

RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción

► INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia del sistema educativo descentralizado. En ella tiene lugar la prestación del servicio (...), (artículo 66° de la Ley N° 28044 – Ley General de Educación).

➤ **EL DIRECTOR**

El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo, (artículo 55° de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación).

➤ **SANCIONES**

La Ley de Reforma Magisterial, Ley N° 29944 (LRM), y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED (Reglamento de la LRM), establecen las siguientes sanciones:

DIRECTOR II.EE.

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

UGEL

- c) Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses.
- d) Destitución del servicio.

➤ POTESTAD DISCIPLINARIA

Amonestación Escrita

- Regulado en el art. 46 LRM.
- Impone sanción: Autoridad inmediata superior (Director de II.EE, Titular de la IGED o el Jefe o Director General del Órgano o Unidad Orgánica en la que se desempeña el sancionado).
- Normas legales que se incumplen: Principios (artículo 2 de la LRM), deberes (artículo 40 de la LRM), obligaciones y prohibiciones, como las conductas establecidas en el artículo 88.1 del Reglamento de la LRM.
- Calificación: como leve.

Suspensión

- Regulado en el art. 47 LRM
- Impone sanción: Autoridad inmediata superior (Director de II.EE, Titular de la IGED o el Jefe o Director General del Órgano o Unidad Orgánica en la que se desempeña el sancionado).
- Normas legales que se incumplen: Principios (artículo 2 de la LRM), deberes (artículo 40 de la LRM), obligaciones y prohibiciones, como las conductas establecidas en el artículo 88.1 del Reglamento de la LRM.
- Calificación: como no leve por las circunstancias de la acción u omisión.

➤ Faltas administrativas que se pueden considerar leves o no leves

- a) El incumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del programa curricular.
- b) El incumplimiento de la jornada laboral en la que se desempeña el profesor, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.
- c) La tardanza o inasistencia injustificada, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.
- d) La inasistencia injustificada a las actividades de formación en servicio para las que ha sido seleccionado por su institución educativa, red educativa, el Gobierno Regional o el MINEDU.
- e) La evasión de su obligación, de ser el caso, de colaborar en las evaluaciones de rendimiento de los estudiantes que realiza el MINEDU, de participar en la formulación, ejecución y seguimiento al proyecto educativo institucional, proyecto curricular de la institución educativa, reglamento interno y plan anual de trabajo de la institución educativa.
- f) Incumplimiento de otros deberes u obligaciones establecidos en la Ley y que puedan ser calificados como leves o faltas que no pueden ser calificadas como leve.

El artículo 88.1 del Reglamento de la LRM especifica que conductas del profesor de aula, personal jerárquico y subdirector de institución educativa pueden ser considerados como faltas leves o faltas que no pueden ser calificadas como leves.

➤ CALIFICACIÓN Y GRAVEDAD DE LA FALTA

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

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

➤ INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA POR EL DIRECTOR DE LA II.EE.

Traslado de denuncia al denunciado, concediendo 10 días para descargo.

Investigación en 10 días (a partir de vencido el plazo de descargo)

Concluido el plazo de investigación se emite la RD sancionando o archivando.

En caso de sanción se comunica a la UGEL para registro en Ficha Escalafonaria

➤ EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN

Según el artículo 104 del Reglamento de la LRM el acto administrativo, debidamente notificado, que dispone sanción disciplinaria tiene carácter ejecutorio, conforme al artículo 192° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y conforme a los precedentes administrativos que dicte la Autoridad Nacional del Servicio Civil. Las resoluciones de sanción generadas en procesos administrativos disciplinarios, no se suspenden por la interposición de recurso administrativo alguno.

➤ RECURSOS IMPUGNATORIOS

RECONSIDERACIÓN

- Se presenta ante el Director de la II.EE.
- Plazo de presentación: 15 días hábiles de notificado
- Prueba nueva
- Resuelve la misma Autoridad (Director)
- Plazo de resolución: 30 días hábiles

APELACIÓN

- Se presenta ante el Director de la II.EE
- Plazo: 15 días hábiles de notificado
- En cuestiones de puro derecho o interpretación de pruebas
- Resuelve el TSC.

En las instituciones educativas de Lima Metropolitana, el recurso de apelación deberá ser remitido al Tribunal del Servicio Civil dentro de los (10) días hábiles siguientes a su presentación conjuntamente con los siguientes documentos:

- a) Los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado
- b) El respectivo informe escalafonario.

