término de un (1) días naturales, notificándose la resolución a los involucrados dentro de las

veinticuatro (24) horas siguientes. La resolución emitida por el Comité Electoral podrá ser impugnada mediante recurso de apelación.

- 2.11. Las tachas que se declaren fundadas invalida la inscripción del candidato. En ningún caso procede la sustitución del candidato retirado de la lista.
- 2.12. Se solicitará el apoyo de las Instituciones Educativas, para la difusión electoral, en sus respectivos portales electrónicos, Facebook, carteles, o en paneles informativos. Así mismo, la presente difusión en las Instituciones Educativas deberá contar con fuentes de verificación.
- 2.13. La oficina de personal se encarga de convocar a elecciones, difundiendo la convocatoria con el cronograma respectivo, relación de los titulares de las listas inscritas, así como, de proporcionar el padrón electoral para su **publicación** en la UGEL de Pasco, en donde cada docente tiene la posibilidad de hacer correcciones, plantear tachas o formular observaciones.
- 2.14. Luego de levantar las observaciones y resolver las tachas, La oficina de personal se encarga de difundir la relación de los titulares aptos;

3. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL.

- 3.1. La elaboración del Padrón Electoral, se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.
- 3.2. La aprobación del Padrón Electoral, se encuentra supeditada a la base de datos del Sistema Informático del MINEDU NEXUS; a efectos del desarrollo de las elecciones recogerá la totalidad de los docentes registrados en la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco.
- 3.3. La Convocatoria a elección del representante de los Docentes nombrados de la Jurisdicción de la UGEL de Pasco se publicará simultáneamente con el calendario electoral; Así como, el padrón electoral para cada local y/o mesa de votación, el mismo deberá contener la siguiente información:
 - a. Apellidos (Paterno y Materno) y Nombres del profesor(a)
 - b. Numero de Documento Nacional de Identidad del profesor (a)
 - c. Espacio para la firma.
 - d. Espacio para la huella digital.

4. DE LA CAMPAÑA ELECTORAL

Regla general.

- 4.1. La propaganda electoral debe hacerse dentro de los límites que señalan las leyes. Los contraventores pueden ser denunciados a fin de que se les aplique las sanciones contempladas en las disposiciones legales pertinentes.

Prohibiciones en materia electoral:

- 4.2. Está prohibida la propaganda electoral que:
 - a. Atente contra la dignidad, el honor y la buena reputación de toda persona natural o jurídica.
 - b. Promueva actos de violencia o de discriminación contra cualquier persona, grupo de personas u organización política.
 - c. Se desarrolle en las instalaciones de las entidades públicas, instituciones educativas estatales o particulares y los locales de las iglesias de cualquier credo.
 - d. Haga apología de un delito o de la persona que haya sido condenada como su autor o partícipe.
 - e. Se realice mediante pintas o inscripciones en calzadas y muros de predios públicos y privados.

Para realizar propaganda en propiedad privada se requiere autorización escrita del propietario.

- 4.3. Está prohibida la destrucción, anulación, interferencias, deformación o alteración de la propaganda política cuando ésta se realiza conforme al presente Reglamento.

Limitaciones para la propaganda previa al día de las elecciones

- 4.4. Las reuniones o manifestaciones públicas de carácter electoral están prohibidas desde dos (2) días antes del señalado para las elecciones.
- 4.5. La propaganda electoral está prohibida veinticuatro (24) horas antes del día de las elecciones, debiendo retirarse toda aquella que esté ubicada en un radio de cien (100) metros alrededor de los locales de votación.
- 4.6. Durante el mismo periodo señalado en el literal anterior, queda prohibido el uso de vestimentas, banderas, carteles, logos, lemas o cualquier otro tipo de implemento que contenga propaganda electoral.

