

Calca, 07 de abril de 2022.

OFICIO MULTIPLE N° 054-2022-GEREDU-C/DUGEL-C

SEÑORES:

DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL  
CALCA

Presente.-

**Asunto** :ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y  
ALTERNO DE PROFESORES PARA CONFORMAR  
PARTE DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE  
PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS  
PARA DOCENTES DEL ÁMBITO DE LA UGEL-  
CALCA.

**Referencia** :El Oficio N° 080-2022-GEREDU-C/UGEL-C/AGA, la  
Directiva para el Proceso de Elección del  
Representante.



Tengo el agrado de dirigirme a Ud., para expresarle mi saludo a nombre de la UGEL - Calca, y mediante el presente poner de conocimiento, que en cumplimiento del numeral inciso 2) del artículo 91° del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por D.S. N° 004-2013-ED en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 091-2021-MINEDU; la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD) se constituye por tres miembros, siendo el tercer miembro un representante de los docentes, el cual es elegido mediante un proceso de elección entre los docentes nombrados de la jurisdicción de la UGEL Calca; por lo que, mediante el presente se convoca a todos los docentes nombrados para que puedan participar en el proceso de elección el que se llevará a cabo de acuerdo a las disposiciones y cronograma establecidos en la Directiva que se adjunta.

Así mismo se hace la invitación correspondiente a todos los docentes que deseen formar parte del CPPADD, a inscribir su candidatura adjuntando los documentos solicitados en la Directiva, por mesa de partes de la UGEL Calca desde el 07 al 19 de abril de 2022.

Que, la ETAPA DE SUFRAGIO de los docentes nombrados, será desde el día **22 de abril hasta el 09 de mayo de 2022** conforme al cronograma establecido, con el fin de que los profesores puedan votar por el candidato de su preferencia y que de acuerdo a la norma será elegido como él o la representante titular quien obtenga la mayoría de los votos válidamente emitidos (sin considerar los votos nulos o blancos) y el o la profesora que obtenga el segundo lugar será el o la representante alterno, desempeñando dicha función por el periodo de dos años.

Por lo que, mediante la presente se remite el Cronograma para el proceso de elección y la directiva para la elección del representante, para que los ponga de conocimiento a los docentes nombrados de su institución educativa.

Se adjunta al presente:

- El Oficio N° 080-2022-GEREDU-C/UGEL-C/AGA.
- Directiva para el proceso de elección del representante titular y alterno de profesores para la comisión de procesos administrativos disciplinarios de la UGEL-Calca, 2022-2024.

Agradeciendo por la atención brindada al presente y condecorador de su labor y el compromiso de mejorar el servicio educativo en favor de nuestros estudiantes aprovecho la oportunidad para expresarle mis muestras de consideración y estima personal

**Atentamente;**

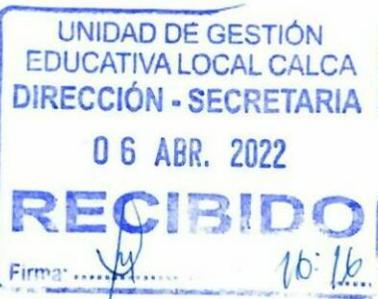


Calca, 04 de abril de 2022

OFICIO N° 080-2022-GEREDU-C/UGEL-C/AGA

Mag. Iván Fitzgerald Carbajal Marconi  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL CALCA.

Ciudad.-



Asunto : DESIGNAR A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ELECTORAL

Referencia : Reglamento de la ley N° 29944 y la Directiva para el proceso de elección del representante de docentes.

De mi mayor consideración:

Previo cordial saludo me dirijo a Usted, con la finalidad de poner de su conocimiento que conforme lo establecido en el inciso 2) del artículo 91° del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por D.S. N° 004-2013-ED, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes se constituye por tres miembros, siendo el tercer miembro un representante de los docentes, el cual es elegido mediante un proceso de elección entre los docentes nombrados de la jurisdicción de la UGEL Calca y que conforme la directiva que se adjunta al presente este proceso de elección debe estar a cargo de un Comité Electoral, cuyos miembros deberán ser designados por su persona y reconocidos mediante Resolución Directoral.

Se adjunta al presente:

- Directiva para el proceso de elección del representante titular y alterno de profesores para la comisión de procesos administrativos disciplinarios de la UGEL-Calca, 2022-2024.

