



PROCESO CONTRATACIÓN DOCENTE 2024

(RVM N° 020-2023-MINEDU)

COMUNICADO N° 003-2024-GRSM-DRE-UGELR/CCD.

Estimado postulante:

A través del presente, se convoca a participar en la tercera etapa del proceso de contratación docente denominada "Contratación por Evaluación de Expedientes".

A continuación, se brindan algunas precisiones y alcances al respecto:

1. MARCO ORIENTADOR Y NORMATIVO:

- **DECRETO SUPREMO N° 020-2023-MINEDU**, denominado "Decreto Supremo que aprueba la norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación de profesores y su renovación del Contrato de Servicio Docente en Educación Básica y Técnico-Productiva, en el marco de la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones", que regular el procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación de profesores y la renovación de su contrato; en adelante "norma técnica"
- **Resolución Directoral Regional N° 0156-2024-GRSM/DRE**, mediante el cual se aprueba el cronograma regional para el proceso de contratación docente en plaza de educación básica y técnico productiva del ámbito de la Dirección Regional de Educación San Martín periodo 2024.
- **Oficio Múltiple N° 00002-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD**, mediante el cual se establecen precisiones para el proceso de contratación docente 2024 en plazas de educación básica y técnico productiva.
- **Oficio Múltiple N° 00018-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD**, donde se establecen precisiones respecto de certificados válidos para calificar expedientes en el rubro de formación continua y sobre requisitos de formación profesional para EBE.
- **Oficio Múltiple N° 00021-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD**, con el cual se brindan precisiones respecto de las capacitaciones en gestión pedagógica en el rubro de formación continua.
- **Comunicado N° 018-2024-MINEDU**, donde se indican precisiones sobre la presentación de documentos en el contrato docente.

2. SOBRE LA CONVOCATORIA DE LA SEGUNDA ETAPA: CONTRATACIÓN POR RESULTADOS POR LA PRUEBA NACIONAL (PN)

- Participan principalmente postulantes titulados, bachilleres y egresados con estudios en educación, los cuales son agrupados por orden de prelación excluyente para la adjudicación, conforme a la formación académica establecida en el anexo 6 de la norma técnica.



3. SOBRE EL CRONOGRAMA:

Modalidad de Contratación por Evaluación de Expedientes				
Nº	Actividades	Responsables	Fechas de inicio	Fechas de término
1	Publicación de plazas vacantes	Comité de la UGEL	16/02/2024	16/02/2024
2	Presentación de expediente	Postulante	19/02/2024	21/02/2024
3	Evaluación de expedientes	Comité de la UGEL	20/02/2024	23/02/2024
4	Publicación de resultados preliminares	Comité de la UGEL	26/02/2024	26/02/2024
7	Presentación de reclamos	Postulante	27/02/2024	28/02/2024
8	Absolución de reclamos	Comité de la UGEL	28/02/2024	29/02/2024
9	Publicación de cuadro de mérito final	Comité de la UGEL	1/03/2024	1/03/2024
10	Adjudicación de plazas vacantes	Comité de la UGEL	4/03/2024	6/03/2024
11	Emisión de resolución de contrato	UGEL	6/03/2024	7/03/2024

Nota: Atención en horario de oficina:

- Mañana: Desde las 8:00 hasta las 13:00 horas.
- Tarde: Desde las 14:30 hasta las 17:30 horas.

4. SOBRE LAS PLAZAS VACANTES:

- En esta etapa se publican las plazas orgánicas, eventuales, temporales por ausencia del titular y horas para completar el plan de estudios, que se encuentran aprobadas en el PAP de la I.E, de acuerdo a la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento, luego de haberse agotado el cuadro de méritos final establecido para la contratación por resultados de la Prueba Nacional (PN) y que quedaron en condición de vacantes, a excepción de la que se hace mención en el numeral 23.9 de la norma técnica.
- Dichas plazas se publican en la página web institucional, dentro del apartado: Contrato Docente 2024, donde podrá verificar las vacantes de acuerdo a la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento.
- Para ello deberá acceder a dicho espacio a través del siguiente enlace: <https://www.ugelrioja306.gob.pe/index.php/procesos/contratodocente>.

