



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

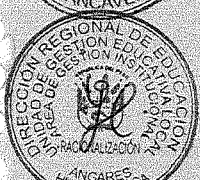
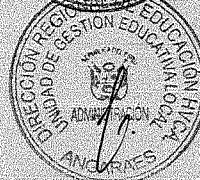


**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE
ANGARAES**

**ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
PLANIFICACIÓN**

Angaraes - 2017

**F
O
R
O**



INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es un instrumento normativo de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, como Unidad Ejecutora, que contiene una adecuada estructura orgánica de la entidad y definición de sus funciones y la de los órganos que la integran, acorde con los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que establece la Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, con el objetivo de priorizar y optimizar dentro del proceso de modernización, descentralización y lograr los niveles de mayor eficiencia del uso de los recursos públicos e identificar las responsabilidades específicas y sus unidades orgánicas, así mismo establece las relaciones interinstitucionales, régimen laboral y económico.

Para el cumplimiento de las políticas de gestión y los objetivos institucionales, la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, del Gobierno Regional de Huancavelica, cuenta con el presente documento de gestión denominado: "Reglamento de Organización y Funciones (ROF)", el mismo que ha sido formulado teniendo en cuenta la Constitución Política del Estado, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, así como a los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM Aprueban Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de los Reglamentos de Organización y Funciones de las entidades de la Administración Pública. Estructurado en siete Títulos, ocho Capítulos y veintiocho Artículos.

Este documento tiene como propósito fundamental formalizar la estructura orgánica y funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes y responde a asegurar los servicios educativos con calidad y equidad. Teniendo básicamente los siguientes criterios:

- Determinación de responsabilidades en cada nivel.
- Desconcentración funcional.
- Capacidad resolutoria y tomas de decisiones según su naturaleza.

**Área de Gestión Institucional
Planificación**



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ANGARAES

TITULO I

DE LAS DIPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA JURÍDICA, FINALIDAD DEPENDENCIA Y JURISDICCIÓN

Artículo 1º.- Naturaleza Jurídica

La Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional de Huancavelica en el ámbito de su competencia, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos educativos, constituyendo para su administración económica y financiera, en una Unidad Ejecutora del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

Artículo 2º.- Finalidad

La Finalidad de Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, son las siguientes:

- 2.1. Fortalecer las capacidades de gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas para lograr su autonomía.
- 2.2. Impulsar la cohesión social; articular acciones entre las instituciones públicas y las privadas alrededor del Proyecto Educativo Local; contribuir a generar un ambiente favorable para la formación integral de las personas, el desarrollo de capacidades locales y propiciar la organización de comunidades educadoras.
- 2.3. Canalizar el aporte de los gobiernos municipales, las instituciones de educación superior, las universidades públicas y privadas como también otras entidades especializadas.
- 2.4. Asumir y adecuar a su realidad las políticas educativas y pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación y por la entidad correspondiente del Gobierno Regional.

Artículo 3º.- De la entidad de la que Depende

La Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes (UGEL-A), depende presupuestalmente del Gobierno Regional de Huancavelica; Administrativa, normativa y funcionalmente de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, así como técnico y normativo del Ministerio de Educación, en merito a las normas legales del sector.



Artículo 4º.- Jurisdicción

La jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes comprende el ámbito geográfico de los distritos de Lircay, Anchonga, Secclla, Santo Tomas de Pata, Julcamarca, Ccochaccasa, Huayllay Grande, San Antonio de Antaparco, Huanca Huanca, Callanamarca, Chincho y Congalla.

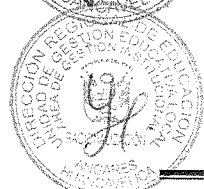
**CAPITULO II
DE LAS FUNCIONES GENERALES Y BASE LEGAL****Artículo 5º.- De Las Funciones Generales**

Las funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, en el marco de lo establecido en el artículo 64º son las siguientes:

- a) Contribuir a la formulación de la política educativa regional y la nacional.
- b) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de su jurisdicción en concordancia con los Proyectos Educativos Regionales y Nacionales y con el aporte, en lo que corresponda, de los Gobiernos Locales.
- c) Regular y supervisar las actividades y servicios que brindan las Instituciones Educativas, preservando su autonomía institucional.
- d) Asesorar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
- e) Prestar apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.
- f) Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.
- g) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de la Institución Educativa, en coordinación con la Dirección Regional de Educación.
- h) Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre centros y programas educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
- i) Apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.



