

LINEAMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES ANTE LA COMISION PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES PARA LOS AÑOS 2016 Y 2017

1. OBJETIVO

El presente documento establece las normas y el procedimiento a seguir para la elección del representante de los profesores de la Carrera Pública Magisterial, de la Unidad de Gestión Educativa Local – Sánchez Carrión, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° de la Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU.

2. CONFORMACIÓN Y PERIODICIDAD

El Comité Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios Docente están integrada por 1 (un) Representante de la Unidad de Gestión Educativa Local de Sánchez Carrión en calidad de Presidente, 1 (un) representante de la Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión, 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.

3. FINALIDAD

Lograr la participación de la totalidad de profesores que pertenecen a la Carrera Pública Magisterial, en la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Sánchez Carrión, en el proceso eleccionario en forma democrática y transparente.

4. 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° 091-2015-MINEDU, Norma Técnica denominada "Normas que regulan el Proceso Administrativo Disciplinario para Profesores en el Sector Público"

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1.** Gozan del derecho a elegir y ser elegidos todos los profesores de la Carrera Pública Magisterial, de la Unidad de Gestión Educativa de Sánchez Carrión, con excepción de aquellos que se encuentren cumpliendo sanción administrativa o que hayan sido sancionados administrativamente en los últimos 5 (cinco) años.
- 5.2.** 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 hicieren.
- 5.3.** Será elegido, 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).

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

5.4. Toda acción por parte de los profesores que pretenda frustrar el proceso electoral, será sancionada conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.

5.5. El Titular de la Instancia de Gestión Educativa realiza la convocatoria al proceso de elección mediante la respectiva resolución, conteniendo el debido cronograma del proceso electoral.

5.6. Etapas del proceso electoral:

El proceso electoral comprende las siguientes etapas:

- A. Convocatoria, Inscripción y Publicación de candidatos
- B. Conformación e instalación del Comité Electoral.
- C. Elaboración, aprobación y publicación del Padrón Electoral.
- D. De la Campaña Electoral
- E. Del Sufragio y del Escrutinio.
- F. Del cómputo final de los sufragios
- G. De las Tachas e impugnaciones
- H. Publicación de resultados.
- I. Proclamación, reconocimiento y juramentación de la Comisión

6. DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS

6.1 La elección del representante de los profesores de la Carrera Pública Magisterial, de la Unidad de Gestión Educativa Sánchez Carrión, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, se efectúa por cada candidato.

6.2 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.

6.3 Cada postulante deberá encontrarse respaldado por un mínimo de treinta firmas de docentes nombrados de la jurisdicción de la UGEL – Sánchez Carrión, donde presenta su postulación.

6.4 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 dos (02) días hábiles, si no existiera subsanación alguna se declara la solicitud de candidatura como improcedente

6.5 Los candidatos adjuntarán a su solicitud los siguientes documentos complementarios:

- a. Formato debidamente complementado de Declaración Jurada.
- b. Formato debidamente complementado de respaldo de treinta docentes nombrados pertenecientes a la jurisdicción de la UGEL –Sánchez Carrión.
- c. Resolución de Nombramiento debidamente legalizada.
- d. Documento Nacional de Identidad debidamente legalizada del candidato.

6.6 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 el artículo 32º de la Ley N° 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 08.00am a 01.00pm en los días señalados en el cronograma.

6.8 REQUISITOS PARA SER CANDIDATO:

“Justicia Social con Inversión”

UGEL- SANCHEZ CARRION

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

Son requisitos para ser candidato:

- a. Ser docente Nombrado de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Sánchez Carrión, 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 dos años de experiencia en labores pedagógicas y como docente nombrado.

6.9 IMPEDIMENTOS PARA SER CANDIDATO:

- a. No ser miembro del Comité Electoral
 - b. Para ser candidato a Representante de los Docentes nombrados de la UGEL Sánchez Carrión, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, el Docente **no debe tener Proceso Administrativo Disciplinario Abierto o en Proceso**, ni debe estar Sancionado por medida disciplinaria en un plazo de 05 años anteriores al presente proceso electoral que pretende participar.
 - c. No ejercer otro tipo de cargo ante la UGEL Sánchez Carrión y dentro de la Institución Educativa.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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 dos (2) días naturales siguientes a la notificación.
- 6.12. Las tachas serán resueltas por el Comité Electoral dentro del término de dos (2) 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.
- 6.13. Las tachas que se declaren fundadas invalida la inscripción del candidato. En ningún caso procede la sustitución del candidato retirado de la lista.
- 6.14. 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 deberán contar con fuentes de verificación.
- 6.15. 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 Sánchez Carrión, en donde cada docente tiene la posibilidad de hacer correcciones, plantear tachas o formular observaciones.
- 6.16. Luego de levantar las observaciones y resolver las tachas, La oficina de personal se encarga de difundir la relación de los titulares aptos;

