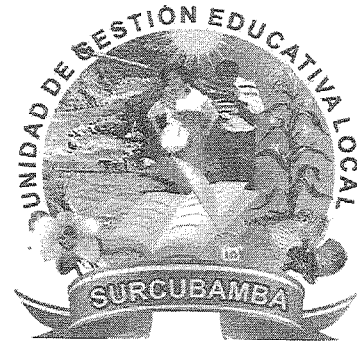


2017

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SURCUBAMBA



AREA DE GESTION INSTITUCIONAL

REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

*Surcubamba - Tayacaja
Huancaavelica*



PERÚ

Ministerio de Educación

INTRODUCCIÓN

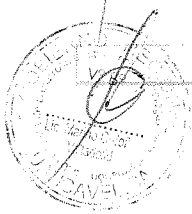
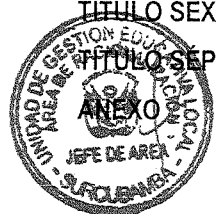
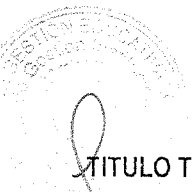
El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es un instrumento normativo de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, como Unidad Ejecutora, que contiene una adecuada estructura orgánica de la entidad y definición de funciones de las unidades orgánicas que la integran, 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 los mayores niveles de eficiencia en el uso de los recursos públicos y responsabilidades específicas de sus unidades orgánicas, así mismo estableciendo el régimen laboral y económico, para su debido funcionamiento, como también las relaciones interinstitucionales.

Para el cumplimiento de sus políticas de gestión y objetivos, la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba 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.



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	
TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	
Capítulo I : De la Naturaleza Jurídica, Finalidad y la Entidad de la que depende	04
Capítulo II : De la Jurisdicción	05
Capítulo III : De las Funciones Generales	05
Capítulo IV : De la Base Legal	07
TITULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA	
Capítulo I : De la Estructura Orgánica de la UGEL	09
Capítulo II : DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN	10
Capítulo III : DEL ÓRGANO CONSULTIVO	
3.1 Consejo Participativo Local de Educación	13
Capítulo IV : DEL ÓRGANO DE CONTROL	
4.1 Organó de Control Institucional	14
Capítulo V : DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO	
5.1 Área de Asesoría Jurídica	17
Capítulo VI : DEL ÓRGANO DE APOYO	
6.1 Área de Administración	18
Capítulo VII : DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	
7.1 Área de Gestión Pedagógica	20
7.2 Área de Gestión Institucional	21
Capítulo VIII : ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	24
TITULO TERCERO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	24
TITULO CUARTO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	25
TITULO QUINTO DEL RÉGIMEN LABORAL	25
TITULO SEXTO DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	26
TITULO SEPTIMO DE LAS DISPOSICIONES FINALES	27
ANEXO ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	28



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SURCUBAMBA

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA JURÍDICA, FINALIDAD Y LA ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE

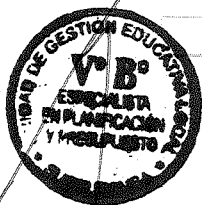
Artículo 1º De la Naturaleza Jurídica

La Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba 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 De la Finalidad

La finalidad de la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, 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 y 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 Surcubamba, 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 mérito a las normas legales del sector.

**CAPITULO II
DE LA JURISDICCIÓN**

Artículo 4º La Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, tiene como ámbito jurisdiccional la provincia de Surcubamba del departamento de Huancavelica, incluyendo las Instituciones y Programas Educativos.

**CAPITULO III
DE LAS FUNCIONES GENERALES**

Artículo 5º La Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, tiene las siguientes funciones generales de acuerdo al artículo 74º de la Ley N° 28044:

- 5.1. Contribuir a la formulación de la política educativa regional y la nacional.
- 5.2. 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.
- 5.3. Regular y supervisar las actividades y servicios que brindan las Instituciones Educativas, preservando su autonomía institucional.
- 5.4. Asesorar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
- 5.5. Prestar apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.
- 5.6. Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.