- j) Impulsar la actividad del Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.
- k) Formular, ejecutar y evaluar su presupuesto en atención a las necesidades de los centros y programas educativos y gestionar su financiamiento local, regional y nacional.
- m) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo del gobierno local y regional.
- l) Promover y apoyar la diversificación de los currículos de las Instituciones Educativas en su jurisdicción.
- m) Promover centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte, así como el deporte y la recreación y brindar apoyo sobre la materia a los Gobiernos Locales que lo requieran. Esta acción la realiza en coordinación con los Organismos Públicos Descentralizados de su zona.
- n) Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.
- o) Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación nacional e internacional.
- p) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- q) Informar a las entidades oficiales correspondientes, y a la opinión pública, de los resultados de su gestión.



Artículo 6°.- Base Legal

Las normas que sustentan el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) son:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria Leyes N° 28123, N° 28302 y N° 28329.
- c) Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial y su Reglamento D.S. N° 004-2013-ED.
- d) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902.
- e) Ley N° 28926, Ley que Regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
- f) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- g) Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- h) Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación y su modificatoria D.L N° 560.
- i) Decreto Supremo N.º 015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa.
- j) Decreto Supremo N.º 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones -ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública.
- k) Decreto Supremo N.º 043-2004-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.
- l) Ley N.º 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- m) Decreto Supremo N.º 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la administración pública.
- n) Decreto Supremo N.º 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- o) Decreto Supremo N.º 001-2015-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- p) Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público y su Reglamento D.S N° 005-90-PCM.
- q) Resolución Suprema N.º 203-2002-ED, Aprueba el ámbito jurisdiccional, organización interna y CAP de diversas Direcciones Regionales de Educación y sus respectivas Unidades de gestión.



TITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA UGEL ANGARAES

Artículo 7º.- Estructura Orgánica

La Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, tiene la siguiente Estructura Orgánica:

I. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

1.1. Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local

II. ORGANO CONSULTIVO

2.1. Consejo Participativo Local de Educación

III. ORGANO DE CONTROL

3.1. Órgano de Control Institucional

IV. ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

4.1. Área de Asesoría Jurídica

V. ORGANO DE APOYO

5.1. Área de Administración

VI. ORGANOS DE LINEA

6.1. Área de Gestión Pedagógica

6.2. Área de Gestión Institucional

VII. ORGANO DESCONCENTRADO

7.1. Instituciones y Programas Educativos.



CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

SUB CAPITULO I

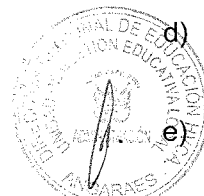
ÓRGANO DE DIRECCIÓN

DE LA DIRECCION DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL

Artículo 8º.- La Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, es el Órgano de Dirección, responsable de dirigir, supervisar y evaluar el sistemas educativo y administrativo de la provincia de Angaraes, en coordinación con las instituciones de su ámbito.

Artículo 9º.- La Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, tiene las siguientes funciones:

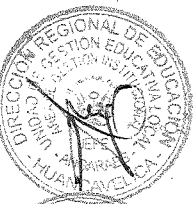
- a) Contribuir a la formulación, difusión y asesoramiento en la aplicación de la política y normatividad educativa nacional y regional así como evaluar sus resultados y retroalimentar el servicio educativo.
- b) Conducir la Elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Local (PEL) articulada con el Plan de Desarrollo Regional Concertado, el Proyecto Educativo Nacional y Regional como instrumentos orientadores de la gestión educativa Local.
- c) Regular y supervisar la gestión pedagógica, administrativa e institucional de las Instituciones y Programas Educativos de Educación Básica Regular, Básica Especial, Básica Alternativa, Técnico Productiva y Comunitaria de su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
- d) Brindar apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.
- e) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de las Instituciones y Programas Educativos en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Huancavelica.
- f) Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre Instituciones y programas educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con Instituciones especializadas de la comunidad.



