



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Marco, 28 de agosto de 2023

CARTA N° 004 -2024-DG-I.E.S.T.P “M”.

SEÑOR : Eco. JESÚS GUTIERREZ CANGAHUALA
JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA IESTP MARCO
ASUNTO : RESPUESTA A SU SOLICITUD
REF : Exp. N° M 2024-08942

Me es grato dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente, y manifestarle que habiendo recibido el documento de la referencia, donde solicita informe de la situación laboral del Ing. Raúl Torres Córdova y al respecto realiza varias preguntas que doy respuesta de lo siguiente:

Item. 1 ¿Cómo ha sido elegido el Ing. Raúl Torres C. para ocupar el cargo de Jefatura de Unidad Académica?

RESPUESTA Fue el mismo proceso, al que fue invitado usted, como jefe de Unidad Administrativa. Ya que ambos no son ganadores de concurso. ha seguido el mismo proceso.

Si se refiere, a decir, quien fue el que le invito, le comunico que esta, no fue por la comisión de la institución, sino fue en la fase que le correspondía a la Dirección Regional de Educación, y fue invitado por mi persona a nombre de ella, tal como lo establece la Resolución Vice Ministerial 162-2022- MINEDU. Ya que cumplía los requisitos uno de ellos ser de un programa de las carreras que oferta el Instituto.

Item. 2°. Licencia Sindical.

RESPUESTA Esta licencia sindical no le prohíbe que puede realizar actividades académicas, ya que dejaría 18 horas de dictado de clase. Como experiencia que se tuvo el año en que usted estaba en la Jefatura de Administración el año 2019 que le sacaron del cuadro de horas. Y se complicó y tuvieron que hacerle regresar para el dictado de las Unidades didácticas, pero en el semestre **Par**. El Ing. Torres solicitó para su regreso que le consideran en el cuadro de horas para

su regreso y así fue. Al regresar el Ing. demuestra su colaboración con la institución. Desde esos años donde no había pagos por cargos.

Item 3. Incumplimiento de funciones.

RESPUESTA Debo manifestar que cada jefatura debe concentrarse en desarrollar sus propias funciones. Sin que se tenga retraso alguno en el cumplimiento de funciones.

Ha cumplido con el dictado de sus clase, con monitorear a todo el personal docente correspondiente al semestre Impar. Con cada docente trabaja explicando el cumplimiento del Plan de estudios y lo que debe ir en el sílabo, sesión de aprendizaje. Cumplió con la revisión de registros por lo que cada docente subió sus notas sin problema alguna al Sistema Registra. Así mismo tiene constantes reuniones con los Coordinadores de los programas para la buena marcha pedagógica.

Por otra parte, cada uno debe cumplir a cabalidad con sus funciones sin usurpar lo que corresponde a otros. Solo concentrándonos en nuestras funciones específicas que tenemos vamos estar al día en lo que corresponde en el desarrollo de nuestras funciones. Somos profesionales y nos damos cuenta que jefatura está usurpando funciones sin ver las suyas.

Item 4. Horario de ingreso a la institución y el horario de salida

RESPUESTA Es el resultado de un trabajo colegiado en asamblea de docentes, que usted no asistió. El horario de clase es de 7 horas pedagógicas. Terminando a la 1:30 pm. El horario de refrigerio considerado en el horario de clase es para los estudiantes.

Este horario es diferente a la Jornada Laboral del docente, dónde en la hora de refrigerio de los estudiantes, el docente desarrolla su carga no lectiva que está en la RD del cuadro de horas. Que eso es monitoreado por su coordinador de programa.

Es todo cuanto le puedo informar para su conocimiento y fines pertinentes.

Sin otro particular, hago llegar mi estima personal.

Atentamente,

 *Elsa L. Aquino Castro*
Mg. Elsa L. Aquino Castro
DIRECTORA GENERAL
I.E.S.T.P. "MARCO"