- 5.7. 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización, de acuerdo con las características socio-culturales y lingüísticas de cada localidad.
- 5.11. Impulsar la actividad del Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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.
- 5.14. Promover y apoyar la diversificación de los currículos de las Instituciones Educativas en su jurisdicción
- 5.15. 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.
- 5.16. Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.

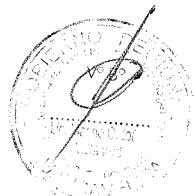
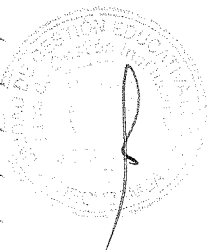


- 5.17. Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación nacional e internacional.
- 5.18. Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- 5.19. Informar a las entidades oficiales correspondientes, y a la opinión pública, de los resultados de su gestión.

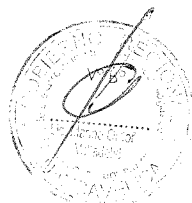
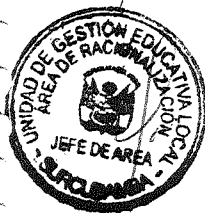
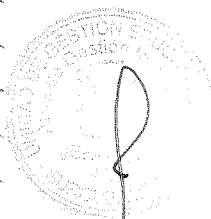
DE LA BASE LEGAL

Artículo 6° La Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, se rige bajo las siguientes normas legales, que a continuación se detallan:

- 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 DS. 004-2013-ED.
- d) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902.
- e) Ley N° 28926, Ley que Regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
- f) La 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) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902.
- j) Ley N° 28926, Ley que Regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
- k) Decreto Supremo N° 015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa.



- l) Decreto Supremo N° 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.
- m) Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Entidades de la Administración Pública.
- n) Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- o) Decreto Supremo N° 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 DS. 005-90-PCM.
- q) Resolución Suprema N° 203-2002-ED, Aprueba el ámbito jurisdiccional, organización interna y CAP de diversas Direcciones Regionales de Educación y sus respectivas Unidades de Gestión Educativa.



TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UGEL – SURCUBAMBA

Artículo 7º La Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, tiene la siguiente estructura orgánica, que a continuación se detallan:

01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1 Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local.

02. ÓRGANO CONSULTIVO

02.1 Consejo Participativo Local de Educación

03. ÓRGANO DE CONTROL

03.1 Organo de Control Institucional

04. ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

04.1 Área de Asesoría Jurídica

05. ÓRGANO DE APOYO

05.1 Área de Administración

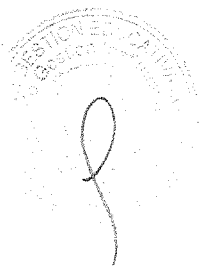
06. ÓRGANOS DE LÍNEA

06.1 Área de Gestión Pedagógica

06.2 Área de Gestión Institucional

07. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

07.1 Instituciones y Programas Educativos.



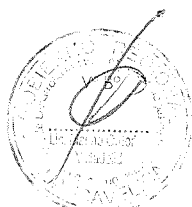
CAPITULO II

DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

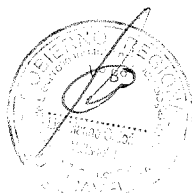
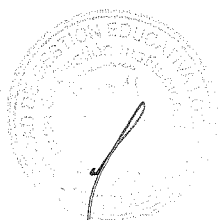
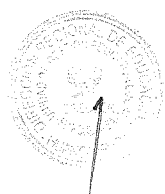
Artículo 8° La Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, es el órgano de Dirección, responsable de dirigir, supervisar y evaluar el sistema educativo y administrativo de la provincia de Surcubamba, en coordinación con las instituciones de su ámbito.

Artículo 9° La Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, tiene las siguientes funciones:

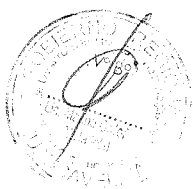
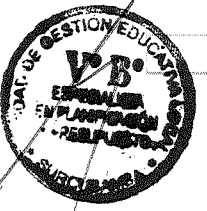
- 9.1. Contribuir a la formulación, difusión y asesoramiento en la aplicación de la política y normatividad educativa nacional y regional así como evaluar sus resultados y retroalimentar el servicio educativo.
- 9.2. Conducir la Elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Local (PEL) articulada con el Plan de Desarrollo Regional Concertado, el Proyecto Educativo Nacional y Regional como instrumentos orientadores de la gestión educativa Local.
- 9.3. 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.
- 9.4. Brindar apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.