- g) Apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de comunicación y de información para conseguir el mejoramiento del sistema o servicio educativo con una orientación intersectorial.
- h) Promover y ejecutar estrategias y programas presupuestales de acuerdo con las características socio-culturales y lingüísticas de cada localidad.
- i) Conformar e impulsar el Consejo Participativo Local de Educación (COPALE), como órgano de participación y concertación a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.
- j) Conducir la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto y sus modificaciones en coordinación con las instituciones educativas de su ámbito.
- k) Identificar y determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento de las Instituciones Educativas de su ámbito, así como participar en la validación de los proyectos de construcción y mantenimiento en coordinación con el Gobierno Regional, Gobiernos Locales u otras entidades ejecutoras.
- l) Promover y apoyar la diversificación y desarrollo de los currículos de las Instituciones y Programas Educativos de su jurisdicción.
- m) Promover y apoyar el fortalecimiento de los centros culturales, teatros y talleres de arte, así como del deporte y recreación y brindar apoyo sobre la materia a los gobiernos locales que lo requieran. Esta acción la realiza en coordinación con los organismos públicos descentralizados de su zona.
- n) Promover las capacitaciones del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional
- o) Conducir la elaboración de proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación nacional e internacional.
- p) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación pedagógica que aporten el mejoramiento de la calidad del servicio educativo, así como en las acciones de evaluación y medición de la calidad educativa que ejecuta la Dirección Regional de Educación y el Ministerio de Educación.
- q) Conformar y conducir comisiones especiales y permanentes en materia de su competencia
- r) Emitir resoluciones directorales de su competencia.



- s) Conducir la formulación y evaluación del Plan Estratégico Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Surcubamba.
- t) Impulsar el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
- u) Desarrollar e implementar sistemas de información y ponerlas a disposición de la sociedad civil.
- v) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por las Instituciones Educativas en materia educativa y apoyar a las acciones de evaluación y medición que desarrolla la Dirección Regional de Educación referente al Presupuesto por Resultados.
- w) Actuar como una instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- x) Informar a las entidades oficiales correspondientes y a la opinión pública de los resultados de su gestión.
- y) Informar y difundir anualmente a los estamentos superiores y opinión pública, los resultados de la gestión.
- z) Firmar convenios con instituciones públicas y privadas.



SUB CAPITULO II**ORGANO CONSULTIVO****DEL CONSEJO PARTICIPATIVO LOCAL EDUCATIVO**

Artículo 10°.- El Consejo Participativo Local de educación (COPALE), es un órgano de coordinación, participación, concertación y vigilancia educativa durante la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local, en el ámbito jurisdiccional de la Unidad de Gestión Educativa Local, así como contribuir a una gestión educativa transparente, ética, moral y democrática.

Artículo 11°.- El consejo Participativo Local de educación está integrado por el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local, y los representantes de la sociedad civil establecidos en la Ley.

Artículo 12°.- Son funciones del Consejo Participativo Local de Educación:

- a) Canalizar la participación de la comunidad local en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local, dentro del marco del Proyecto Educativo Regional.
- b) Participar en la elaboración y rendición de cuentas del presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local, cuidando la transparencia de la gestión educativa.
- c) Establecer canales de dialogo en materia educativa entre la población y las autoridades educativas locales.
- d) Apoyar al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local en la Promoción y ejecución de políticas de incentivos que promueven la mejora de la eficiencia de la gestión pedagógica e institucional.
- e) Cooperar con el desarrollo de los Consejos Educativos Institucionales de las Instituciones y Programas Educativos en su jurisdicción, favoreciendo sus intercambios y coordinar con el Consejo Participativo Regional de Educación.
- f) Opinar sobre las políticas, estrategias de desarrollo local y medidas a favor de la universidad, equidad y calidad de la educación en su jurisdicción y velar por el cumplimiento de las mismas.

- g) Promover convenios entre la Unidad de gestión Educativa Local y las Organizaciones locales en beneficio del servicio educativo.

SUB CAPITULO III

ORGANO DE CONTROL

DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 13°.- El Órgano de Control Interno, es el responsable de programar, ejecutar y evaluar las acciones de control preventivo, concurrente y posterior a los actos y operaciones de la entidad acorde a la normatividad emitida por la Contraloría de la Republica.

Artículo 14°.- El Órgano de Control Interno cumple las siguientes funciones:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.

c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por el CGR.

d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas con el CGR.

e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.

f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR. Para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

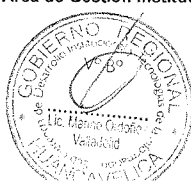
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR. Bajo cuyo ámbito se encuentra en el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR. Para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR. Para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactara en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.

- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule CGR.



- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la Contraloría General de Republica.

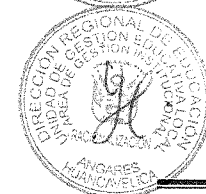


SUB CAPITULO IV
ORGANO DE ASESORAMIENTO
DEL AREA DE ASESORIA JURIDICA

Artículo 15°.- El Área de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar en la Interpretación y aplicación de la legislación vigente; así como, de efectuar las acciones jurídicas legales en apoyo a la Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones y Programas Educativos.