7. CONFORMACIÓN E INSTALACIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL

- 7.1. El Comité Electoral tendrá a su cargo el proceso de elección de los representantes de los representantes de los profesores de la Carrera Pública Magisterial, de la Unidad de Gestión Educativa Sánchez Carrión, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, por tanto, tiene las siguientes funciones:
- Organizar, dirigir, conducir y controlar el proceso electoral con autonomía, imparcialidad y transparencia.
 - 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.
 - Aplicar el presente Lineamiento durante el proceso electoral
 - 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.

7.2. El Comité Electoral está integrado por cinco miembros:

1. Presidente: Jefe de Recursos Humanos
2. Miembro : Jefe de Asesoría Jurídica
3. Miembro Titular: Jefe de Área Gestión Institucional
4. Miembro Suplente 1: Jefe de Área Gestión Pedagógica
5. Miembro Suplente 2: Especialista de Planificación.
6. Miembro Suplente 3: Especialista en Educación.

7.3. La designación del Comité se efectúa por resolución del Titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada y es irrenunciable.

7.4. Se tendrá como veedor en el presente proceso electoral, al órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Sánchez Carrión, quienes serán acreditados al representante ante dicho comité.

7.5. El quorum mínimo para sesionar es de tres (03) miembros, uno de los cuales debe ser el presidente.

7.6. 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.

7.7. El Comité Electoral asigna mediante sorteo el número correspondiente a cada candidato inscrito, distribuye el centro de votación, valida la lista de votantes, las cédulas de votación y las ánforas.

7.8. Dentro de los tres (3) días naturales después de haber quedado definida la inscripción de listas, mediante sorteo y en presencia de los candidatos, se asignará el número correspondiente a cada candidato inscrito y apto; así mismo, se determinará la ubicación de cada candidato en la Cédula de Votación, procediéndose inmediatamente a su publicación.

7.9. 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.

7.10. 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.

8. Elaboración, aprobación y publicación del Padrón Electoral

8.1 La elaboración del Padrón Electoral, se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

8.2 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 UGEL Sánchez Carrión, componentes de las distintas Instituciones Educativas que lo conforman que tengan la condición de electores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8° de la Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU.

8.3 La Convocatoria a Elección del Representante de los Docentes nombrados de la Jurisdicción de la UGEL Sánchez Carrión 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

9. DE LA CAMPAÑA ELECTORAL

Regla general.

9.1 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:

9.2 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, de los colegios profesionales, instituciones educativas estatales o particulares y los locales de las iglesias de cualquier credo.
 - d. Invoque temas religiosos.
 - e. Haga apología de un delito o de la persona que haya sido condenada como su autor o partícipe.
 - f. 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.

9.3 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

- 9.4 Las reuniones o manifestaciones públicas de carácter electoral están prohibidas desde dos (2) días antes del señalado para las elecciones.
- 9.5 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.
- 9.6 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.

10. DEL SUFRAGIO Y ESCRUTINIO

- 10.1 El Comité Electoral definirá el local de votación, conformándose Mesas de Sufragio con un mínimo de 200 y un máximo de 500 electores en cada una, siguiendo el orden alfabético. Cada Mesa de Sufragio estará a cargo de tres miembros titulares: Presidente, Secretario y tercer miembro, así como de tres suplentes designados mediante sorteo público efectuado por el Comité Electoral entre los docentes que sufragan en la respectiva mesa. El sorteo se realizará dentro de los diez (10) días contados a partir de la publicación del Padrón Electoral definitivo.
- 10.2 El Comité Electoral difundirá y tomarán las acciones necesarias para que los miembros de mesa sepan que ostentan tal calidad.
- 10.3 Los miembros de mesa que no asistan a las capacitaciones realizadas para dicho fin y al proceso electoral incurrirán en responsabilidad administrativa, pasible de sanción.
- 10.4 Las mesas de sufragio se instalarán a las 08.00 de la mañana y se cerrará el acto a las 04.00 de la tarde indefectiblemente. En caso de inasistencia de los miembros de mesa titulares y suplentes a la hora de instalación, el Comité Electoral seleccionará a los primeros electores docentes de la mesa respectiva que se encuentren presentes.
- 10.5 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.
- 10.6 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
- 10.7 Los miembros de mesa son los primeros en emitir su voto, luego lo harán los integrantes del Comité Electoral, a continuación los personeros acreditados en la mesa, finalmente los demás electores.
- 10.8 Por ningún motivo se admitirá el voto de los docentes que pretendan hacerlo por segunda vez o quieran hacerlo a nombre de otro elector.