- 9.7. 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.
- 9.8. Promover y ejecutar estrategias y programas presupuestales de acuerdo con las características socio-culturales y lingüísticas de cada localidad.
- 9.9. 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.
- 9.10. Conducir la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto y sus modificaciones en coordinación con las instituciones educativas de su ámbito.
- 9.11. 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.
- 9.12. Promover y apoyar la diversificación y desarrollo de los currículos de las Instituciones y Programas Educativos de su jurisdicción.
- 9.13. 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.
- 9.14. Promover las capacitaciones del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional
- 9.15. Conducir la elaboración de proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación nacional e internacional.
- 9.16. 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.



- 9.17. Conformar y conducir comisiones especiales y permanentes en materia de su competencia
- 9.18. Emitir resoluciones directorales de su competencia.
- 9.19. Conducir la formulación y evaluación del Plan Estratégico Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Surcubamba.
- 9.20. Impulsar el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
- 9.21. Desarrollar e implementar sistemas de información y ponerlas a disposición de la sociedad civil.
- 9.22. 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.
- 9.23. Actuar como una instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- 9.24. Informar a las entidades oficiales correspondientes y a la opinión pública de los resultados de su gestión.
- 9.25. Informar y difundir anualmente a los estamentos superiores y opinión pública, los resultados de la gestión.
- 9.26. Firmar convenios con instituciones públicas y privadas.



CAPITULO III

DEL ÓRGANO CONSULTIVO

CONSEJO PARTICIPATIVO LOCAL DE EDUCACIÓN

Artículo 10° El Consejo Participativo Local de Educación, es el 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, moral y democrática.

Artículo 11° El Consejo Participativo Local de Educación, tiene las siguientes funciones:

- 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 permanentes de información y diálogo 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 promuevan la mejora de la eficiencia en 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 de Huancavelica.
- f) Opinar sobre las políticas, estrategias de desarrollo local y medidas a favor de la universalidad, 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.



CAPITULO IV

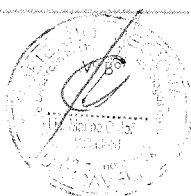
DEL ÓRGANO DE CONTROL

4.1. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

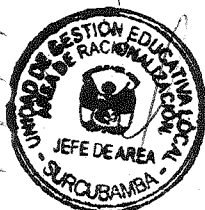
Artículo 12° El Órgano de Control institucional, es el responsable de programar, ejecutar y evaluar las acciones de control preventivo, concurrente y posterior a los actos y operaciones de la entidad acorde a la normatividad emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 13° El Órgano de Control institucional, tiene las siguientes funciones de acuerdo a la RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 163-2015-CG y Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional" Art 7.1.7.

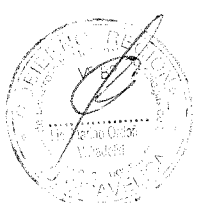
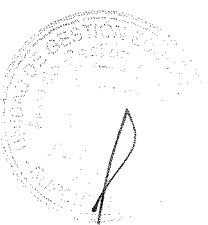
- 13.1. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- 13.2. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- 13.3. Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- 13.4. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.



- 13.7. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- 13.8. 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 el OCI.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. 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 impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.



- 13.13. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- 13.14. 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.
- 13.15. 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.
- 13.16. 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.
- 13.17. 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.
- 13.18. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- 13.19. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- 13.20. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- 13.21. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- 13.22. Otras que establezca la CGR.