Artículo 16°.- El Área de Asesoría Jurídica cumple las siguientes funciones:

- a) Asesorar y asumir las defensas judiciales preliminares y por delegación del procurador Público encargado de los asuntos judiciales del Ministerio de Educación.
- b) Absolver consultas de carácter jurídico legal formuladas por las Instituciones y Programas Educativos.
- c) Emitir dictamen e informe legal sobre los recursos de impugnación en asuntos relacionados al servicio del sector como instancia administrativa.
- d) Sistematizar y difundir la legislación educativa en coordinación con el Área de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación.
- e) Participar en la formulación de proyectos de resoluciones, disposiciones, contratos, convenios y otros actos jurídicos de competencia de la sede institucional.
- f) Como área usuaria formula su cuadro de necesidades con determinados bienes y servicios o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por las Instituciones Educativas.
- g) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.



SUB CAPITULO V ORGANO DE APOYO

DEL AREA DE ADMINISTRACION

Artículo 17°.- El Área de Gestión Administrativa, es el Órgano de Apoyo de la Unidad de Gestión Educativa Local, responsable de normar, programar, conducir y evaluar las acciones de los sistemas administrativos de Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad y Abastecimientos y Servicios Generales, en el ámbito jurisdiccional. Así mismo encargado de brindar apoyo para el logro de las actividades educativas dotando de recursos humanos, económicos, insumos y materiales necesarios para una efectiva labor educativa.

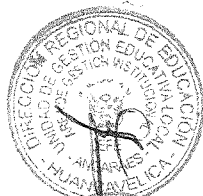
Artículo 18°.- El Área de Gestión Administrativa cumple las siguientes funciones:

- a) Proporcionar oportunamente los recursos económicos, bienes y servicios que demanden las Áreas y/o Equipos de las Unidad de Gestión Educativa Local y las instituciones educativas de su jurisdicción, en un marco de equidad y transparencia.
- b) Ejecutar el Presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local y participar en su formulación.
- c) Administrar los recursos materiales y financieros, así como los bienes patrimoniales de la Sede Institucional y controlar los recursos asignados a las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito.
- d) Administrar, controlar y evaluar los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad y Tesorería de la UGEL ANGARAES.
- e) Elaborar el calendario de compromisos para garantizar la disponibilidad de fondos.
- f) Mantener Actualizado el margesí de bienes inmuebles, efectuando el saneamiento físico legal de las instituciones educativas que lo requieran.
- g) Mantener actualizado, la base de datos del registro escalafonario, planillas, inventario de bienes patrimoniales y el acervo documental de la entidad.
- h) Participar en el proceso de evaluación, ingreso y permanencia del personal docente y administrativo, atendiendo los requerimientos y con la participación de la institución



educativa y en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Huancavelica.

- i) Prestar apoyo administrativo y logístico a las Instituciones y Programas Educativos públicos de su jurisdicción.
- j) Conciliar la información contable, administrativa y presupuestal del ejercicio fiscal, en los niveles administrativos y plazos correspondientes.
- k) Reportar información mensual de los servidores activos y cesantes de sus remuneraciones afectos para su atención en ESSALUD, a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local con categoría de Unidad Ejecutora.
- l) Como área encargada de las contrataciones y adquisiciones efectúa las contrataciones de bienes, servicios y las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de la sede.
- m) Participa como miembro del Comité Especial de Contrataciones y adquisiciones, y aprueba las bases, convoca y evalúa la propuesta de los postores.
- n) Cumple las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.



SUB CAPITULO VI**ORGANOS DE LINEA****DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICO**

Artículo 19°.- El Área de Gestión Pedagógica, es el Órgano de Línea de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones técnico pedagógico relacionado con el desarrollo de la cultura, ciencia, tecnología, deporte, recreación y tutoría en el ámbito de su jurisdicción.