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

- 10.9 El hecho de que haya caducado la vigencia del DNI no será impedimento para ejercer el derecho al sufragio.
- 10.10 Las elecciones se realizará por voto escrito directo del elector y depositado en ánfora.
- 10.11 El derecho a votar se acreditará con la presentación del Documento Nacional de Identidad del Elector.
- 10.12 Los profesores cuya mesa de votación se ubique en una sede distinta a su lugar de trabajo, serán autorizados en comisión de servicios para asistir a votar.
- 10.13 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. A continuación, se sienta el Acta de Sufragio en la que se hace constar, en número y letras, la cantidad de sufragantes, el número de cédulas que no se utilizaron, los hechos ocurridos durante la votación y las observaciones formuladas por los miembros de la Mesa de Sufragio o los personeros.

11. DEL ESCURTINIO

- 11.1 Finalizada la votación, se procederá a realizar en las respectivas mesas de sufragio el escrutinio. Antes de proceder al escrutinio se verificará que el número de cédulas coincida con el número de sufragantes, si hay más cedulas se coge al azar el número de cedulas que exceden y se eliminan. Concluido el escrutinio se levantará el acta respectiva de cada mesa electoral y las cédulas serán destruidas en acto público. Los resultados obtenidos en la Mesa son publicados en un lugar visible del mismo local de votación.
- 11.2 Las actas son suscritas por los miembros de mesa y los personeros que lo deseen. Se elaboran en cinco (5) ejemplares, para ser distribuidos de la siguiente manera: un ejemplar para el Comité Electoral, un ejemplar para la Gerencia Regional de Educación, un ejemplar para el MINEDU, y otro para la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Podrán elaborarse actas para los personeros legales de las listas que lo soliciten y que se hubieran acreditado debidamente en la mesa de votación.
- 11.3 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.
- 11.4 El Acta de la Mesa de Votación debe registrar la hora de inicio y termino de la votación, 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.

12. DEL COMPUTO FINAL DE LOS SUFRAGIOS

- 12.1 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 escrutar la cédula. De haber apelación verbal, ésta consta en forma expresa en el Acta. En este caso la cédula no es escrutada 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.
- 12.2 Todas las situaciones que se susciten durante el escrutinio son resueltas por los miembros de la Mesa de Sufragio, por mayoría de votos, dejando constancia de ello en el Acta.
- 12.3 Terminado el escrutinio se publica los resultados de la elección en la respectiva Mesa de Sufragio en un lugar visible del local donde ha funcionado ésta. El Presidente de Mesa comunica de inmediato dicho resultado al Comité Electoral.
- 12.4 Una vez recibidas las actas electorales de todas las mesas se procede al cómputo en presencia de los presidentes de mesa y los personeros legales que lo deseen. 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.
- 12.5 Contenido del Acta Electoral.
- El Acta Electoral se compondrá de las siguientes partes:
- 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.

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

- 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.

12.6 Finalizado el escrutinio de las actas y resueltas las impugnaciones, el Comité Electoral levanta el acta respectiva, proclama y pública los resultados del proceso.

12.7 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.

12.8 En caso de empate se resolverá por sorteo y el segundo será el alterno.

12.9 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.

13. DE LAS TACHAS E IMPUGNACIONES**Facultad de contradicción a las resoluciones del Comité Electoral;**

- 13.1 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.
- 13.2 El recurso de apelación se presenta ante el Comité Electoral para que eleve lo actuado a la Dirección de la UGEL – Sánchez Carrión, que se pronunciará en última y definitiva instancia.
- 13.3 La impugnación lo presenta el candidato, titular, por escrito y con el sustento debido.

Plazos

- 13.4 Salvo que el presente Lineamiento disponga lo contrario, los plazos para la interposición de recursos impugnativos son de un (1) día naturales después de haber sido notificados.
- 13.5 Sobre los recursos de apelación, el Comité Electoral elevará el expediente a la Dirección de la UGEL Sánchez Carrión, dentro de las 24 horas de haberlo recibido, adjuntando todo lo actuado.
- 13.6 Una vez ingresado el expediente por Mesa de Partes a la Dirección de la UGEL Sánchez Carrión, 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.