5. DEL SUFRAGIO Y ESCRUTINIO

Del Sufragio

- 5.1. El Comité Electoral define para la elección de los representantes de los profesores ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco para los años 2022-2023 cuatro (04) locales de votación en diversas instituciones educativas, ubicadas en la capital de los distritos de Paucartambo, Huariaca, Huayllay y la UGEL Pasco, para que puedan sufragar los profesores que prestan servicios docentes en cada uno de los distritos mencionados.
- 5.2. Cada Mesa de Sufragio estará a cargo de tres miembros: Presidente, Secretario y tercer miembro, ubicados en:
 - ✓ I.E. I. "Alfonso Ugarte" (Paucartambo)
Presidente: Noe ESPINOZA ROMERO
Secretario: Lino Yenan Lino SALAZAR LOYOLA
Vocal: Lizbeth Karina Ventura Puente
 - ✓ I.E. "San Juan Bautista" (Huariaca)
Presidente: Edwin Richar GARCIA HUMPIRI
Secretario: Janeth Beatriz AIRE HUACCHO
Vocal: Indira Amelia ROQUE TUCTO
 - ✓ I.E. "Antonio Alvarez de Arenales" (Huayllay)
Presidente: Jhovana Madai ASTETE ARTICA
Secretario: Norma Veronica CHAHUA CONDOR
Vocal: Gisela Lucida RIOS BUSTILLOS
 - ✓ UGEL – Pasco (Para los profesores que puedan sufragar de los distritos de Chaupimarca, Yanacancha, Tlacacayan, Pallanchacra, Tinayahuarco, Vicco, Ninacaca, Huachon, Yarusyacan)
Presidente: Orfelinda MORALES MATEO
Secretario: Zoila Julia CALERO MARTEL
Vocal: Carmen Marilu RUPAY MALPARTIDA
- 5.3. El Comité Electoral difundirá y tomarán las acciones necesarias para que los miembros de mesa sepan que ostentan tal calidad.
- 5.4. Las mesas de sufragio se instalarán a las 08.00 h. y se cerrará el acto a las 15:00 h. indefectiblemente, en los locales mencionados
- 5.5. Instalada la Mesa de Sufragio, el Presidente procede a colocar, en lugar visible y de fácil acceso, los carteles conteniendo las listas de candidatos y un ejemplar de la lista de electores de la Mesa. A continuación, verifica que estén completos los materiales a utilizar y se levanta el Acta de Instalación dejando constancia de cualquier hecho relevante que hubiera ocurrido.
- 5.6. Antes del inicio de la votación, el presidente de mesa y los personeros que deseen procederán a firmar en el reverso de las cédulas de sufragio

- 5.7. Por ningún motivo se admitirá el voto de los docentes que pretendan hacerlo por segunda vez o quieran hacerlo a nombre de otro elector.
- 5.8. El hecho de que haya caducado la vigencia del DNI no será impedimento para ejercer el derecho al sufragio.
- 5.9. La elección se realizará por voto escrito directo del elector y depositado en ánfora.
- 5.10. El derecho a votar se acreditará con la presentación del Documento Nacional de Identidad del Elector.
- 5.11. Terminada la votación, el Presidente de la Mesa de Sufragio anota, en la Lista de Electores, al lado de los nombres de los que no hubiesen concurrido a votar, la frase "No votó". Después de firmar al pie de la última página de la Lista de Electores, invita a los personeros a que firmen, si lo desean.

Del Escrutinio

- 5.12. Finalizada la votación, se procederá a realizar el escrutinio en cada sede de votación, conteo de votos de cada candidato en presencia de los miembros de mesa, personeros y miembro del comité electoral. Antes de proceder al conteo final, se resuelven las impugnaciones formuladas, lo que se considera en el acta de escrutinio (ANEXO 3) debidamente firmado por los miembros de mesa bajo responsabilidad del miembro del comité electoral. Después este documento será lacrado en un sobre manila y remitido a la sede de la UGEL Pasco para el cómputo general.
- 5.13. Una vez recibidas las actas de sufragio de todas las mesas se procede al cómputo general en presencia de los miembros de mesa, los personeros y con asistencia de comité electoral. Antes de proceder al cómputo final, se resuelven las impugnaciones formuladas en cada una de las mesas de sufragio. Una vez concluido el cómputo, los resultados son publicados en un lugar público visible.
- 5.14. Se considera voto válido aquel que solo consigna el número del candidato. El voto será nulo cuando la cedula de votación contenga anotaciones o enmendaduras, rubrica o firma.
- 5.15. Concluido el escrutinio se levantará el acta respectiva de los resultados obtenidos por mesa donde debe registrar la hora de inicio y termino del sufragio, el número de votantes del padrón, el número de votantes que asistieron, el número de votos obtenidos por cada candidato, el número de votos en blanco o nulos.