Agradeciendo por la atención brindada al presente, aprovecho la oportunidad para expresarle mis muestras de consideración y estima personal.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA  
[Signature]  
DIRECTOR DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y ALTERNO DE PROFESORES PARA LA COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA UGEL-CALCA 2022-2024.**

**1. Objetivo.**

- 1.1. Normar el procedimiento para la elección del representante de los docentes para que forme parte de la comisión permanente de procesos administrativos de la Unidad de Gestión Educativa Local Calca, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED y la Resolución Viceministerial N° 091-2021-MINEDU que aprueba el documento normativo "Disposiciones que regulan la investigación y el procedimiento administrativo disciplinario para profesores, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial".

**2. Finalidad.**

- 2.1. Conformar la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, para la tramitación de los procesos administrativos disciplinarios de docentes que por la gravedad de la falta o infracción cometida implique una sanción de cese temporal o destitución; siendo que de conformidad con el inciso 2) del artículo 91° del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por D.S. N° 004-2013-ED, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes se constituye por tres miembros:

- a) Un representante del Titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada, quien lo preside.  
b) Un representante de la Oficina de Personal de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada, profesional en derecho, que presta servicios a tiempo completo y de forma exclusiva, quien actúa como secretario técnico y,  
c) **Un representante de los profesores nombrados de la jurisdicción, elegido a través de proceso electoral.**

- 2.2. Cada uno de estos integrantes debe tener un alterno; por lo que, es necesario contar con un representante titular y alterno de los profesores nombrados del ámbito de la UGEL Calca, quien se desempeñara por un periodo de dos (02) años a partir de la fecha de la emisión de la Resolución Directoral de su reconocimiento.

**3. Alcance.**

- 3.1. Los lineamientos en el presente tienen aplicación en todo el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Calca.

**4. Base Normativa.**

- 4.1. El presente lineamiento se basa en los siguientes dispositivos normativos:  
a) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General  
b) Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial  
c) Decreto Supremo N° 004-2013-ED, reglamento de la Ley de Reforma Magisterial y sus modificatorias.



- d) Resolución Viceministerial N° 091-2021-MINEDU que aprueba la norma denominada “Disposiciones que regulan la investigación y el procedimiento administrativo disciplinario para profesores, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”.

### **5. Disposiciones Generales.**

- 5.1. Gozan del derecho de elegir y ser elegidos todos los profesores de la Carrera Pública Magisterial de la Unidad de Gestión Educativa Local de Calca, con excepción de aquellos que se encuentren cumpliendo sanción administrativa o hayan sido sancionados administrativamente en los últimos cinco (05) años.
- 5.2. El sufragio tendrá carácter de libre, directo y secreto.
- 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, ocupará el cargo de alerno del miembro titular. La gestión que desempeñara es por el periodo de dos (02) años.
- 5.4. Toda acción por parte de los profesores que pretendan frustrar el proceso electoral, será sancionada conforme a las normas vigentes.
- 5.5. El Titular de la instancia de Gestión Educativa Local realizara la convocatoria al proceso de elección mediante la respectiva resolución, conteniendo el cronograma del proceso electoral.
- 5.6. Etapas del proceso electoral:
- a) Conformación en instalación del comité electoral.
  - b) Convocatoria, inscripción y publicación de los candidatos.
  - c) Elaboración, aprobación y publicación del Padrón Electoral
  - d) Del sufragio y escrutinio
  - e) Del cómputo final de los sufragios.
  - f) De las tachas e impugnaciones.
  - g) Publicación de resultados.
  - h) Proclamación, reconocimiento y juramentación de la comisión.
- 5.7. La inscripción de los candidatos se realiza mediante documento dirigido al presidente del comité electoral, debidamente firmado por el interesado, debiendo consignar su número de DNI, domicilio, numero de celular, correo electrónico y la institución educativa donde labora.
- 5.8. Cada postulante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos:
- a) La carta de presentación del candidato (anexo 1)
  - b) Hoja de vida del candidato (anexo 2)
  - c) Declaración jurada de no contar con sanción ni proceso administrativo, ni judicial (anexo 3)
  - d) Resolución Directoral de nombramiento (fotocopia simple)
  - e) Documento Nacional de Identidad (fotocopia simple)
- 5.9. Debiéndose indicar que todos los formatos son parte del presente lineamiento, debiéndose presentarse debidamente firmados y con huella dactilar, teniendo la calidad de declaración jurada, en caso de resultar falsa la información que se proporciona, los solicitantes se sujetan a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 2744, Ley del Procedimiento Administrativo General. Para la inscripción de candidatos y presentación de documentos relacionada al proceso eleccionario, se podrá realizar a través de mesa de partes presencial o por mesa de partes virtual.