Artículo 20°.- El Área de Gestión Pedagógica cumple las siguientes funciones:

- a) Difundir, orientar y supervisar la aplicación de la política normativa educativa nacional y regional en materia de gestión pedagógica, así como evaluar sus resultados.
- b) Monitorear la organización y funcionamiento de los Consejos Educativos Institucionales y las Asociaciones de Padres de Familia de las Instituciones y Programas Educativos.
- c) Desarrollar y adoptar nuevas tecnologías de comunicación e información para fortalecer el sistema educativo con una orientación intersectorial.
- d) Promover y ejecutar en coordinación con las instituciones educativas, estrategias de educación intercultural y programas estratégicos acordes con las características socio cultural y lingüísticas de cada localidad de su jurisdicción.
- e) Promover y facilitar los procesos de diversificación, desarrollo curricular y uso de materiales educativos.
- f) Organizar y realizar programas de actualización y capacitación continua del personal directivo y docente de las Instituciones y Programas Educativos.
- g) Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación técnica nacional e internacional.
- h) Emitir opinión técnica en aspecto técnico pedagógico.
- i) Incentivar la creación e implementación de centros de recursos y tecnológicos que apoyen al proceso del aprendizaje.

- j) Participa en las acciones de evaluación y medición de la calidad educativa que ejecuta la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y el Ministerio de Educación.
- k) Cumplir en lo que corresponda con la aplicación de los reglamentos de los niveles y modalidades educativas teniendo como marco orientar la mejora permanente del servicio educativo.
- l) Desarrollar programas de prevención y atención integral de bienestar social para todos los estudiantes en coordinación con los Gobiernos Locales.
- m) Promover y fortalecer centros culturales, bibliotecas, teatros, talleres de arte, deporte y recreación en coordinación con los Gobiernos Locales y los organismos descentralizados, propiciando la participación de la comunidad.
- n) Cumple las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

DEL ÁREA DE GESTIÓN INTITUCIONAL

Artículo 21°.- El Área de Gestión Institucional es el Órgano de Línea de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, responsables de planificar, organizar, dirigir y evaluar los asuntos relacionados con la formulación de proyectos, planes estratégicos y presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local, así como aspectos de gestión, fortalecimiento institucional, estadística e infraestructura educativas en el ámbito de la provincia de Angaraes.

Artículo 22°.- Son funciones del Área de Gestión Institucional:

- a) Difundir, orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa nacional, regional y local en materia de gestión institucional, así como evaluar los resultados.
- b) Formular, aplicar y evaluar los instrumentos de gestión institucional: Reglamento Interno, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos Administrativos y otros documentos de gestión.
- c) Asesorar y supervisar a las instituciones educativas en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y Plan de Trabajo.

- d) Promover y proponer la creación y funcionamiento de redes educativas como estrategia de organización y gestión para áreas rurales y urbanas marginales.
- e) Evaluar el funcionamiento de redes educativas con calidad y pertinencia del servicio.
- f) Racionalizar personal, materiales físicos, financieros y tecnológicos de la Unidad de Gestión Educativa Local y en las Instituciones Educativas.
- g) Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la Unidad de Gestión Educativa Local y sus modificaciones de la Unidad Ejecutora, sobre la base de Objetivos y metas local y regional, con participación de las Instituciones y Programas Educativos.
- h) Organizar, ejecutar y evaluar programas de formación continua en gestión institucional del personal directivo, profesional y técnico de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes y de las instituciones educativas de su jurisdicción.
- i) Incluir en los planes anuales de formación y capacitación docente el desarrollo de capacidades para el manejo de la diversidad y la atención a las necesidades educativas especiales.
- j) Elaborar las estadísticas educativas y construir los indicadores que definan la calidad y pertinencia del servicio, utilizando los modernos sistemas de información.
- k) Formular, asesorar y gestionar proyectos de modernización de la gestión y equipamiento, gestionarlos ante las instituciones de cooperación técnica y financiera a nivel local, regional y nacional.
- l) Formular, programar y evaluar el presupuesto anual de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes y de las instituciones educativas de su jurisdicción.
- m) Llevar a cabo acciones de capacitación en servicio, así como de asesoramiento y monitoreo descentralizado a fin de mejorar la calidad de servicio en las Instituciones Educativas inclusivas.
- n) Identificar y sistematizar las necesidades de infraestructura, mobiliario y equipamiento de las Instituciones y Programas Educativos, así como asesorar y supervisar en su construcción y mantenimiento, especialmente en las zonas más desatendidas, y solicitar su atención a las dependencias correspondientes.



- o) Difundir y aplicar las normas técnicas para el adecuado mantenimiento de los locales escolares, en coordinación con la comunidad, la Dirección Regional de Educación, la oficina de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación y el órgano competente del Gobierno Regional.
- p) Formular los perfiles técnicos y realizar el saneamiento legal del terreno de las Instituciones y Programas Educativos.
- q) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.



