

REFERENCIA : RVM. N° 147-2023-2023

SUMILLA : APROBACION DEL CRONOGRAMA

SEÑORA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE EL COLLAO.

JUAN QUISPE LUPACA con DNI. 01848388, con domicilio real en Jr. 7 junio 124, Especialista Administrativo I de la UGEL El Collao, con el debido respeto me presento a su despacho y digo:

I. **PETITORIO:**

Como pretensión administrativa, SOLICITO: Aprobación del cronograma para el encargo de directivos de función en las IIEE que no tienen plazas de directivos presupuestadas. Por los fundamentos de hecho y derecho que paso a exponer:

II. **FUNDAMENTOS DE HECHO y DERECHO:**

- 2.1. En los niveles educativos de inicial, primaria y secundaria del ámbito de la UGEL El Collao, por no tener plaza vacante debidamente presupuestada para directivos se debe implementar el proceso de encargo de dirección con vigencia desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2025, el mismo que debe ser previa evaluación de desempeño conforme lo establece el documento de la referencia del presente escrito.
- 2.2. El numeral 5.1.8 en el literal b) establece: Encargo de funciones: Se autoriza, únicamente, para asumir el cargo de director de IE, en caso no se cuente con plaza vacante debidamente presupuestada. El profesor encargado continúa ejerciendo su labor docente en aula de forma simultánea con la función de director de IE. Concordante con el numeral 5.6.3 literal d) En el caso de los profesores encargados en las IIEE multigrado, polidocentes completos y unidocentes, asumen el encargo de funciones desde el primero de enero del año siguiente.
- 2.3. En el numeral 6.4 del documento de referencia establece: Situaciones especiales de encargo; 6.4.1 Del encargo de funciones a) En caso la IE no cuente con la plaza vacante debidamente presupuestada de cargo de Director de IE, procede el encargo de funciones, mediante el cual se autoriza a un profesor de la misma IE, para que asuma las funciones de director de IE, en este caso, el profesor ejerce la función directiva y docente de forma concurrente. b) El procedimiento de encargo de funciones se encuentra a cargo del Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la UGEL/DRE, no siendo competencia del comité de encargatura, y se realiza de forma simultánea a partir de la segunda etapa encargatura regular. g) El encargo de funciones se materializa a través de un acto resolutivo emitido por la DRE/UGEL, según corresponda, y su vigencia es del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del mismo año, siendo obligatorio su registro en el Sistema Nexus, o el que haga sus veces, a fin de que pueda garantizarse el pago del profesor nombrado por asumir dicho encargo. h) En las IIEE unidocentes se encarga la función de director, al profesor nombrado, de manera directa, para lo cual la UGEL emite el acto resolutivo y garantiza el pago oportuno por asumir dicha función, su vigencia es del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del mismo año. Concordante con el numeral 4.1.12 **Evaluación de desempeño en la gestión del encargo: Es la evaluación que se efectúa a los profesores nombrados en condición de encargados. La aprobación de esta evaluación determina su ratificación en la encargatura.**

2.4. Además, el OFICIO MÚLTIPLE N° 00095-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD en el numeral 3 establece:

Sobre la encargatura de funciones y el encargo en IIEE por convenio y otras. La norma de encargatura establece en el literal b) del numeral 6.4.1 que el procedimiento de encargo de funciones se encuentra a cargo del Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la UGEL/DRE, no siendo competencia del comité de encargatura, y se realiza de forma simultánea a partir de la segunda etapa de la encargatura regular. También se precisa: En ese sentido, precisar que dichas situaciones especiales de encargo se desarrollan de manera transversal al cronograma de actividades del proceso de encargatura, precisando que la fecha límite para el registro en el sistema NEXUS de la encargatura de funciones y por convenio es hasta el 13 de diciembre del presente año.

2.5. Siendo así, el proceso de desarrollará en forma presencia en el auditorium de la UGELEC y se propone el siguiente cronograma para aprobación mediante acto administrativo:

N°	ACTIVIDAD	NIVEL /RESPONSABLE/HORA	INICIO/DISTRITO	FIN
1	Publicación de plazas (todas las plazas de IIEE sin plaza presupuestada de 40 horas para directivo)	UGEL/NEXUS	09-10-2024	14-10-2024
2	Aplicación de ficha de evaluación, con verificación y entrega de evidencias de parte de los docentes encargados de función de dirección durante el año del 2024. De resultar favorable la evaluación de desempeño, se ratificará para el año 2025, caso contrario se encargará a otro docente nombrado (AUDITORIUM-UGELEC)	NIVEL INICAL	15-10-2024 (distrito de Pilcuyo).	15-10-2024
		UGEL/RRHH/ESPECIALISTA. DE NIVEL	16-10-2024 (distrito de Ilave).	16-10-2024
		(desde 2:00 pm)	18-10-2024 (distritos: Condurir, Mazocruz, Capaso).	18-10-2024
3		NIVEL PRIMARIA	21-10-2024 (distritos: Condurir, Mazocruz, Capaso).	21-10-2024
		UGEL/RRHH/ESP. DE NIVEL PRIMARIA	22-10-2024 (distrito de Pilcuyo).	22-10-2024
		(desde 2:00 pm)	23-10-2024 (distrito de Ilave).	23-10-2024
4		NIVEL SECUNDARIA	24-10-2024	24-10-2024
		UGEL/RRHH/ESP. DE NIVEL SECUNDARIA (desde 2:00 pm)		
5	Publicación preliminar de resultados de la evaluación de desempeño de gestión en el cargo.	UGEL/RRHH	28-10-2024	28-10-2024
6	Presentación de reclamos por mesa de partes virtual	Docente	29-10-2024	30-10-2024
7	Absolución de reclamos, presencial en auditorium de UGELEC	Docente/RRHH/Especialista de cada nivel (a partir de 2:00 pm; Ilave, Pilcuyo; Conduriri, Mazocruz y Capaso)	31-10-2024	31-10-2024
8	Presentación de Informe,	UGEL/RRHH/ESPECIALISTAS	06-11-2024	06-11-2024
9	Emisión de resoluciones de encargatura	UGELEC	15-11-2024	20-11-2024

POR LO EXPUESTO:

A usted pido acceder a mi pedido por ser justo y legal.

Ilave, 4 de octubre de 2024.


Juan Q. Jipaca
 ESP. ADMINISTRATIVO PERSONAL
 UGEL-EL COLLAO