- 13.7 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:
 - 13.8 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;
 - 13.9 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,
 - 13.10 Cuando se compruebe que la mesa de sufragio admitió votos de ciudadanos que no figuraban en la lista de electores o rechazó votos de ciudadanos 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:

- 13.11 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
- 13.12 En caso no se inscriba candidatura alguna, se inscriba un solo candidato y/o renunciará el titular y alterno.

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

13.13 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 Sánchez. 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

13.14 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 treinta (30) 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.

13.15 Para estas elecciones se utilizará el Padrón que dio origen al proceso.

Formalidad para la recepción de tachas, reclamos e impugnaciones.

13.16 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.

13.17 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.

13.18 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.

14. PROCLAMACIÓN, RECONOCIMIENTO Y JURAMENTACIÓN DE COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE DOCENTES

14.1 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 – Sánchez Carrión, quien les extenderá la correspondiente resolución de reconocimiento y comunicará a los Miembros de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes

14.2 El acto de proclamación y juramentación se realizará dentro de los diez días siguientes de haber quedado consentido los resultados electorales.

15. DEL ORDEN Y LAS GARANTÍAS**Mantenimiento del orden**

15.1 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.

15.2 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 Gerencia Regional de Educación de La Libertad, a efectos de que intervenga a través de la Procuraduría Regional.

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

15.4 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.

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

15.5 Desde veinticuatro horas antes del día de la votación hasta el cierre de la misma, se prohíbe toda clase de reuniones de docentes. En el caso de incumplimiento se dará aviso inmediato al Comité Electoral o autoridades de la localidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

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

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

ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria	25 ABRIL
Inscripción	26 y 27 ABRIL
Publicación de candidatos	28 ABRIL
Conformación e instalación del Comité Electoral.	YA SE REALIZÓ
Elaboración del Padrón Electoral.	29 ABRIL
Aprobación del Padrón Electoral.	29 ABRIL
Publicación del Padrón Electoral.	29 ABRIL
De la Campaña Electoral.	29 ABRIL AL 03 MAYO
Del Sufragio y del Escrutinio.	05 MAYO
Del cómputo final de los sufragios	06 MAYO
De las Tachas e impugnaciones	09 MAYO
Publicación de resultados.	10 MAYO
Proclamación, reconocimiento y juramentación de la Comisión	13 MAYO

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 – Sánchez Carrión, 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.

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

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:..... dede 201.....

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

MODELO DE CARTA DE PRESENTACION 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 - Sánchez Carrión, 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	REPRESENTANTE	INSTITUCION DONDE LABORA
			TITULAR	

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 realy procesal.....a efectos de notificaciones, referentes al proceso electoral presente y número/s de teléfono, de quien suscribe.

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

<input type="checkbox"/>	Formato debidamente complementado de Declaración Jurada
<input type="checkbox"/>	Formato debidamente complementado de respaldo de diez docentes nombrados pertenecientes a la jurisdicción de la UGEL – Sánchez Carrión
<input type="checkbox"/>	Resolución de Nombramiento debidamente legalizada
<input type="checkbox"/>	Documento Nacional de Identidad debidamente legalizada del candidato

Trujillo, dedel 2016.

NOMBRE Y FIRMA
(Candidato que postula)

NOMBRE Y FIRMA
(Personero Legal)

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 aprobado por, 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



“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

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.
- Candidato con.....Votos a favor.
- Candidato con.....Votos a favor.
- 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 201....

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

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)

“Justicia Social con Inversión”

UGEL- SANCHEZ CARRION

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

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

Nº DE EXPEDIENTE	DELITO	FECHA DE DENUNCIA (DÍA, MES, AÑO)	ESTADO DE LA DENUNCIA

(Puede insertar más filas si lo requiere)

9. SENTENCIAS

Nº DE EXPEDIENTE	DELITO	FECHA DE DENUNCIA (DÍA, MES, AÑO)	ESTADO DE LA DENUNCIA

(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

“Justicia Social con Inversión”

UGEL- SANCHEZ CARRION



“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

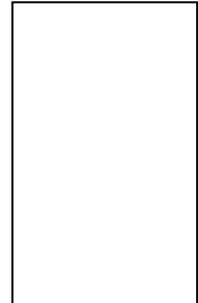
y ACEPTO que en caso se detecte que he omitido, ocultado o consignado información falsa, la Unidad de Gestión Educativa Local - Sánchez Carrión, procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.

Trujillo, del año; del mes de

FIRMA:

POST FIRMA:.....

DNI:



Huella Dactilar



“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

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 febrero de 201...., en la Ciudad de Trujillo.

FIRMA:

POST FIRMA:.....

DNI:

Huella Dactilar