El Director/a previamente a remitir el recurso deberá verificar que el profesor ha consignado lo siguiente:

- a) Su nombre y apellidos completos
- b) Domicilio procesal.
- c) Su DNI.
- d) La firma de abogado.

En el caso de que el profesor no haya consignado los referidos datos el Director/a deberá solicitarle que subsane su recurso en el plazo de 02 días hábiles, según lo establecido en los artículos 18 y 19 del Decreto Supremo N° 135-2013-PCM que modifica el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil

➤ MEDIDAS PREVENTIVAS

SEPARACIÓN

- Competencia: Director de II.EE
- Cuando exista denuncia judicial o administrativa en contra del profesor en los supuestos previstos en el art. 44 de la LRM.
- Dicha medida también se aplica al personal administrativa y auxiliares de educación (Ley 29988)

RETIRO

- Competencia: UGEL
- El Director de la II.EE puede solicitar que la UGEL disponga el retiro del profesor en los supuestos previstos en el art. 48 y 49 de la LRM.

➤ MEDIDAS PREVENTIVAS

SEPARACIÓN

- Presuntos delitos de violación contra la libertad sexual.
- Presunto hostigamiento sexual en agravio de un estudiante.
- Presuntos delitos de apología del terrorismo, delitos de terrorismo y sus formas agravadas.
- Presuntos delitos de corrupción de funcionarios.
- Presuntos delitos de tráfico ilícito de drogas.
- Incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, que impiden el normal funcionamiento de los servicios públicos.

RETIRO

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

MODELO N° 03: Adopción de medida preventiva de separación

MEMORANDO N° (indicar la numeración correspondiente)

A : (indicar el nombre completo)
Profesor de la Institución Educativa.... (indicar el nombre completo de la institución educativa)

Asunto : Adopción de medida preventiva

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

Fecha :

Me dirijo a usted, con relación al expediente de la referencia mediante el cual se le imputa
(describir con precisión la conducta que ha sido denunciada y que coincide con las descritas en el artículo 44° de la LRM).

Al respecto, cumplo con comunicarle que de conformidad con el artículo 44° de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, corresponde separarlo preventivamente de la Institución Educativa... (indicar el nombre de la institución educativa).

Asimismo, le informo que la separación preventiva inicia desde la fecha de notificación del presente documento y concluye al término del proceso (administrativo o judicial) correspondiente.

Atentamente,

(Firma)

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

➤ Disposiciones Generales

- **Buen trato.-** Interacción del o la estudiante con el personal directivo, jerárquico, docente y/o administrativo que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
- **Celeridad.-** Implica que toda intervención, acción y/o procedimiento realizado para prevenir y atender la violencia contra las y los estudiantes se impulse de inmediato; siendo responsable de cualquier demora por su inactividad, la autoridad educativa de la instancia correspondiente en la que se encuentre el proceso.

➤ MEDIDAS DE PREVENCIÓN A CARGO DEL DIRECTOR

- Promover la participación de los y las estudiantes en acciones de prevención de la violencia ejercida en su contra.
- Incorporar en el Reglamento Interno de la institución educativa normas específicas sobre el comportamiento de su personal respecto de las y los estudiantes, así como la prohibición expresa de todo tipo de violencia en su contra.
- Garantizar las acciones de prevención que desarrolle el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

➤ MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El Director, Sub director y los tutores de la Institución Educativa tienen las siguientes funciones:

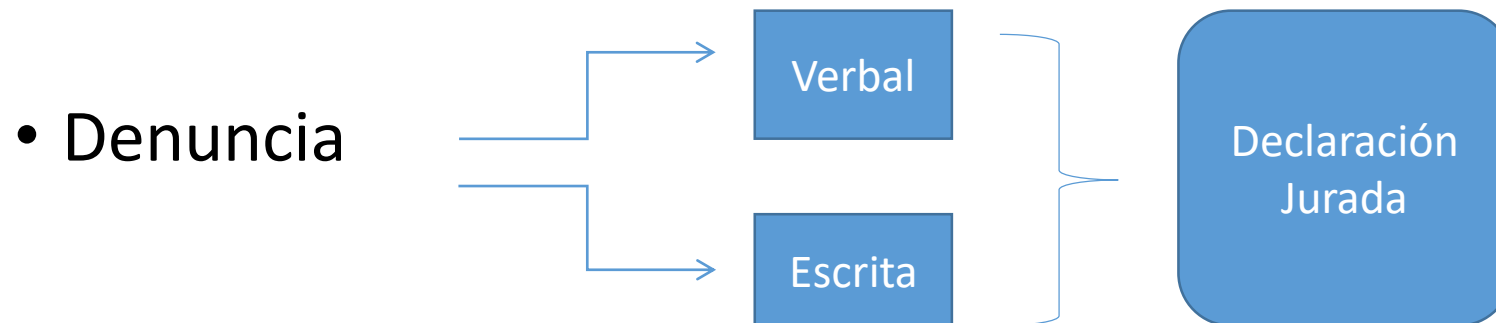
- Orientar a los y las estudiantes y su familia sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia, así como de acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia correspondientes, bajo responsabilidad.

La asistencia al menor dentro de la I.E. se puede canalizar a través del Psicólogo, Tutoría o DESNA. Entre los servicios locales podemos mencionar el Centro de Salud o Módulo de Atención en Maltrato Infantil – MAMIS – del MINSA.

- Garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa, comuniquen a la Dirección, respecto de toda situación de violencia contra los y las estudiantes sobre la que tengan conocimiento.
- Asegurar la permanencia en la Institución Educativa, de los y las estudiantes que hayan sido víctimas de actos de violencia sin desatender su recuperación a fin de garantizar su integridad física o psicológica.
- Cautelar la confidencialidad y reserva que el caso amerita.
- Informar inmediatamente a la autoridad policial o Ministerio Público, sobre los hechos de violencia que constituyan presuntos actos delictivos o faltas; asimismo, informará a la UGEL correspondiente.

➤ DENUNCIAS

- PRESENTACIÓN DE LAS DENUNCIAS
- Cuando se tenga conocimiento de un hecho de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la I.E. o en su defecto cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.



➤ DENUNCIA VERBAL

- Se podrá asentar ante el Director de la I.E., quien convocará a los padres de familia de la víctima y levantará un acta simple que registre la fecha, los hechos denunciados, su firma y la del padre y/o madre de familia, disponiéndose simultáneamente las medidas de protección y atención necesarias. El acta deberá remitirse a la UGEL correspondiente en el plazo de 24 horas de asentada. Seguidamente, se remitirá la denuncia ante el Ministerio Público o la Policía Nacional.

MODELO N° 11

Acta de Denuncia

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

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

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

Asimismo, se le informa de lo siguiente:

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

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

Director de la Institución Educativa

Madre y/o padre de familia

➤ DENUNCIA ESCRITA

- La denuncia escrita puede formularse ante el Director de la I.E. donde sigue estudios la víctima, o ante la Oficina de Trámite Documentario de la UGEL a la que pertenezca dicha I.E., la misma que la remitirá al titular de la entidad en el mismo día, bajo responsabilidad.

➤ REQUISITOS DE LA DENUNCIA

- La identificación clara del denunciante. Si el denunciante es la misma víctima, deberá tenerse especial cuidado con velar por la confidencialidad de su identidad.
- Identificación del denunciado (a). De no contar con los nombres completos, se proporcionará la información necesaria para la individualización del mismo.
- De ser el caso, precisar los nombres de los testigos del hecho denunciado.
- Descripción sucinta de los hechos materia de la denuncia.
- Presentar u ofrecer pruebas o evidencias en las que se sustentan los hechos denunciados.
- Lugar, fecha, copia de D.N.I. y firma, o huella digital en caso de no saber escribir.

➤ PROCEDIMIENTO

- Recibida la denuncia, tanto el Director de la UGEL como el Director de la I.E. o el que haga sus veces, deberá proceder a su comunicación ante el Ministerio Público, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de recibida.
- Del mismo modo, el Titular de la entidad remitirá la denuncia recibida a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

➤ PROHIBICIONES

- Divulgar los alcances o resultados de la investigación que se realice respecto de las denuncias presentadas.
- Solicitar entrevistas o declaraciones a la víctima.
- Propiciar acuerdos conciliatorios entre los y las estudiantes víctimas de actos de violencia y los denunciados.
- Adoptar medidas de protección sin contar con la autorización expresa de los padres de familia o tutores.