6. DEL CÓMPUTO FINAL DE LOS SUFRAGIOS

- 6.1. Si alguno de los miembros de la Mesa de Sufragio o algún personero impugna una o varias cédulas, la Mesa de Sufragio resuelve inmediatamente la impugnación. Si ésta es declarada infundada, se procede a escutar la cédula. De haber apelación verbal, ésta consta en forma expresa en el Acta. En este caso la cédula no es escutada y se coloca en sobre especial que se envía al Comité Electoral para su pronunciamiento definitivo. Si en esta instancia la impugnación es declarada fundada, la cédula se escruta y se considera como voto nulo.
- 6.2. Todas las situaciones que se susciten durante el escrutinio son resueltas por los miembros del comité electoral, por mayoría de votos, dejando constancia de ello en el Acta.
- 6.3. Terminado el escrutinio el Comité Electoral publica los resultados de la elección en un lugar visible del local de la Sede UGEL Pasco y por las paginas oficiales de la misma.
- 6.4. Contenido del Acta Electoral.

El Acta Electoral se compondrá de las siguientes partes:

- a. Acta de Instalación en el cual se indicará: la hora de instalación de la mesa de sufragio, el número de sufragantes que figuran en la lista de electores, los nombres de los personeros presentes con indicación de la lista a la cual representan.
- b. Acta de Sufragio en el cual se indicará el número de electores que sufragaron, la hora de inicio y término de votación.
- c. Acta de Escrutinio, en el cual se indicará el número de votos alcanzados por cada una de las listas de candidatos, la cantidad de votos nulos y en blanco.

En cada caso, se consignará un espacio para registrar las observaciones, impugnaciones u otras incidencias que se hubiesen producido.

Concluida la etapa respectiva, lo suscribirán los miembros de mesa y los personeros que así lo deseen.

- 6.5. Finalizado el escrutinio de las actas y resueltas las impugnaciones, el Comité Electoral levanta el acta respectiva, proclama y pública los resultados del proceso.
- 6.6. El candidato ganador, será el que obtenga la mayoría de los votos válidos emitidos, sin considerar los votos blancos o nulos, de los profesores que asistan a la elección. El que obtenga la segunda votación, desempeñará el cargo de alterno del miembro titular.
- 6.7. En caso de empate se resolverá por sorteo y el segundo será el alterno.
- 6.8. En caso que el Titular ganador, renuncie al cargo antes de ser proclamado, el que obtenga la segunda votación reemplazará el cargo de Titular; y el que obtenga la tercera votación desempeñará el cargo de alterno del miembro titular y así sucesivamente.

7. De las Tachas e impugnaciones

Facultad de contradicción a las resoluciones del Comité Electoral;

- 7.1. Frente a un acto resolutivo del Comité Electoral, en los casos que establece el presente Lineamiento, procede su contradicción mediante la interposición del recurso de apelación.
- 7.2. El recurso de apelación se presenta ante el Comité Electoral para que eleve lo actuado a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco, que se pronunciará en última y definitiva instancia.
- 7.3. La impugnación lo presenta el candidato, titular, por escrito y con el sustento debido.

Plazos

- 7.4. Salvo que el presente Lineamiento disponga lo contrario, los plazos para la interposición de recursos impugnativos son de un (1) día natural después de haber sido notificados.
- 7.5. Sobre los recursos de apelación, el Comité Electoral elevará el expediente a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco, dentro de las 24 horas de haberlo recibido, adjuntando todo lo actuado.
- 7.6. Una vez ingresado el expediente por Mesa de Partes a la Dirección de la UGEL de Pasco, el Director lo derivará a la Oficina de Asesoría Jurídica para que emita su opinión.

Causales para solicitar la nulidad de votación en las mesas de sufragio.

- 7.7. Los pedidos de nulidad de la votación realizada en las mesas de sufragio deben ser planteados por los personeros de mesa ante la propia mesa de sufragio y, necesariamente, se debe dejar constancia de ello en el Acta Electoral. Son causales:

- 7.8. Cuando la mesa de sufragio se instala en lugar distinto del señalado o después de las doce (12.00) horas, siempre que tales hechos hayan carecido de justificación o impedido el libre ejercicio del derecho de sufragio;
- 7.9. Cuando se compruebe que los miembros de la mesa de sufragio hayan ejercido violencia o intimidación sobre los electores, con el objeto indicado en el inciso anterior; y,
- 7.10. Cuando se compruebe que la mesa de sufragio admitió votos de profesores que no figuraban en la lista de electores o rechazó votos de profesores que figuraban en ella en número suficiente para hacer variar el resultado de la elección.