5. SOBRE LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:

- Los postulantes deben presentar su expediente físico (modalidad presencial) en mesa de partes de la UGEL de Rioja, dentro de la fecha aprobada en el cronograma regional, conteniendo los documentos que acrediten los requisitos de formación académica señalados para la modalidad educativa, nivel/ciclo y/o área/especialidad de acuerdo a lo establecido en el Anexo 6 de la norma técnica; así como los requisitos generales, específicos y/o anexos establecidos en la presente norma técnica. Para ello, se debe tomar en cuenta el siguiente orden:
 - Formulario Único de Trámite – FUT (Copia simple).
 - Copia de DNI (copia simple).
 - Anexos 8, 9, 10, 11 y 12 (Originales, No se aceptarán anexos fotocopiados o escaneados). El anexo 19 es presentado en la adjudicación, según corresponda.
 - Declaración Jurada de autorización de contacto y datos del postulante (Original, No se aceptará documento fotocopiados o escaneados).
 - Documento (s) que acredite (n) el (los) requisito (s) de formación académica para la modalidad educativa, nivel/ciclo y/o área curricular/especialidad del grupo de inscripción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 6 de la norma técnica.

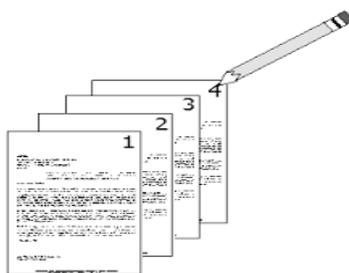
Nota: Tomar en cuenta otras consideraciones generales sobre la documentación requerida a los postulantes según el Artículo 20 de la norma técnica

- Los documentos deberán ser presentados en carpetas de color (folder manila), por modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad de acuerdo al siguiente detalle:

MODALIDAD EDUCATIVA, NIVEL O CICLO Y ÁREA CURRICULAR/ESPECIALIDAD	COLOR DE FOLDER MANILA
EBR Inicial EIB	Color rojo
EBR Primaria IP	Color verde
EBR Primaria EIB	Color azul
EBR Secundaria	Color amarillo
EBR Secundaria EIB	Color celeste
EBE	Color naranja
EBA	Color crema

- El expediente debe presentarse foliado considerando las siguientes indicaciones:
 - ✓ Se debe realizar en números arábigos.
 - ✓ Se debe realizar de adelante hacia atrás, de manera consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números.
 - ✓ Se debe escribir el número en la esquina superior derecha de la cara recta (parte delantera).
 - ✓ En los documentos que tengan contenido por ambas caras, se debe registrar el número correspondiente solo en la cara recta (parte delantera).
 - ✓ Se debe escribir el número de manera legible y sin enmendaduras sobre un espacio en blanco, sin alterar membretes, sellos, textos o numeraciones originales del documento.
 - ✓ No se debe foliar utilizando números con suplementos como: letras, cifras o signos (Bis, ', A, 1.1 u otros).
 - ✓ No se debe foliar el FUT.

Ejemplo:



- Otras consideraciones establecidas en la norma técnica:
 - ✓ El postulante presenta un único expediente y a una sola UGEL.
 - ✓ El postulante debe señalar en el FUT la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular / especialidad o campo de conocimiento al cual postula.
 - ✓ La falta de la impresión dactilar o firma del postulante, así como la omisión en la presentación de los anexos indicados en la norma técnica no impide la calificación del expediente. En tal caso, el postulante tendrá la condición de **OBSERVADO** por parte del comité, debiendo subsanar las observaciones como máximo hasta la fecha de presentación de reclamos, caso contrario será retirado del cuadro de mérito de presente etapa.



