

- 6.14. Se solicitará el apoyo de las Instituciones Educativas, para la difusión electoral, en sus respectivos portales electrónicos, Facebook, carteles, o en periódicos murales. Así mismo, la presente difusión en las Instituciones Educativas deberá contar con fuentes de verificación.
- 6.15. La oficina de personal se encarga de convocar a elecciones, difundiendo la convocatoria con el cronograma respectivo, relación de los titulares de las listas inscritas, así como, de proporcionar el padrón electoral para su publicación en la UGEL Leoncio Prado, en donde cada docente tiene la posibilidad de hacer correcciones, plantear tachas o formular observaciones.
- 6.16. Luego de levantar las observaciones y resolver las tachas, La oficina de personal se encarga de difundir la relación de las listas aptos.

7. CONFORMACIÓN E INSTALACIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL

- 7.1. El Comité Electoral tendrá a su cargo el proceso de elección de los representantes de los profesores de la Carrera Pública Magisterial, de la Unidad de Gestión Educativa Local, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, por tanto, tiene las siguientes funciones:
 - a) Organizar, dirigir, conducir y controlar el proceso electoral con autonomía, imparcialidad y transparencia.
 - b) Coordinar con la Oficina de personal y administración para que brinde al Comité Electoral todas las facilidades que aseguren llevar satisfactoriamente el proceso de elecciones.
 - c) Aplicar el presente Lineamiento durante el proceso electoral
 - d) Tomar las decisiones y acuerdos internos que aseguren las actividades del proceso, así como su suspensión si fuera el caso al no existir las garantías para su ejecución, debiendo elevar un informe al Titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada con conocimiento a la Oficina de Personal con las razones que justifiquen tal decisión.
- 7.2. El Comité Electoral está integrado por seis miembros:
 1. Presidente: Jefe o Responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica
 2. Secretario: Jefe o Responsable de la Oficina de Recursos Humanos
 3. Miembro Titular: Jefe o Responsable del Área Gestión Institucional
 4. Miembro Suplente 1: Monitor de la Implementación de Recomendaciones
 5. Miembro Suplente 2: Especialista de Planificación.
 6. Miembro Suplente 3: Especialista en Educación.
- 7.3. La designación del Comité se efectúa por resolución del Titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada y es irrenunciable.
- 7.4. Se tendrá como veedor en el presente proceso electoral, al (miembro suplente) Monitor de la Implementación de Recomendaciones de la Unidad de Gestión Educativa Leoncio Prado, quien será acreditados por el Presidente del comité electoral, como veedor ante dicho proceso electoral.
- 7.5. El quorum mínimo para sesionar es de tres (03) miembros, uno de los cuales debe ser el presidente.
- 7.6. El Comité Electoral constituye la única instancia encargada de absolver y dirimir reclamos, admitir o denegar las tachas que se formulen contra los candidatos y resolver cualquier otro asunto, que pudiera suscitarse durante el proceso de elección.
- 7.7. El Comité Electoral asigna mediante sorteo el número correspondiente a cada candidato inscrito, distribuye el centro de votación, valida la lista de votantes, las cédulas de votación y las ánforas.
- 7.8. Dentro de los tres (3) días naturales después de haber quedado definida la inscripción de listas, mediante sorteo y en presencia de los candidatos, se asignará el número correspondiente a cada candidato inscrito y apto; así mismo, se determinará la ubicación de cada candidato en la Cédula de Votación, procediéndose inmediatamente a su publicación.
- 7.9. El Comité Electoral resuelve las tachas que se formulen contra los candidatos en el plazo de no mayor de 01 (un) día. Sus resoluciones son inapelables.
- 7.10. Las funciones del Comité Electoral culminan con la proclamación y publicación de los resultados del proceso de elección. El Comité elabora las respectivas actas correspondientes y las remite al Titular de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada con copia a la Oficina de Personal, para la elaboración de la resolución correspondiente.

8. Elaboración, aprobación y publicación del Padrón Electoral.

- 8.1 La elaboración del Padrón Electoral, se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos - NEXUS.
- 8.2 La aprobación del Padrón Electoral, se encuentra supeditada a la base de datos del Sistema Informático del MINEDU NEXUS; a efectos del desarrollo de las elecciones recogerá la totalidad de los docentes nombrados registrados en la UGEL Leoncio Prado, componentes de las distintas Instituciones Educativas