CAPITULO V

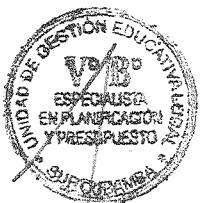
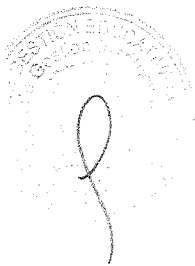
DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

5.1. ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 14° El Área de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento, responsable de normar, programar, conducir y evaluar las acciones de Asesoría administrativos, legal y financieros en el ámbito jurisdiccional de la Unidad de Gestión Educativa Local Surcubamba. Así mismo tiene la responsabilidad de emitir opinión legal y brindar asesoramiento en el campo de su competencia.

Artículo 15° El Área de Asesoría Jurídica, tiene las siguientes funciones:

- a) Emitir dictamen y opinión jurídica legal sobre recursos administrativos de su competencia.
- b) Informar opinar y absolver consultas de carácter jurídico legal formuladas por las Áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- c) Sistematizar y difundir la legislación educativa vigente.
- d) Formular proyectos de resolución, disposiciones, contratos, convenios y otros dispositivos de carácter jurídico legal de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- e) Brindar asesoramiento en asuntos de carácter jurídico legal.
- f) Projecta Resolución Directoral de acuerdo a su competencia.
- g) Otras funciones que le encargue el Director de la UGEL.



CAPITULO VI DEL ÓRGANO DE APOYO

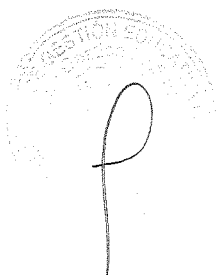
6.1. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 16° El Área de Administración, es el órgano de apoyo, 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 de la Unidad de Gestión Educativa Local - Surcubamba. 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 17° El Área de Administración, tiene las siguientes funciones:

- a) Proporcionar oportunamente, dentro del marco presupuestal, los recursos económicos, bienes y servicios que demande la prestación del servicio de las Instituciones y Programas Educativos a su cargo, en un marco de equidad y transparencia.
- b) Ejecutar el presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local y participar en su formulación.
- c) Participar en las modificaciones presupuestales necesarias, en coordinación con el Área de Gestión Institucional.
- d) Asesorar la gestión administrativa de las Instituciones y Programas Educativos, bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
- e) Consolidar los cuadros de necesidades y/o requerimientos de las diferentes áreas de la UGEL e Instituciones y Programas educativos para garantizar la disponibilidad oportuna de los Recursos Presupuestales.
- f) Prestar apoyo administrativo y logístico a las Instituciones y Programas Educativos públicos de su jurisdicción.
- g) Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y bienes patrimoniales de la Sede Institucional y controlar los recursos asignados a las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito.

- h) Administrar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Personal así como lo relacionado al Equipamiento y Control Patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local.
- i) Actualizar periódicamente la base de datos del registro Escalafonario, el inventario de bienes patrimoniales y el acervo documentario de la Sede Institucional y de las Instituciones y Programas Educativos a su cargo.
- j) Conciliar la información contable, administrativa y presupuestal del ejercicio fiscal, en los niveles administrativos y plazos correspondientes.
- k) Ejecutar el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, y políticas de bienestar social en el marco de la normatividad vigente en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Huancavelica.
- l) Reportar información mensual de los servidores activos y cesantes de sus remuneraciones afectas para su atención en ES-Salud a través del Programa de Declaración Telemática (PDT).
- m) Cumplir las demás funciones que les sean asignadas, por el Director.



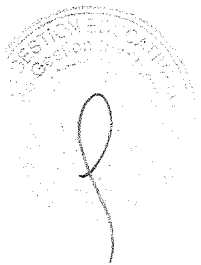
CAPITULO VII DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

7.1. ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 18° El Área de Gestión Pedagógica, es un órgano de línea de la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, 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 19° El Área de Gestión Pedagógica, tiene las siguientes funciones:

- a) Difundir, orientar y monitorear la aplicación de la política normativa educativa nacional, regional y local en materia de gestión pedagógica, así como evaluar sus resultados.
- b) Promover y facilitar los procesos de diversificación, desarrollo curricular y uso de materiales educativos.
- c) Ejecutar programas de actualización y formación continua del personal directivo, docente y administrativo de las instituciones educativas.
- d) Desarrollar y adoptar nuevas tecnologías de comunicación e información para fortalecer el sistema educativo con una orientación intersectorial.
- e) Formular y ejecutar programas y proyectos de investigación, experimentación e innovación pedagógica y evaluar su impacto en la comunidad.
- f) Participar en los programas regionales y nacionales de evaluación y medición de la calidad educativa.
- g) Incentivar la creación e implementación de centros de recursos educativos y tecnológicos que apoyen el proceso de aprendizaje.
- h) Promover y ejecutar en coordinación con las instituciones educativas, estrategias de inclusión educativa y educación intercultural y programas acordes con las características socios culturales y lingüísticas de cada localidad.



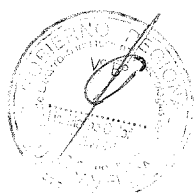
- i) Desarrollar programas de prevención y atención integral de bienestar social para los estudiantes en coordinación con los gobiernos locales e instituciones públicas y privadas especializadas, dirigidos a la población en situación de extrema pobreza.
- j) Formular proyectos de desarrollo educativo para captar recursos de cooperación técnica y financiera de la comunidad local, regional, nacional e internacional.
- k) 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.
- l) Orientar, promover y monitorear a los centros de educación técnico productiva para que oferten servicios que tengan relación con los requerimientos del mercado y el desarrollo regional.
- m) 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.
- n) Dirigir, monitorear, asesorar y evaluar las actividades técnico pedagógico de los Programas Presupuestales y Redes educativas.
- o) Otras funciones que le sean encomendadas por el Director.

7.2. ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

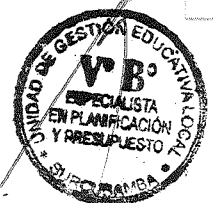
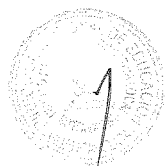
Artículo 20º El Área de Gestión Institucional, es un órgano de línea de la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, responsable de planificar, organizar, dirigir y evaluar los asuntos relacionados con la formulación de proyectos, planes estratégicos y presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local, así como aspectos de gestión, fortalecimiento institucional, estadística e infraestructura educativa, en el ámbito de la provincia de Surcubamba.

Artículo 21º El Área de Gestión Institucional, tiene las siguientes funciones:

- a) Difundir, orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa nacional, regional en materia de gestión institucional, así como evaluar sus resultados.
- b) Formular y evaluar el Proyecto Educativo Local y los planes educativos en coordinación con el Consejo Participativo Local de Educación.
- c) Gestionar la creación de instituciones educativas de Educación Básica, públicas y privadas ante la Dirección Regional de Educación de Huancavelica
- d) Gestionar la ampliación, modificación, traslado y clausura de instituciones educativas de Educación Básica, públicas y privadas de su jurisdicción.
- e) Formular, aplicar y evaluar los instrumentos Normativos: Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Presupuesto Analítico de Personal (SIRA), Reglamento Interno, Manual de Organización y funciones, Manual de Procedimientos y otros.
- f) Formular, aplicar y evaluar los instrumentos de Gestión: Proyecto Educativo Local, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Planes Operativos Anuales y otros.
- g) Asesorar y supervisar a las Instituciones Educativas en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, la Memoria de Gestión y el Plan Anual de Trabajo.
- h) Reconocer, registrar y orientar a los Consejos Educativos Institucionales (CONEIs).
- i) Promover y proponer la creación y funcionamiento de Redes Educativas como estrategia de organización y gestión para las Áreas rurales y urbanas.
- j) Evaluar el funcionamiento de las instituciones educativas con criterios de calidad y pertinencia del servicio.
- k) Racionalizar personal, materiales físicos, financieros y tecnológicos en la Unidad de Gestión Educativa Local y en las instituciones educativas.