- ✓ El no presentar los requisitos de formación académica, generales y específicos, es causal para ser declarado **NO APTO** y proceder al retiro de su postulación.
- ✓ En caso se detecte que el postulante ha presentado más de una postulación, solo será considerada válida la primera postulación.
- ✓ El postulante que se presenta al proceso de contrato con título pedagógico no universitario, adicionalmente, deberá presentar el acto resolutivo emitido por la DRE o entidad que inscribió su título de profesor.
- ✓ Los postulantes son responsables de los datos y de toda la información que presenten en el expediente, el cual tiene carácter de declaración jurada.

6. SOBRE LA EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES:

- Se validan los títulos que hayan sido registrados hasta la fecha de presentación de expedientes.
- Los títulos universitarios expedidos en el extranjero deben estar revalidados en el Perú y registrados en la SUNEDU.
- No otorga puntaje el requisito de formación académica, experiencia laboral u otros requisitos solicitados para la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento a la que se presenta el postulante.
- El comité revisa y verifica que los postulantes cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en el Capítulo III, del Título III de la norma técnica, así como los documentos presentados correspondan a la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento a la que se presenta.
- El comité evalúa los expedientes de los postulantes sobre un máximo de setenta (70) puntos, de acuerdo con los criterios de la ficha de calificación del anexo 13 de la norma técnica.
- En función a las precisiones dada mediante el Oficio Múltiple N° 00018-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD, Oficio Múltiple N° 00021-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD y Comunicado N° 018-2024-MINEDU, respecto al rubro de "Formación Continua", criterio "Capacitaciones en gestión pedagógica", se consideran válidos los certificados y constancias otorgadas a través de las plataformas de Edutalentos, PeruEduca, SIFODS, así también los otorgados en: i) Los programas impartidos por el Minedu; ii) En el marco de convenios y contratos establecidos entre el Minedu e instituciones formadoras públicas o privadas (universidades o institutos o escuelas de educación superior pedagógicas); iii) Aquellos realizados por instituciones formadoras públicas o privadas (universidades o institutos o escuelas de educación superior pedagógicas). Asimismo, se consideran válidos los certificados y diplomas de capacitación otorgados por el Minedu, DRE o GRE o UGEL. Todas los certificados y constancia deben contar con las consideraciones adicionales ya establecidos en la norma de contratación docente.
- Los postulantes deberán tomar en cuenta las demás consideraciones específicas para la contratación por evaluación de expedientes, establecidas en el artículo 24 de la norma técnica.

7. SOBRE LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS:

- Los postulantes podrán ingresar los reclamos sobre la evaluación de su expediente de forma presencial (documentos físicos) por mesa de partes de la UGEL de Rioja, mediante el Formulario Único de Trámite (FUT) elaborado para el proceso de contratación docente, dentro de la fecha aprobada en el cronograma

8. SOBRE LA PRESENTACIÓN LOS RESULTADOS:

- Luego de validar los documentos presentados por cada postulante, los resultados preliminares y finales serán publicados a través de la página web institucional, sección: Contrato Docente 2024". Podrá acceder a dicho espacio a través del siguiente enlace: <https://www.ugelrioja306.gob.pe/index.php/procesos/contratodocente>.



9. SOBRE LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS VACANTES:

- Se emitirá un comunicado indicando la modalidad, lugar, fecha y hora para el desarrollo del acto público de adjudicación de la presente etapa, entre otras consideraciones relacionadas a dicha actividad

Para consultas sobre el proceso puede contactar por escrito, vía WhatsApp a los siguientes números:



- 957 568 737 - 975 268 001 - 971 023 999 - 979 253 433
- 957 675 769 - 942 684 353 - 954 204 475 - 948 867 921
- 986 782 591 - 938 758 149 - 950 963 828
- 999 656 906 - 989 328 272 - 957 411 468

Atentamente

El Comité