Nulidad de las elecciones

El comité electoral o solicitud de parte, puede declarar la nulidad de las elecciones en los siguientes casos:

- 7.11. Cuando se comprueben graves irregularidades que pueden haber modificado los resultados de la votación, tales como fraude, cohecho, intimidación o violencia para inclinar la votación en favor de una lista de candidatos o de determinado candidato.
- 7.12. En caso no se inscriba candidatura alguna.
- 7.13. Los pedidos de nulidad son resueltos por el Comité Electoral. La impugnación a las resoluciones del Comité Electoral lo resuelve la Dirección de la UGEL de Pasco. La impugnación se formula y resuelve de acuerdo al presente lineamiento.

Consecuencias de la declaratoria de nulidad de las elecciones o de los resultados electorales

- 7.14. De ser declarado fundado el pedido de nulidad de las elecciones o de los resultados electorales, se convocará a elecciones complementarias que se realizará en un plazo no mayor a diez (10) días, contados a partir de la declaratoria de nulidad. En las elecciones complementarias, podrán intervenir las mismas listas u otras que así lo deseen, para lo cual se tendrán en cuenta todas las etapas del presente Lineamiento.
- 7.15. Para estas elecciones se utilizará el Padrón que dio origen al proceso.

Formalidad para la recepción de tachas, reclamos e impugnaciones.

- 7.16. Los escritos referidos a tachas, reclamos o impugnaciones deben ser dirigidas al Presidente del Comité Electoral exponiendo las razones de la tacha o impugnación, adjuntando las pruebas correspondientes. También deberá acompañarse copia del Documento Nacional de Identidad del que suscribe el pedido y contener la dirección donde será notificado.
- 7.17. Los escritos que no estén acompañados de los recaudos correspondientes o se encuentren afectados por otro defecto u omisión formal prevista en el presente reglamento, que amerite corrección, en un solo acto y por única vez, serán observados al momento de su presentación, invitándose al administrado a subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles. La observación debe anotarse bajo firma del receptor de la solicitud y en la copia que conservará el administrado, indicando que si así no lo hiciera se tendrá por no presentada su petición.
- 7.18. Al resolver el pedido de tachas o impugnaciones, el Comité Electoral deberá expedir una resolución que contenga:
 - La exposición de los hechos.
 - La exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los hechos justifican la decisión adoptada.
 - La decisión final tomada por el Comité Electoral.

8. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

9. PROCLAMACIÓN, RECONOCIMIENTO Y JURAMENTACIÓN DE LA COMISIÓN

9.1. La proclamación y juramentación del Profesor Titular y Alterno se efectúan en acto público y está a cargo del Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco, quien les extenderá el correspondiente reconocimiento y comunicará a los Miembros de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, para ser reconocido como miembro de la comisión indicada.

10. DEL ORDEN Y LAS GARANTÍAS

Mantenimiento del orden

10.1. Con el fin de que las elecciones se realicen en un ambiente de orden y tranquilidad, el Comité Electoral podrá solicitar el apoyo de la autoridad política del lugar y, de ser posible, de la Policía Nacional del Perú.

10.2. De producirse hechos que impliquen daño a la propiedad o a la integridad física de la persona o algún otro acto que pudiera ser pasible de sanción penal, el Comité Electoral podrá denunciar ante la autoridad competente a los responsables, con comunicación a la Dirección Regional de Educación de Pasco, a efectos de que intervenga a través de la Procuraduría Regional.

10.3. El elector que evidencie encontrarse en estado etílico, de haber ingerido estupefacientes o muestre conducta irrespetuosa, no participará en el sufragio.

10.4. Los docentes que alteran la tranquilidad de las elecciones serán llamados al orden y de persistir en estas actitudes serán desalojados con ayuda de la Policía Nacional.

V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- A fin de garantizar el adecuado desarrollo del proceso electoral, se podrá solicitar la fiscalización y apoyo legal. De la misma manera, se podrá convocar a otros organismos especializados en vigilancia de procesos eleccionarios a efectos de comprometer su participación como veedores.