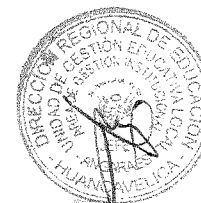
SUB CAPITULO VII**ÓRGANO DESCONCENTRADO****DE LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS**

Artículo 23°.- Las Instituciones y programas educativos, como comunidad de aprendizaje es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativos descentralizado, cuya finalidad es lograr los aprendizajes y la formación integral de los estudiantes de las II.EE. comprende las Instituciones de Educación Básica (EBR, EBA y EBE) y los de Educación técnico productivo (CETPRO).

Artículo 24°.- Su funcionamiento se rige por las normas de carácter general emitidas por el Ministerio de Educación, así como por las adecuaciones que puedan expedir las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local, en el ámbito de la provincia de Angaraes.

Artículo 25°.- Son funciones de las Instituciones y Programas Educativos:

- a) Orientan y regulan el aprendizaje de los estudiantes ya que promueven determinadas actuaciones de los mismos encaminadas a facilitar el logro de sus objetivos.



TITULO III**DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

Artículo 26°.- La Unidad de Gestión Educativa Local para el cumplimiento de sus fines y objetivos, coordina con los diversos Gobiernos Locales, Gobiernos Regionales, Ministerio de Educación y otras Instituciones de los Sectores Públicos y Privados.

Artículo 27°.- La Unidad de Gestión Educativa Local, mantendrá relaciones en el campo de sus competencias a nivel local, regional, nacional o internacional, con organizaciones y entidades públicas y privadas, en el marco de la legislación vigente.

TITULO IV**DEL REGIMEN ECONOMICO Y LABORAL**

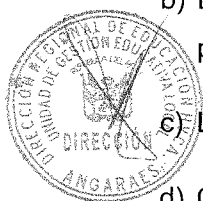
Artículo 28°.- Los recursos de la Unidad de Gestión Educativa Local son:

- a) Los asignados por el Tesoro Público de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, considerados en el Presupuesto (PIA) para la Unidad de Gestión Educativa Local.
- b) Las rentas que producen sus bienes y el monto que les corresponde a los servicios públicos que presta.
- c) Las donaciones y legados que recibe.
- d) Cualquier otra fuente que le corresponda conforme a Ley.

Artículo 29°.- Los bienes de la Unidad de Gestión Educativa Local son:

- a) Los bienes muebles e inmuebles de la Unidad de Gestión Educativa Local y de las instituciones y Programas Educativos Públicos del ámbito jurisdiccional.
- b) Los activos provenientes de inversiones efectuadas con recursos propios.

Artículo 30°.- Los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local, tanto funcionarios como servidores administrativos, están sujetos al Régimen Laboral aplicable a la Administración Pública, que es el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y el D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.



Artículo 31°.- Asimismo los Directivos, Especialistas de Educación y docentes están bajo el Régimen Laboral de la Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial y su Reglamento.

El Régimen Pensionario aplicable a los trabajadores señalados en el párrafo anterior se regula por la legislación específica de la materia.

Los trabajadores que se encuentran incorporados al Régimen del Decreto Ley N° 20530, podrán mantener dicho régimen, de acuerdo a ley.

Los demás trabajadores se regirán por las normas del Sistema Nacional de Pensiones o del Sistema Privado de Pensiones (SPP), según corresponda, de acuerdo a ley.



TITULO V**DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y/O FINALES**

Primera. - La Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, de acuerdo a la dimensión de su ámbito de influencia, podrán ser fusionados uno o más órganos de su estructura organizativa, garantizando en todos los casos el cumplimiento de las funciones asignadas.

Segunda. - La Organización, ámbito de ejecución y su Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, serán aprobadas por el Gobierno Regional de Huancavelica en el Marco del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal CAP-P de las instituciones de Administración Pública y deberán enmarcarse dentro del Presupuesto asignado para la Unidad Ejecutora correspondiente.

Tercera. - El Consejo Participativo Local de Educación dará su opinión para la evaluación de los planes estratégicos y planes anuales de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes.

Cuarta. - El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, será designado en el Marco de la Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial y su Reglamento.

Quinta. - Deróguese y déjese sin efecto las disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento de Organización y Funciones.

Sexta. - En un plazo de 30 días la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, formula su Cuadro de Asignación de Personal – Provisional (CAP-P) y coordinara con la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, los procesos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Angaraes, marzo del 2017

ANEXO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ANGARAES