- l) Organizar, ejecutar y evaluar programas de formación continua en Gestión Institucional del personal directivo, profesional y técnico de la Unidad de Gestión Educativa local y de las instituciones educativas.
- m) Formular, programar y evaluar el presupuesto anual de la Unidad de Gestión Educativa Local y de las instituciones educativas y gestionar su financiamiento, en coordinación con el Consejo Participativo Local de Educación.
- n) Elaborar las estadísticas educativas y construir los indicadores que definan la calidad y pertinencia del servicio, utilizando los modernos sistemas de información.
- o) Formular, asesorar y gestionar proyectos de modernización de la gestión y equipamiento y gestionarlos ante las instituciones de cooperación técnica y financiera a nivel local, regional, nacional e internacional.
- p) 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
- q) Mantener actualizado el margesí de bienes de su ámbito jurisdiccional, efectuando el saneamiento físico legal de aquellos que lo requieran, en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, la Oficina de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación y el órgano competente del Gobierno Regional de Huancavelica.
- r) Difundir y aplicar las normas técnicas para el adecuado mantenimiento de los locales escolares, en coordinación con la comunidad, la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, la Oficina de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación y el órgano competente del Gobierno Regional de Huancavelica.
- s) Otras funciones que le sean asignadas por el Director.



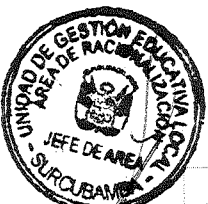
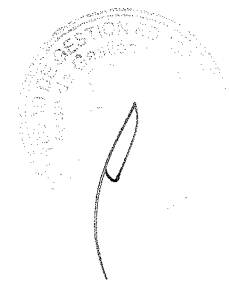
CAPITULO VIII
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

Artículo 22° Las Instituciones y programas educativos, como comunidad de aprendizaje es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado, cuya finalidad es lograr los aprendizajes y la formación integral de los estudiantes, la II.EE. comprende los centros de Educación Básica (EBR, EBA y EBE) y los de educación técnico productivo (CETPRO), 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, en el ámbito de su jurisdicción.

TÍTULO TERCERO
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 23° La Unidad de Gestión Educativa Local, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, coordina con los diversos órganos de los Gobiernos Locales, Gobiernos Regionales, Ministerio de Educación y otras Instituciones de los Sectores Públicos y Privados.

Artículo 24° La Unidad de Gestión Educativa Local, mantendrá relaciones en el campo de sus competencias a nivel local, regional, nacional e internacional, con organizaciones y entidades públicas y privadas, en el marco de la legislación vigente.



TÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 25° Son recursos de la Unidad de Gestión Educativa Local:

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

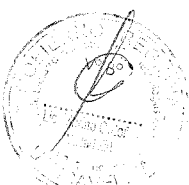
Artículo 26° Los bienes de la Unidad de Gestión Educativa Local son:

- 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.

TÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 27° 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 28° Asimismo los Directivos, Especialistas de Educación y docentes están bajo el Régimen Laboral de la Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento.



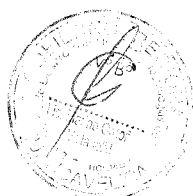
El Régimen Pensionario aplicable a los trabajadores señalados en el párrafo anterior se regula por la legislación específica de la materia.

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 registrarán por las normas del Sistema Nacional de Pensiones o del Sistema Privado de Pensiones (SPP), según corresponda, de acuerdo a ley.

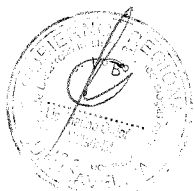
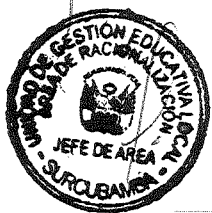
TÍTULO SEXTO DE LA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIAS

- Primera** En la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, 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 cuadro para asignación de personal de la Unidad de Gestión Educativa laboral de Surcubamba, 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 de las instituciones de la 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 Surcubamba.
- Cuarta** El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, será designado en el marco de la Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento.



TÍTULO SÉPTIMO DE LA DISPOSICIÓN FINALES

- Primera** Deróguese y déjese sin efecto las disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento de Organización y Funciones.
- Segunda** En un plazo de 30 días la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba formulara su Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAPP), y coordinará con la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, los procesos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SURCUBAMBA