SEGUNDA.- El proceso eleccionario del representante de los docentes ante el CPPADD se llevará a cabo según el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Conformación e instalación del Comité Electoral.	15 de noviembre de 2022
Convocatoria y publicación de lineamientos	15 de noviembre del 2022
Inscripción de Postulantes	16, 17 y 18 de noviembre de 2022
Verificación de los postulantes	18 de noviembre de 2022
Publicación del Padrón Electoral.	21 de noviembre del 2022
Publicación de candidatos (09:00 h.)	21 de noviembre de 2022
Periodo de Tachas e impugnaciones (09:00 h. – 17:00 h.)	21 de noviembre de 2022
Publicación de candidatos aptos.	21 de noviembre de 2022
Campaña Electoral.	Del 22 al 23 de noviembre de 2022
Sufragio y Escrutinio.	24 de noviembre de 2022
Cómputo final de los sufragios	24 de noviembre de 2022
Publicación de resultados.	24 de diciembre de 2022
Proclamación, reconocimiento y juramentación de la Comisión	25 de diciembre del 2022

TERCERA.- La Oficina de Administración, Gestión Pedagógica brindaran facilidades al Comité Electoral para el cumplimiento de sus funciones.

CUARTA.- Los gastos que demanden los procesos electorales serán asumidos por la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco, en coordinación con la Oficina de Administración respectiva.

QUINTA.- Las infracciones al presente Reglamento serán sancionados de acuerdo a lo dispuesto por nuestro ordenamiento legal

SEXTA.- En todos los casos en que no se especifique que se trata de días calendarios, se entenderá que los plazos están fijados en días hábiles.

SÉTIMA.- Los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité Electoral de acuerdo a las normas legales sobre la materia.

Fecha: 15 de noviembre de 2022




DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PASCO
Lc. Florentino García Contreras
DIRECTOR DE SERVICIO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Miembro




DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PASCO
Felipe TRAVEZANO LINO
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Presidente




DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PASCO
PLANIFICACIÓN
GESTIÓN INSTITUCIONAL
Mg. Patricia N. GRIJALVA BERROCAL
ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN

Miembro

ANEXO 1

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA CANDIDATURA DEL REPRESENTANTE DE
LOS PROFESORES ANTE LA COMISION PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARIOS**

Señores

Comité Electoral

Presente. -

Asunto: Candidato a representante de los profesores de la UGEL Pasco, ante la Comisión de Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes

Tengo a bien dirigirme a ustedes a fin de proponer mi candidatura como profesor, para representante ante la Comisión de Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes.

Nº	NOMBRE	DNI	INSTITUCIÓN DONDE LABORA

Cumplo con presentar a mi personero legal: Señor/a _____ y así mismo autorizo, para que la comunicación y/o coordinaciones que se desarrollen en el marco de las elecciones, me las hagan llegar al correo....., proporciono a ustedes la dirección real.....y procesal.....a afectos de notificaciones, referentes al proceso electoral presente y número/s de celular, de quien suscribe.

Para tal efecto, adjuntamos los siguientes documentos (marcar los que correspondan).

	Formato debidamente complementado de Declaración Jurada
	Documento Nacional de Identidad debidamente legalizada del candidato

Cerro de Pasco, dedel 2022.

NOMBRE Y FIRMA
(Candidato que postula)

NOMBRE Y FIRMA
(Personero Legal)

ANEXO 2
ACTA DE INSTALACION

En la Ciudad de Siendo las..... Del día de.....del....., con la Asistencia del pleno del Comité Electoral, en vista que se presentaron..... candidatos.

Que habiendo cumplido el Reglamento Electoral debidamente aprobado y estando expeditos los candidatos, se procede a revisar el Padrón de votantes, contar las cédulas de sufragio en un N° de....., revisar y lacrar el ánfora.

Todos ubicados en la Mesa instalada en el....., en primer lugar el/la Presidente del Comité Electoral, luego la Secretaria y el Vocal, fijando la hora de cierre de votación a las.....Se procede al Acto Eleccionario.

Fecha:

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

ANEXO 3
ACTA DE ESCRUTINIO

En la Ciudad de Siendo las del día El Comité Electoral en pleno y habiendo hecho uso del sufragio y concluida la hora señalada se cerró las votaciones pasando a verificar el Padrón y a quienes no votaron escribiendo NO VOTO en cada recuadro correspondiente, se contaron las firmas de los afiliados votantes, lo que se contabilizo con los votos del ánfora que dio igual cantidad de votos se procedió al conteo logrando el siguiente resultado:

Total de profesores	:
Profesores que votaron	:
Profesores que no votaron	:
Votaron Lista N°	:
Votaron Lista N°	:
Votos viciados	:
Votos en Blanco	:
Total	:

Proclamándose a los siguientes candidatos con los siguientes votos:

Candidato con.....Votos a favor.