## **6. Requisitos para ser candidatos.**

6.1. Son requisitos para ser candidato:

- a) Ser docente nombrado de la Unidad de Gestión Educativa Local de Calca, que no ocupe cargo de confianza.
- b) No estar dentro de ninguna de las figuras de jubilación dentro de los años en los que ejercerá el cargo de representante de los docentes ante el Comité.
- c) Contar con más de dos años de experiencia en labores pedagógicas y como docente nombrado.

## **7. Impedimentos para ser candidato.**

7.1. Los impedimentos para ser candidato como representante de los docentes nombrados de la UGEL Calca, son los siguientes:

- a) Ser miembro del comité electoral.
- b) Para ser candidato a representante de los docentes nombrados de la UGEL Calca, para la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, el profesor no debe tener proceso administrativo abierto o en proceso, ni debe estar sancionado por medida disciplinaria en un plazo de cinco (05) años anteriores al proceso electoral que pretende participar.
- c) No ejercer otro tipo de cargo ante la UGEL Calca.

7.2. En caso no se cumpla con los requisitos y/o se encuentren inmerso en los impedimentos antes mencionados, se podrá presentar las respectivas tachas o de oficio la oficina de personal hará del conocimiento del Comité Electoral los impedimentos de manera escrita para que se resuelva conforme al presente documento.

7.3. Las tachas que se declaran fundadas invalidan la inscripción del candidato. En ningún caso procede la sustitución del candidato retirado de la lista.

7.4. Se solicitará el apoyo de las instituciones educativas para la difusión electoral, en sus respectivos portales electrónicos, carteles o paneles informativos.

7.5. La Oficina de Personal se encargará de convocar a elecciones, difundiendo la convocatoria con el padrón electoral para su publicación en la UGEL Calca, donde cada docente tiene la posibilidad de hacer correcciones, plantear tachas o formular observaciones.

7.6. Luego de levantar las observaciones y resolver las tachas, la oficina de personal se encargará de difundir la relación de los candidatos aptos.

## **8. Conformación e instalación del comité electoral.**

8.1. El Comité Electoral tendrá a su cargo el proceso del desarrollo de elección de los representantes de los profesores de la carrera Pública Magisterial de la Unidad de Gestión Educativa Local de Calca para la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes; por lo tanto, tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar, dirigir, conducir y controlar el proceso electoral con autonomía, imparcialidad y transparencia.



- b) 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.
- c) Aplicar el presente lineamiento durante el proceso electoral.
- d) 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 la Gestión Educativa Local de Calca con conocimiento de la oficina de personal, con las razones que justifiquen tal decisión.
- 8.2. El Comité Electoral estará integrado por cuatro (04) miembros de la UGEL Calca y uno (01) o dos (02) representantes del Sindicato Magisterial de Calca SIMA, como veedores el proceso de elección, pero la no acreditación del representante no impedirá la conformación del Comité Electoral:
- Presidente: jefe del área de administración, personal o su representante.
  - Miembro: especialista de educación inicial
  - Miembro: especialista de educación primaria
  - Miembro: especialista de educación secundaria
  - Veedor 1: representante del SIMA Calca
  - Veedor 2: representante del SIMA Calca
- 8.3. La designación del Comité se efectúa por resolución directoral del Titular de la Unidad de Gestión Educativa Local de Calca y es irrenunciable.
- 8.4. El quórum mínimo para sesionar es de tres (03) miembros, uno de los cuales debe ser el presidente.
- 8.5. 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 selección.
- 8.6. El comité electoral asigna mediante sorteo el número correspondiente a cada candidato inscrito, distribuye los centros de votación, valida la lista de votantes, las cédulas de votación y las ánforas.
- 8.7. 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 Local de Calca con copia a la oficina de personal, para la elaboración de la resolución correspondiente.

### **9. Elaboración, aprobación y publicación del padrón electoral.**

- 9.1. La elaboración del Padrón Electoral se encuentra a cargo de la oficina de administración y personal.
- 9.2. La aprobación del Padrón Electoral, se encuentra supeditado a la base de datos del sistema informático del MINEDU NEXUS, a efectos del desarrollo de las elecciones se recogerá la totalidad de los docentes registrados en la UGEL Calca, que integran las diferentes instituciones educativas que tengan la condición de electores, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 091-2021-MINEDU.
- 9.3. La convocatoria a elección del representante de los docentes nombrados de la jurisdicción de la UGEL Calca se publicará simultáneamente con el calendario

electoral; así como, el padrón electoral para cada local y/o institución educativa, el mismo deberá contener la siguiente información:

- a) Apellidos (paterno y materno) y nombre del profesor(a).
- b) Numero de Documento Nacional de Identidad.
- c) Espacio para firma.
- d) Espacio para huella dactilar.

#### **10. Del sufragio y escrutinio.**

- 10.1. EL Comité Electoral designará un equipo de tres personas para la etapa de sufragio, encargados de instalar y recoger las ánforas de votación y quienes ostentaran el cargo de miembros de mesa.
- 10.2. El Comité Electoral definirá los locales de votación tanto en las instituciones educativas como en la sede de la UGEL Calca donde se dejarán ánforas de votación, para que puedan asistir los docentes a votar.
- 10.3. El comité electoral difundirá y tomará las acciones necesarias para que los directores sepan que están a cargo de la elección dentro de sus instituciones educativas; así como del equipo de sufragio.
- 10.4. Los directores que no colaboren con el proceso de elección del representante de docentes incurrirán en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanción.
- 10.5. La votación se llevará a cabo desde las 08:00 a.m. hasta las 13:00 p.m. en todas las instituciones educativas donde se instalen las ánforas de votación
- 10.6. Durante el periodo de votación se remitirá vía whatsapp a los directores de las instituciones educativas la lista de candidatos, para que lo remitan a todos los profesores nombrados de u institución educativa.
- 10.7. Cada cédula de votación deberá estar debidamente firmada por la parte de atrás un miembro designado del equipo de sufragio.
- 10.8. Por ningún motivo se admitirá el voto de un profesor que pretendan hacerlo por segunda vez o quieran hacerlo en nombre de otro elector.
- 10.9. El hecho de que haya caducado la vigencia del DNI no será impedimento para ejercer el derecho de sufragio de los profesores.
- 10.10. Las elecciones se realizarán por voto escrito directo del elector y depositado en el ánfora de votación.
- 10.11. El derecho a votar se acredita con la presentación del Documento Nacional de Identidad del elector.
- 10.12. Terminada el periodo de votación, uno de los miembros del equipo de sufragio, anotara en la lista de electores al lado de cada uno de los nombres de los profesores que no hubiese concurrido a votar, la frase **“no voto”**, después de firmar en el pie de la última página de la lista de electores, y a continuación se sienta el Acta de sufragio en las que se hace constar en numero y letras la cantidad del numero de sufragantes, el numero de cédulas que no se utilizaron, los hechos ocurridos durante la votación y las observaciones formuladas.

#### **11. Del escrutinio.**

- 11.1. Finalizada la votación, el escrutinio se procederá a realizar al día siguiente de culminado el periodo de votación, antes de proceder con el escrutinio se verificará que el número de cédulas coincida con el número de sufragantes, si hay más se coge al azar el numero de cédula que exceden y se eliminan. Concluido el escrutinio

se levantará el acta respectiva y las cédulas serán selladas en sobre cerrado. Los resultados obtenidos serán publicados en un lugar visible de la UGEL Calca y en la página web.

- 11.2. Las actas son suscritas por los miembros del Comité Electoral.
- 11.3. Se considera voto válido solo aquel en el que se marque en el número del candidato. El voto será nulo cuando la cédula de votación contenga anotaciones o enmendaduras, rubrica o firma.
- 11.4. En el acta de escrutinio debe registrarse la hora de inicio y término del conteo de las cédulas de votación, el número de votantes del padrón, el número de votantes que asistieron, el número de votos obtenido por cada candidato y el número de votos en blanco o nulo.

## **12. Del cómputo de los sufragios.**

- 12.1. Si durante el escrutinio alguna o varias de las cédulas son impugnadas, el comité electoral resuelve inmediatamente la impugnación; si esta es declarada infundada, se procede a escrutarse la cédula; pero de haber una apelación verbal, esta consta en forma expresa en el acta. En caso que la cédula no sea escrutada se considera como voto nulo.
- 12.2. Todas las situaciones que se susciten durante el escrutinio son resueltas por el Comité Electoral, por mayoría de votos, dejando constancia de ello en el acta.
- 12.3. Antes de proceder con el cómputo de los votos se resuelve las impugnaciones formuladas.
- 12.4. Una vez terminado el escrutinio se publica los resultados en un lugar visible y en la página web de la UGEL Calca.

## **13. Contenido del acta electoral.**

- 13.1. El acta electoral comprenderá las siguientes partes:
  - a) El Acta de instalación en el cual se indicará: la hora de instalación de las ánforas de votación, los días que estarán instaladas las ánforas de votación, el número de sufragantes que figura en la lista de electores.
  - b) El Acta de sufragio en el cual se indicará el número de electores que sufragaron indicando la hora y el día en que culminó la votación.
  - c) El Acta de escrutinio, en el que se indicará el número de votos alcanzados por cada uno de los candidatos, el número de votos nulos y en blanco.
- 13.2. Finalizado el escrutinio de cédulas de votación y resuelto las impugnaciones, el comité electoral levanta el acta respectiva, proclama y publica los resultados del proceso.
- 13.3. 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.
- 13.4. En caso de empate se resolverá por sorteo y el segundo será el altero.
- 13.5. En caso que el Titular ganador, renuncie al cargo antes de ser proclamado, el que obtenga la segunda votación reemplazará el cargo de Titular; el que obtenga la tercera votación desempeñará el cargo de altero del miembro titular y así sucesivamente.

#### 14. De las tachas e impugnaciones.

##### ➤ **Facultad de contradicción a las resoluciones del comité electoral.**

- 14.1. Frente a un acto resolutivo del Comité Electoral, en los casos que establece el presente lineamiento, procede su contradicción mediante la interposición de un recurso de apelación.
- 14.2. El recurso de apelación se presenta ante el Comité Electoral para que eleve lo actuado a la Dirección de la UGEL Calca y que se pronuncie en última y definitiva instancia.
- 14.3. La impugnación lo presenta el candidato, titular, por escrito y con el sustento debido.

##### ➤ **Plazos**

- 14.4. Salvo el presente lineamiento disponga lo contrario, los plazos para la interposición de los recursos impugnatorios son de un (01) día natural, después de haber sido notificado.
- 14.5. Sobre los recursos de apelación, el Comité Electoral elevará el expediente a la Dirección de la UGEL Calca, dentro de las 24 horas de haberlo recibido, adjuntando todo lo actuado.
- 14.6. Una vez ingresado el expediente por mesa de partes a la Dirección de la UGEL Calca, el director lo derivará a la oficina de Asesoría Jurídica para que emita su opinión.

##### ➤ **Nulidad de las elecciones.**

- 14.7. El Comité Electoral o a solicitud de parte, puede declarar la nulidad de las elecciones en los siguientes casos:
  - a) Cuando se comprueba 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 determinado candidato.
  - b) En caso no se inscriba candidatura alguna, se inscriba un solo candidato y/o renunciará, el titular y alterno.
  - c) Los pedidos de nulidad son resueltos por el Comité Electoral, 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.**

- 14.8. 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 de treinta (30) días, contados a partir de la 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.
- 14.9. Para estas elecciones se utilizará el Padrón que dio origen al proceso.

##### ➤ **Formalidad para la recepción de tachas, reclamos e impugnaciones.**

- 14.10. 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.
- 14.11. Las tachas, reclamos o impugnaciones que no estén acompañados de los recaudos correspondientes o se encuentren afectados por otro defecto u omisión formal prevista en la presente directiva, que amerite corrección, en un solo acto o



por única vez, será observado al momento de su presentación, invitándose al administrado subsanarlas dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles. La observación debe anotarse bajo la firma del receptor de la solicitud y en la copia que conservará el administrado, indicando que de no subsanar las observaciones se tendrá por no presentada su petición.

- 14.12. 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 la razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los hechos que justificaron la decisión adoptada.
  - La decisión final tomada por el Comité Electoral.

#### **15. Proclamación, reconocimiento y juramentación de la comisión permanente de procesos administrativos disciplinarios de docentes.**

15.1. 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 Calca, quien les extenderá la correspondiente resolución de reconocimiento y comunicará a los miembros de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes.

15.2. El acto de proclamación y juramentación se realizará dentro de los diez (10) días siguientes de haber quedado consentido los resultados electorales.

#### **16. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**



**Primera.-** A fin de garantizar el adecuado desarrollo del proceso electoral, se ha coordinado el asesoramiento, fiscalización y apoyo legal con la oficina de Asesoría Jurídica, y se podrá convocar a otros organismos especializados en vigilancia de procesos electorales a efectos de comprometer su participación como veedores.

**Segunda.-** El proceso eleccionario del representante de los docentes ante la CPPADD se llevara a cabo según el siguiente cronograma:

N°	ACTIVIDADES	FECHAS
1	Convocatoria	07/04/2022
2	Inscripción de candidatos	07/04/2022 al 19/04/2022
3	Publicación de padrón provisional	08/04/2022
4	Impugnaciones al padrón	07/04/2022 al 08/04/2022
5	Resolución de impugnación al padrón provisional	11/04/2022
6	Publicación de la lista de postulantes	19/04/2022
7	Tacha a los candidatos	20/04/2022
8	Absolución de tachas	21/04/2022
9	Instalación de las ánforas de sufragio	22/04/2022
10	Sufragio de profesores nombrados	22/04/2022 al 09/05/2022
11	Escrutinio	10/05/2022
12	Publicación de resultados	10/05/2022
13	Presentación de impugnaciones (en el sufragio)	11/05/2022
14	Absolución de impugnaciones (en el sufragio)	12/05/2022



Anexo 1

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA CANDIDATURA DEL  
REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES ANTE LA COMISIÓN PERMANENTE DE  
PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL DE CALCA DESDE EL 2022 A 2024**

Señores:

**COMITÉ ELECTORAL**

Presente.-

**ASUNTO:** CANDIDATO A REPRESENTANTE DE LOS  
PROFESORES DE LA UGEL CALCA, ANTE LA  
CPPADD.

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes, con el fin de  
proponer mi candidatura como profesor titular, para representante ante la Comisión  
Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para docentes:

Nombres y Apellidos	DNI	Cód. Mod.	II.EE.	Cargo

Por la presente, también autorizó para que la comunicación  
y/o coordinaciones que se desarrollen en el marco de las elecciones, me las hagan llegar  
a la dirección ....., a efectos de notificaciones y/o  
a través del número de celular y whatsapp: ....., de quien suscribe.

Para tal efecto, adjuntamos los siguientes documentos  
(marcar con **X** los que correspondan):

<input type="checkbox"/>	Declaración Jurada debidamente llenada
<input type="checkbox"/>	Resolución de nombramiento debidamente autenticado
<input type="checkbox"/>	Documento Nacional de Identidad del candidato autenticado

Calca, .... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
(Candidato que postula)

**Anexo 2**

**FORMATO DE HOJA DE VIDA DEL CANDIDATO**

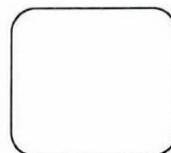
<b>I. DATOS PERSONALES</b>			
Apellidos completos			
Nombres completos			
DNI		RUC N°	
Fecha de nacimiento			
Dirección actual		Distrito	
Provincia		Departamento	
Teléfono de casa		Celular	
Correo electrónico			
<b>II. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Nombre de institución</b>	<b>Grado o nivel académico</b>	<b>Profesión o especialidad</b>
Formación universitaria (estudiante, egresado, bachiller, titulado)			
Maestría (estudiante, egresado, grado)			
Doctorado			
Diplomados			
Segunda carrera			
Especialización			
<b>III. EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<i>(aplicable solo a la experiencia laboral como docente y/o director)</i>			
<b>Institución educativa</b>	<b>Cargo</b>	<b>UGEL</b>	<b>Tiempo de experiencia (días, meses y años)</b>



Firmo la presente DECLARACIÓN JURADA en señal de conformidad en la presente postulación, así como declaró contar con la acreditación correspondiente a dichos requisitos y ACEPTO que en caso se detecte que he omitido, ocultado o signado información falsa, la Unidad de Gestión Educativa Local de Calca procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.

Calca, .... de ..... de 2022.

Firma: .....  
Nombre y apellido: .....  
DNI: .....



HUELLA DACTILAR

Anexo 3

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

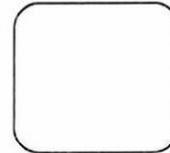
Por el presente documento, el(la) que suscribe .....  
....., identificado con D.N.I. N° ....., con domicilio en .....  
....., del Distrito de ....., de la provincia  
....., departamento de ....., declaro bajo juramento:

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

En caso de resultar falsa la información que proporcionó, declaro haber incurrido en delito de falsa declaración en Procesos Administrativos, artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública, Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en fe de lo cual firmo la presente.

Calca, .... de ..... de 2022.

Firma: .....  
Nombre y apellido: .....  
DNI: .....



HUELLA DACTILAR

