Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 002-2015/DP-PAD

Lima, 29 ENE. 2015

VISTO:

El Memorando Nº 057-2015-DP/PAD que adjunta el Memorando N° 005-2015-DP/AAE mediante el que se solicita la emisión de la resolución que apruebe el documento denominado: "Orientaciones Generales para las Actuaciones Defensoriales durante el Año Escolar 2015"; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161º y 162º de la Constitución Política del Perú se aprobó la Ley Nº 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada por la Ley Nº 29882, y mediante Resolución Defensorial Nº 0012-2011/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones, en adelante el **REGLAMENTO**;

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 69° del **REGLAMENTO**, la Adjuntía para la Administración Estatal es un órgano de línea que depende de la Primera Adjuntía, que tiene como función principal supervisar la actuación de la administración estatal, abarcando ésta a las entidades públicas de los tres niveles de gobierno (central, regional y local), así como a las entidades privadas que brindan un servicio público por delegación y/o concesión, como por ejemplo, universidades privadas, centros educativos privados, entre otros;

Que, de acuerdo a lo señalado por los literales c) y g) del artículo 70º del **REGLAMENTO**, son funciones de la Adjuntía para la Administración Estatal, entre otras, elaborar los informes y documentos defensoriales correspondientes a su ámbito de competencia y emitir directivas y lineamientos de actuación, dentro de su ámbito de competencia, para la atención de casos que se tramitan ante las dependencias desconcentradas de la Defensoría del Pueblo, respectivamente;

Que, según el documento de visto, se solicita que se apruebe el documento denominado: "Orientaciones Generales para las Actuaciones Defensoriales durante el Año Escolar 2015";

Que, la finalidad de la aprobación del citado documento es establecer pautas de actuación Defensorial a fin de orientar la intervención de los comisionados y comisionadas en la atención de quejas y en la supervisión de algunos aspectos prioritarios relacionados con el desarrollo del año escolar en las instituciones educativas públicas, en las Unidades de Gestión Educativa Local y en la Dirección Regional de Educación, a fin de garantizar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 069-2011/DP-PAD se aprobó el documento denominado: "Guía para la elaboración de los Lineamientos de Intervención Defensorial", que establece las pautas necesarias para guiar de forma concreta la actuación a seguir respecto a un tema específico dentro del marco de las funciones de la Defensoría del Pueblo, guía que será empleada por la Adjuntía o Programa competente según el tema abordado;

Defensoría del Pueblo

Que, el numeral 4 de la citada Guía, señala que los Lineamientos de Intervención Defensorial deberán ser aprobados por la Primera Adjuntía mediante Resolución Administrativa, conforme a los literales c), n) y r) del artículo 14° del **REGLAMENTO**;

Que, en este contexto y por las referidas consideraciones, corresponde aprobar el documento denominado: "Orientaciones Generales para las Actuaciones Defensoriales durante el Año Escolar 2015";

Con los visados de la Secretaría General, de la Adjuntía para la Administración Estatal y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada por la Ley N° 29882 y de conformidad con lo dispuesto por los literales c), n) y r) del artículo 14° del **REGLAMENTO** y estando al encargo de funciones efectuado mediante Resolución Administrativa N° 0038-2011/DP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el documento denominado: "Orientaciones Generales para las Actuaciones Defensoriales durante el Año Escolar 2015".

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones de la Defensoría del Pueblo, la publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional de la Entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Claudia Rosanna Del Pozo Goicochea
Primera Adjunta (e)
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ORIENTACIONES GENERALES PARA LAS ACTUACIONES DEFENSORIALES DURANTE EL AÑO ESCOLAR 2015

ASPECTOS GENERALES

Como cada año, la Defensoría del Pueblo supervisa algunos aspectos prioritarios sobre el desarrollo del año escolar en las instituciones educativas públicas (IE), en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) y en la Dirección Regional de Educación (DRE), a fin de garantizar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes, algunos de los cuales están relacionados con quejas reiterativas presentadas a nuestra institución. Por tal motivo, la Adjuntía para la Administración Estatal (AAE) ha elaborado lineamientos que tienen por objetivo orientar nuestras acciones defensoriales (consultas, petitorios, quejas y supervisión).

La organización y oportunidad de la supervisión, así como la determinación de las instituciones educativas a ser visitadas, corresponderá a cada oficina defensorial (OD) y módulo de atención (MAD). Los casos atendidos al respecto deberán ser debidamente registrados en el SID, información que servirá a la AAE para la realización de reportes, de ser el caso.

I. Objetivos de la supervisión del desarrollo del año escolar 2015.

- Garantizar el derecho a la gratuidad de la educación en las instituciones educativas públicas.
- Verificar el cumplimiento de algunos componentes que garanticen el desarrollo del año escolar: matrícula oportuna y sin condicionamientos, fecha de inicio de clases, distribución de material educativo, contratación docente, mantenimiento preventivo de locales escolares, Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la IE (SIAGIE) y Plan Anual de Trabajo de la IE (PAT).
- Coadyuvar a que se determinen responsabilidades y se aplique la medida administrativa que corresponda a los/as funcionarios/as o servidores/as que vulneren los derechos de los estudiantes por acción u omisión de funciones, combatiendo la impunidad.

II. Marco normativo de la supervisión

- Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo Nº 011-2012-ED, Aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Decreto Supremo Nº 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley Nº 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015: Capítulo IV Disposiciones en materia de educación.
- Decreto Supremo Nº 008-2014-ED, Modifica artículos de Reglamento de la Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2013-ED.
- Resolución Ministerial N° 516-2007-ED, de 08 de diciembre de 2007, que aprueba los "Lineamientos para el proceso de matrícula escolar en las instituciones educativas públicas de Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 556-2014-MINEDU, de 15 de diciembre de 2014, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2015 en la Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 543-2013-ED, de 30 de octubre de 2013, que aprueba las "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones educativas públicas y centros de recursos educativos".
- Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, de 31 de diciembre de 2014, que aprueba la "Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares".

- Norma Técnica Específica denominada: "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares para el año 2015", aprobada mediante la Resolución Ministerial Nº 022-2015-MINEDU, publicada el 13 de enero de 2015.
- Norma Técnica denominada "Normas que regulan la contratación de profesores en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva en el año 2015", aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 023-2015-MINEDU, publicada el 14 de enero de 2015.

I. MATRÍCULA OPORTUNA Y SIN CONDICIONAMIENTOS

A. Obligaciones a considerar

Institución Educativa Pública	Norma	Concordancia
Cada IE elabora su cronograma del proceso de matrícula.		
1. La matrícula es gratuita en todo nivel y modalidad en las IE públicas de educación básica.	Art. 5.d LPME[1]	Art. 4 Ley General de Educación y Art. 138 Reglamento LGE
2. La matrícula no está condicionada a examen de ingreso. Tampoco al pago de cuota de APAFA, de cursos de nivelación y/o recuperación, talleres y/o materiales.	Art. 5.e LPME	
3. Las prioridades de ingreso para la matrícula deben estar consignadas en el Reglamento de la IE, el cual debe estar aprobado por la UGEL o DRE.	Art. 6 LPME	
4. La matrícula se realiza teniendo en cuenta la edad cronológica del niño o niña para el ingreso al nivel o al grado correspondiente.	Art. 5.a LPME	5.1.2 Directiva para el año escolar 2015.
5. La matrícula implica el ingreso al sistema educativo. Producida ésta por una única vez, se torna automática y no requiere ratificación.	Art. 7 LPME	
6. Ninguna IE pública o privada de educación básica regular puede impedir la matrícula de estudiantes con discapacidad. Se debe reservar al menos dos vacantes por aula para estudiantes con discapacidad (leve o moderada).	5.1.2 NTDAE-2015[2]	Art. 8.c) Ley General de Educación y Art. 35 Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
7. El traslado del registro de estudiantes entre IE es automático y gratuito en el SIAGIE.	5.1.2 NTDAE-2015	
UGEL y/o DRE	**Norma**	**Concordancias**
1. La UGEL y/o DRE deberá determinar por resolución administrativa	Art. 13.a LPME	

[1] Lineamientos para el Proceso de Matrícula Escolar en las instituciones educativas públicas de la Educación Básica, aprobados mediante la Resolución Ministerial Nº 516-2007-ED, de fecha 8 de diciembre de 2007.
[2] Norma Técnica denominada "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2015 en la Educación Básica", aprobada por la Resolución Ministerial Nº 556-2014-MINEDU, publicada el 17 de diciembre de 2014.

la zonificación correspondiente para la matrícula escolar, debiendo comunicar a los/as directores/as de las IE con una anticipación de 30 días anteriores al inicio del proceso de matrícula.		---

Registro en el SID

- Cuando la matrícula sea restringida por el cobro de cualquier concepto el caso debe ser calificado como queja por el hecho vulneratorio "Afectación al derecho a la gratuidad de la educación".
- Cuando la matrícula sea restringida o condicionada por el incumplimiento de cualquier requisito estipulado por la IE (como el DNI o partida de nacimiento, entre otros), el caso debe ser calificado como queja por el hecho vulneratorio "Otros condicionamientos para el acceso al sistema educativo".
- Cuando la IE impone restricciones a la ratificación automática o al traslado de matrícula, el caso debe ser calificado como queja por el hecho vulneratorio "Obstaculizar la continuidad en el sistema educativo". Ejemplos: negativa a matricular cuando la IE de origen no libera el código de estudiante o cuando el padre o madre de familia no tiene el certificado de estudios de la IE anterior y el/la director/a de la actual IE deniega la matrícula del/a estudiante.
- *Cuando se infiera la existencia de elementos que constituyen discriminación – restricción al acceso o la continuidad por motivos prohibidos – debe ser calificado como queja por el hecho vulneratorio "Discriminación". Ejemplos: negativa a matricular a una estudiante embarazada, y/o estudiante con discapacidad, entre otros.*

II. FECHA DE INICIO DE CLASES.

A. Obligaciones a tomar en cuenta

Institución Educativa Pública	Norma	Concordancias
En marzo: 1. Desde el 02 de marzo, los/as docentes y directores/as deben acudir a la IE para revisar y ajustar el PAT. 2. Las clases inician a nivel nacional el 09 de marzo.	5.1.3 NTDAE-2015	---
UGEL y/o DRE	**Norma**	**Concordancias**
En enero: 1. Los Gobiernos Regionales pueden variar la fecha de inicio del año escolar, pero garantizando el cumplimiento de las horas lectivas de clase. Esta medida debe ser comunicada al Ministerio de Educación a más tardar el 31 de enero de 2015. ***A partir de febrero:*** 2. En caso de variación por motivos de fuerza mayor, las DRE deben establecer un plan de recuperación de horas que incluya una	5.1.3 NTDAE-2015	Art. 146 Reglamento LGE

nueva calendarización, debiendo comunicar al Ministerio de Educación en un plazo máximo de 45 días desde la restitución del servicio educativo[3].		

Registro en el SID

* Si se detecta la existencia de condiciones para el aplazamiento de la fecha de inicio del año escolar deberá ser atendido de oficio mediante un petitorio ante la UGEL o DRE correspondiente para que cumpla con formalizar el aplazamiento y con comunicar al Minedu.

III. DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

A. Obligaciones a tomar en cuenta

Institución Educativa Pública	Norma	Concordancias
1. Está prohibido el cobro por la distribución de material educativo y que los/as docentes y directores/as lo recojan de los almacenes. ***En diciembre 2014:*** 2. Los/as directores/as encargados/as de las IE y los/as coordinadores/as de PRONOEI[4] debieron informar a la UGEL el nombre de un/a miembro suplente para la recepción de los materiales educativos hasta el mes de diciembre de 2014. ***Durante diciembre, enero, febrero y marzo:*** 3. Los/as directores/as nombrados/as tienen la obligación de estar presentes en las IE para recibir los materiales educativos distribuidos durante diciembre, enero, febrero y marzo. La distribución de materiales educativos[5] implica la llegada de estos a las IE hasta el 1 de abril.	5.8 NTDME[6] 5.1.6 NTDAE-2015 y 5.5 NTDME	Art. 4, y 13.c de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación y Art. 32 Reglamento LGE
UGEL y/o DRE	**Norma**	**Concordancias**
En diciembre 2014: 1. La UGEL debió elaborar su plan o ruta para la distribución del	6.1.5 NTDME	Art. 4 y 13.c Ley Nº 28044, Ley

[3] En ambos supuestos (1 y 2), dependiendo de los canales de coordinación, esta información puede ser remitida a través del coordinador regional de la Oficina de Coordinación Regional y/o directamente a la Dirección General de Desarrollo de las Instituciones Educativas del Ministerio de Educación, la que, a su vez, trasladará la información a la dirección correspondiente (Dirección General de Educación Básica Regular, Dirección General de Educación Básica Alternativa, Dirección General de Educación Básica Especial).

[4] Programa No Escolarizado de Educación Inicial.

[5] En el año escolar 2015 solo se tiene previsto la distribución de cuadernos de trabajo y material de reposición.

[6] Norma Técnica denominada "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos", aprobada por la Resolución Ministerial Nº 543-2013-ED, de fecha 30 de octubre de 2013.

material educativo a nivel local. 2. La UGEL debe contar con centros de recepción y/o almacenes autorizados para recibir y resguardar los materiales educativos. 3. La DRE o Gerencia Regional de Educación (GRE) debió consolidar la información de las UGEL y elaborar un directorio de centros de recepción, el cual debió ser publicado en su portal web hasta el 20 de diciembre de 2014. 4. La UGEL debió haber elaborado su Cuadro de Distribución Local y publicarlo en su portal web hasta el 30 de diciembre de 2014. 5. En diciembre de 2014, la UGEL debió designar formalmente al jefe/a de Almacén y al jefe/a de Abastecimiento como los responsables de asegurar la recepción y distribución de materiales educativos. ***En diciembre, enero, febrero y marzo:*** 6. La UGEL debe asegurar el traslado gratuito de los materiales hacia cada IE. La distribución debe culminar el 1 de abril	6.2.1.1 NTDME 6.2.2.5 NTDME 6.1.3.2 y 6.2.3.2 NTDME 6.2.2.1 NTDME 7.9.1 NTDME	General de Educación. y Art. 32 Reglamento LGE

Registro en el SID

*Si hubiera una demora en el proceso de distribución del material educativo se registrará el caso como queja calificando el hecho vulneratorio como "Inexistencia o irregularidades en la distribución de material educativo".

* Se deberá tomar como referencia el cronograma de distribución a nivel nacional elaborado por el Minedu[7], que se anexa a estos lineamientos.

IV. CONTRATACIÓN DE DOCENTES

Institución Educativa Pública	Norma	Concordancias
En diciembre 2014: 1. El personal directivo de la IE debió haber informado a la UGEL como máximo hasta el 31 de diciembre de 2014 la demanda de docentes contratados/as requeridos/as por la IE. ***En enero:*** 2. El/la directora/a de la IE debe realizar la evaluación de desempeño del/a docente contratado/a en el año 2014, como máximo hasta el 20 de enero de 2015[8]. 3. Existen dos momentos en la etapa de adjudicación regular[9]. Ambos no deben exceder el plazo máximo del 31 de enero.	5.6.4.b NTCD[10] 6.3.1.b NTCD	Art. 76 Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial y Art. 208 y 210 Reglamento LRM (modificados por DS Nº 008-2014-ED)

[7] Se adjunta al correo electrónico de remisión del cronograma de distribución nacional de materiales educativos actualizado por el Minedu hasta la fecha de elaboración de este documento.

[8] El Decreto Supremo Nº 008-2014-ED, modificó algunos artículos del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, entre ellos el artículo 210: "*El contrato del profesor no puede exceder el ejercicio presupuestal, pudiendo ser renovado por un ejercicio presupuestal adicional, previa evaluación favorable del director de la institución educativa o de la UGEL, según corresponda*"

Al inicio del año escolar en cada IE:		
4. El/la directora/a de la IE debe informar a la UGEL sobre aquellos/as profesores/as que no asuman su cargo dentro de los cinco días de iniciadas las clases.	5.6.4.f NTCD	
5. Ningún/a docente puede trabajar sin contar con la resolución de contrato, ni con el ingreso a planilla de remuneraciones, bajo responsabilidad del/la director/a de la IE y de la UGEL.	5.6 DAE-2015 y 5.5.1 NTCD	
UGEL y/o DRE	**Norma**	**Concordancias**
6. La UGEL y DRE garantizan un/a docente/a especializado/a sin aula a cargo a las IE regulares, alternativas o técnico-productivas que atienden a 10 o más estudiantes con discapacidad.		
7. La Gerencia de Desarrollo Social, o la que haga su veces, la DRE y UGEL garantizan el cumplimiento de ingreso del personal docente requerido por las IE. El proceso de contratación de plazas vacantes y las plazas generadas en reemplazo del titular debe realizarse conforme a la norma emitida por el Minedu.	5.6 DAE-2015	
En enero:		
8. La DRE debe publicar y difundir el consolidado regional de plazas vacantes, en un plazo que no debe exceder el 23 de enero.	5.3.1 NTCD	
9. La UGEL debe publicar las plazas vacantes en su portal institucional, pizarras, carteles u otros medios de comunicación.	5.3.2 NTCD	Art. 76 Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial y Art. 208 y 210 Reglamento LRM (modificados por DS Nº 008-2014-ED)
10. La UGEL que tenga calidad de Unidad Ejecutora (UE) debe conformar el Comité de Contratación como máximo al 17 de enero. La UGEL que no tenga la referida calidad podrá realizar el proceso de contratación en su jurisdicción, siempre que cuente con resolución que delegue funciones, emitida por la UE a la que pertenece.	5.4.1 NTCD	
En febrero:		
11. Luego de recibidos los expedientes de los/as docentes adjudicados/as por parte de las IE, la UGEL debe emitir, en un plazo que no exceda el 09 de febrero, las resoluciones que aprueban los contratos, previa verificación del cumplimiento de los	6.3.14 NTCD	

[9] La etapa de adjudicación regular está regulado en el punto 6.3 de la Norma Técnica. Comprende dos momentos: *a)* la adjudicación a docentes que se encuentran en el cuadro de méritos establecido con la prueba de 2014 y que cuenten con la evaluación favorable de desempeño del 2014 y propuesta del Director de la IE de continuar con el cargo para el año 2015. La evaluación de desempeño y la propuesta solo es realizada por el/a Director/a de la IE que haya sido ratificado/a o designado/a en dicho cargo a través del proceso de evaluación convocado con Resolución Ministerial Nº 214-2014-MINEDU; *b)* luego, se prosigue con la adjudicación en estricto orden de méritos de los postulantes establecido con la prueba, considerando los requisitos mínimos establecidos en el anexo 6 de la Norma Técnica.

[10] Norma Técnica denominada "Normas que regulan la contratación de profesores en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva en el año 2015", aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 023-2015-MINEDU, publicada el 14 de enero de 2015.

requisitos estipulados en la Norma Técnica. 12. Si luego de realizada la adjudicación regular (31 de enero) existieran plazas desiertas, el Comité de Contratación debe convocar a un proceso de adjudicación en acto público, en un plazo que no puede exceder de los 5 días hábiles de realizada la adjudicación regular.	6.4.1 NTCD	

Registro en el SID

*Cuando el hecho esté referido a irregularidades en el proceso de contratación de docentes, el caso debe ser calificado como queja por el hecho vulneratorio "Irregularidades en la contratación y nombramiento de personal docente".
*Cuando el hecho esté referido a la inasistencia del personal docente a las IE por diversos motivos – enfermedad, abandono de cargo, etc. – el caso debe ser calificado como queja por el hecho vulneratorio "Irregularidades vinculadas a la asistencia de personal en el sector educación".
Nota: Este aspecto será abordado oportunamente por la AAE en un documento complementario al presente.

V. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOCALES ESCOLARES

A. Obligaciones a tomar en cuenta

Institución Educativa Pública	Norma	Concordancias
En diciembre 2014: 1. A la cuarta semana del mes de diciembre de 2014, se debió haber asignado a la persona responsable del mantenimiento preventivo de las IE[11].	Cuadro Nº 2 - NTEMPLE[12] y 6.1.1 a.3 NTMPLE[13]	
En enero: 2. A partir de la tercera semana de enero, se realiza la primera transferencia de recursos para las IE <u>con directores/as, subdirectores/as y personal jerárquico/a ratificados/as por 3 años</u>.	2.1.2 b.1 NTEMPLE	Art. 13.f Ley General de Educación
En marzo: A partir de la primera semana de marzo se realiza la segunda transferencia de recursos, para IE <u>con plazas directivas ocupadas a febrero de 2015</u>.	2.1.2 b.1 NTEMPLE	

[11] De acuerdo a la Norma Técnica que regula la ejecución del programa de mantenimiento preventivo, los criterios de designación de la persona responsable del mantenimiento en orden de prioridad son los siguientes: 1) Director/a o subdirector/a ratificado/a en concurso para el periodo 2015; 2) Docente nombrado/a de mayor escala magisterial; 3) En caso no exista director/a o subdirector/a ratificado/a o docente nombrado/a, se escoge al/a jerárquico/a nombrado/a de mayor escala magisterial; 4) Docente contratado/a cuyo contrato de vigencia sea al menos hasta la fecha de cierre del programa de mantenimiento en todas sus fases.
[12] Norma Técnica Específica denominada: "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares para el año 2015", aprobada mediante la Resolución Ministerial Nº 022-2015-MINEDU, publicada el 13 de enero de 2015.
[13] "Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares", aprobada mediante la Resolución Ministerial Nº 593-2014-MINEDU, publicada el 01 de enero de 2015.

UGEL y/o DRE	Norma	Concordancias
A diciembre 2014 (cuarta semana): 1. La UGEL debió asegurar la conformación del Comité de Mantenimiento y Comité Veedor de las IE, así como el ingreso de la información al sistema Wasichay. ***A partir de enero:*** 2. Una vez validados los/as responsables/as de mantenimiento – hasta la cuarta semana de diciembre 2014 – la DRE y UGEL solicitarán la apertura de cuentas a la OGA – PRONIED[14]. 3. La UGEL debe informar y entregar a los/as directores/as de las IE los documentos normativos para la ejecución del mantenimiento preventivo.	6.1.1 a.7 y a.8 NTMPLE y Cuadro Nº 2 NTEMPLE 2.1.2 a.1 NTEMPLE 5.2.7 NTMPLE	Art. 74.m y 77.d Ley General de Educación

Registro en el SID

*Si se identifica una IE con infraestructura en mal estado, registrar el expediente como queja y calificar el hecho vulneratorio como "Insuficiente o inadecuada infraestructura en IIEE".

*En caso que se encuentre irregularidades en el uso de los recursos destinado al mantenimiento de IE se tendrá que registrar la queja de oficio como "Abuso de funciones y/o mal uso de los bienes del Estado para beneficio personal" (ubicado en el grupo "Derechos a la buena administración"). A su vez, se debe dar cuenta al Ministerio Público, conforme al artículo 28 de la Ley Nº 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

VI. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA – SIAGIE

B. Obligaciones a tomar en cuenta

Institución Educativa Pública	Norma	Concordancias
1. El/la directora/a de la IE y personal designado para el uso del SIAGIE es responsable de velar por la seguridad de la información personal contenida en dicha plataforma. Los datos del SIAGIE se encuentran bajo el amparo de la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales. 2. El proceso de traslado de estudiantes es gratuito y automático, bastando que el/la director/a de la IE de destino registre el traslado lo cual elimina automáticamente el registro del/a estudiante/a en la IE de origen.		Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento.

[14] Oficina General de Administración del Programa Nacional de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación.

3. Los/as estudiantes/as deben contar con un solo registro en el SIAGIE, debiendo ser preferentemente inscritos con el DNI y, excepcionalmente, con el código de estudiante en aquellos casos de estudiantes extranjeros o aquellos niños y niñas sin DNI. ***Luego de iniciado el año escolar:*** 4. El plazo para la configuración del registro de evaluaciones vence a los 30 días calendario de haber iniciado el año escolar. 5. Las nóminas de matrícula deben ser entregadas por el/la directora/a de la IE a la UGEL dentro de los 45 días calendario de iniciado el año escolar; y las actas consolidadas de evaluación, dentro de los 30 días calendario posteriores a la culminación del año escolar.	5.5 DAE-2015	

Registro en el SID

* En los casos de negativa de liberar el código de un/a estudiante proveniente de una IE privada o pública o la negativa de liberar el código de estudiante por parte de la IE de origen, estos casos deben ser calificados como quejas por el hecho vulneratorio "Obstaculizar la continuidad en el sistema educativo".

VII. PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

A. Obligaciones a tomar en cuenta

Institución Educativa Pública	Norma	Concordancias
A diciembre 2014: 1. La IE debió haber culminado el proyecto de PAT que durante noviembre y diciembre estaban obligados a elaborar. ***En marzo:*** 2. Desde el 02 de marzo, los/as docentes y directores/as deben acudir a la IE para revisar y ajustar el PAT. **En caso de verificar la existencia del PAT, éste debe contener, entre otros aspectos:** 3. Las estrategias y acciones para disminuir la deserción y repitencia escolar[15].	5.1.1 y 5.1.2 NTDAE-2015 5.1.8.NTDAE-2015	Art. 68.a Ley General de Educación y 135.a y 137.d Reglamento de LGE
UGEL	**Norma**	**Concordancias**

[15] Este aspecto es importante que sea verificado, sobre todo en aquellas regiones con instituciones educativas rurales donde existan problemas de repitencia y deserción escolar.

Durante los meses de abril y mayo: 4. La UGEL debe supervisar inopinadamente la formulación y desarrollo del PAT de las IE.	5.1.8 NTDAE-2015	Art. 73.a y 74.d Ley General de Educación

Registro en el SID

Si en la supervisión a la IE se constata que no se ha elaborado el PAT, este hecho se tiene que registrar como una queja de oficio, coordinando previamente con la AAE.

Si en la supervisión a la DRE y UGEL se constata que no se ha realizado la supervisión inopinada de la existencia de los PAT, entonces se deberá registrar este hecho como una queja de oficio, coordinando previamente con la AAE.

NOTAS FINALES:

1. Los casos de discriminación deberán ser coordinados antes de su registro en el SID con la AAE.
2. Ante el incumplimiento de las obligaciones por parte de los/as funcionarios/as y servidores/as de las instancias descentralizadas (IE, UGEL, DRE o GRE), se debe tener en cuenta que, además de iniciar la intervención e investigación defensorial, así como el traslado del caso a las autoridades competentes, se debe desplegar acciones que conlleven la imposición de las sanciones correspondientes por cada tipo de falta, previo procedimiento administrativo disciplinario[16]. En este caso también se deberá establecer coordinación con la AAE.

ANEXOS:

1. Ley Nº 28044, Ley General de Educación
2. Decreto Supremo Nº 011-2012-ED, Aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
3. Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
4. Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial
5. Decreto Supremo Nº 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial
6. Decreto Supremo Nº 008-2014-ED, Modifica artículos de Reglamento de la Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2013-ED.
7. Resolución Ministerial N° 516-2007-ED, de 08 de diciembre de 2007, que aprueba los "Lineamientos para el proceso de matrícula escolar en las instituciones educativas públicas de Educación Básica".
8. Resolución Ministerial N° 556-2014-MINEDU, de 15 de diciembre de 2014, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2015 en la Educación Básica".
9. Resolución Ministerial N° 543-2013-ED, de 30 de octubre de 2013, que aprueba las "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones educativas públicas y centros de recursos educativos".
10. Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, de 31 de diciembre de 2014, que aprueba la "Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares".
11. Norma Técnica Específica denominada: "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares para el año 2015", aprobada mediante la Resolución Ministerial Nº 022-2015-MINEDU, publicada el 13 de enero de 2015.

[16] Para ello, se debe tener presente el capítulo IX (Sanciones) del Título III (Deberes, derechos, estímulos, sanciones y término de la carrera) del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2013-ED

12. Norma Técnica denominada "Normas que regulan la contratación de profesores en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva en el año 2015", aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 023-2015-MINEDU, publicada el 14 de enero de 2015.
13. Cronograma de distribución de material educativo a nivel nacional elaborado por el Minedu.