Siendo las.....de la tarde del día..... Y el resultado arriba indicado se concluyó el Acto Eleccionario

Fecha:..... de De 2022

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

FORMATO DE HOJA DE VIDA

1. DATOS PRINCIPALES

Apellido Paterno		Apellidos Materno		Nombres	
Sexo	Femenino		Masculino		
DNI N°			Estado Civil		
Fecha de Nacimiento:	Día		Mes		Año
Lugar de Domicilio				Distrito y Provincia	
Teléfono celular			Teléfono fijo		
Correo electrónico					

2. COLEGIATURA

INSTITUCIÓN	Código	Habilidad	Período	
			Desde	Hasta

3. FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUTO/ UNIVERSIDAD	GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS OBTENIDO	ESPECIALIDAD	Fecha de expedición del Grado o Título

(Puede insertar más filas si lo requiere)

4. EXPERIENCIA DE TRABAJO

Empiece por el más reciente

Condición Laboral:		Dependiente		Independiente	
Nombre del Centro de prestación del servicio o trabajo:					
Sector:		Público		Privado	
Cargo / Ocupación / Oficio					
Dirección			Distrito - Provincia – Departamento		
Desde (día, mes, año)			Hasta(día, mes, año)		

(Puede insertar más filas si lo requiere)

5. CURSOS Y SEMINARIOS

INSTITUTO/ UNIVERSIDAD	SEMINARIOS, CURSOS, OTROS	Carga Horaria (hrs)	Período	
			Desde	Hasta

(Puede insertar más filas si lo requiere)

6. EXPOSICIONES Y/O PONENCIAS

INSTITUTO/ UNIVERSIDAD	TEMA DE LA EXPOSICIÓN /PONENCIA	CIUDAD / PAÍS	FECHA DEL EVENTO (DÍA/MES/AÑO)	TIPO DE PARTICIPACIÓN (EXPOSITOR/PONENTE)

(Puede insertar más filas si lo requiere)

7. PUBLICACIONES

Nombre de la Revista, Editorial o medio de difusión	Título de la Publicación	Grado de Participación Autor, Coautor, Miembro, Otros	Ciudad/País	Fecha de Publicación	Tipo de Publicación (revista, libro, artículo, etc.)

(Puede insertar más filas si lo requiere)

8. LA /LAS DENUNCIA (S)**EL / LOS PROCESO (S) JUDICIAL (ES) O ADMINISTRATIVO (S) EN CURSO SI TUVIERA**

N° DE EXPEDIENTE	DELITO	FECHA DE DENUNCIA (DÍA, MES, AÑO)	ESTADO DE LA DENUNCIA

(Puede insertar más filas si lo requiere)

9. SENTENCIAS

N° DE EXPEDIENTE	DELITO	FECHA DE DENUNCIA (DÍA, MES, AÑO)	ESTADO DE LA DENUNCIA
JUZGADO	FALLO/PENA	MODALIDAD	CUMPLIMIENTO DEL FALLO

(Puede insertar más CUADROS si lo requiere)

Firmo la presente DECLARACIÓN JURADA en señal de conformidad en la presente postulación, así como declaro contar con la acreditación correspondiente a dichos requisitos y ACEPTO que en caso se detecte que he omitido, ocultado o consignado

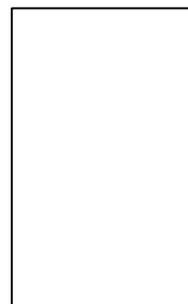
información falsa, la Unidad de Gestión Educativa Local - Sánchez Carrión, procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.

Cerro de Pasco, del año; del mes de

FIRMA:

POST FIRMA:.....

DNI:



Huella Dactilar

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON SANCIÓN Y/O PROCESO ADMINISTRATIVO, NI JUDICIAL

Por el presente documento, el(la) que suscribe,.....
.....,
identificado (a) con D.N.I. Nº, con domicilio en..... del distrito de,
Provincia de, Departamento de declaro bajo juramento:

NO CONTAR CON SANCIÓN ADMINISTRATIVA, NO CONTAR CON PROCESO ADMINISTRATIVO, NI JUDICIAL VIGENTE, NI HABER SIDO SANCIONADO ADMINISTRATIVAMENTE EN LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativos General. En fe de lo cual firmo la presente a los..... días del mes de noviembre de 2022, en la Ciudad de Cerro de Pasco.

FIRMA:
.....

POST
FIRMA:.....

DNI:

