



**NORMA QUE REGULA EL  
PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y  
CONDICIONES PARA LA  
CONTRATACIÓN Y RENOVACION DE  
PROFESORES EN EL 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**





## Índice

TÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
CAPÍTULO I.....	5
Artículo 1.- Objeto.....	5
Artículo 2.- Finalidad.....	5
Artículo 3.- Ámbito de aplicación.....	5
Artículo 4.- Glosario y siglas.....	5
TÍTULO II.....	8
CAPÍTULO I.....	8
Artículo 5.- Conformación y funciones del comité de contratación de profesores.....	8
Artículo 6.- De la participación de los veedores en la contratación docente.....	10
CAPÍTULO II.....	11
RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA.....	11
Artículo 7.- Responsabilidades del Minedu.....	11
Artículo 8.- Responsabilidades de la DRE.....	11
Artículo 9.- Responsabilidades de la UGEL.....	13
Artículo 10.- Responsabilidades de la IE.....	14
TÍTULO III.....	14
DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES DE LA CONTRATACIÓN.....	14
CAPÍTULO I.....	14
ETAPAS Y ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	14
Artículo 11.- De la estructura del procedimiento.....	14
11.1 Primera Etapa: Renovación del contrato docente.....	15
11.2 Segunda Etapa: Contratación por resultados de la PN.....	15
11.3 Tercera Etapa: Contratación por evaluación de expedientes.....	15
11.4 Contrato por situaciones diferenciadas.....	15
Artículo 12.- Del cronograma para el procedimiento de contratación.....	15
Artículo 13.- De las vacantes y su publicación.....	16
CAPÍTULO II.....	17
Artículo 14.- Aspectos generales de la renovación de contrato docente en IE de Educación Básica y Técnico-Productiva.....	17
Artículo 15.- Condiciones para la renovación del contrato docente.....	18
Artículo 16.- Conformación del comité de evaluación de desempeño laboral de la IE.....	18
Artículo 17.- Aspectos para considerar en la evaluación.....	19
Artículo 18.- De la publicación del listado de profesores para renovación de contrato.....	20
CAPÍTULO III.....	21





Artículo 19.- Requisitos requeridos en el procedimiento de contratación docente.....21

Artículo 20.- Consideraciones generales sobre la documentación requerida a los postulantes ..... 21

CAPITULO IV ..... 22

Artículo 21.- Impedimentos para la postulación y adjudicación ..... 22

CAPITULO V ..... 23

DE LA CONTRATACIÓN POR RESULTADOS DE LA PN Y CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE ..... 23

Artículo 22.- Consideraciones generales para las etapas de contratación por resultados de la PN y de evaluación de expedientes ..... 23

Artículo 23.- Consideraciones específicas para la contratación por resultados de la PN..24

Artículo 24.- Consideraciones específicas para la contratación por evaluación de expedientes ..... 25

Artículo 25.- Disposiciones adicionales para adjudicar vacantes en IIEE que implementan el MSE EIB, en la segunda y tercera etapa de contratación docente ..... 28

Artículo 26.- Disposiciones adicionales para adjudicar vacantes en CRFA, en la segunda y tercera etapa ..... 29

CAPÍTULO VI ..... 30

Artículo 27.- Contratación por situaciones diferenciadas..... 30

CAPITULO VII ..... 32

Artículo 28.- De la suscripción del contrato, emisión y notificación de resolución..... 32

Artículo 29.- Del servicio del profesor contratado ..... 33

CAPITULO VIII ..... 33

Artículo 30.- Causales de resolución de contrato ..... 33

Artículo 31.- De la renuncia..... 35

Artículo 32.- De los derechos del profesor contratado..... 35

CAPITULO IX ..... 37

Artículo 33.- Sobre los recursos administrativos ..... 37

TÍTULO IV ..... 37

CAPÍTULO I ..... 37

Artículo 34.- Acciones anticorrupción ..... 37

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES ..... 38

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS ..... 40

ANEXOS..... 41

ANEXO 1 ..... 42

ANEXO 2 ..... 44

ANEXO 3 ..... 45

ANEXO 4 ..... 46

ANEXO 5 ..... 47

ANEXO 6 ..... 48

ANEXO 7 ..... 50





ANEXO 8.....	51
ANEXO 9.....	53
ANEXO 10.....	54
ANEXO 11.....	55
ANEXO 12.....	56
ANEXO 13.....	57
ANEXO 14.....	58
ANEXO 15.....	59
ANEXO 16.....	60
ANEXO 17.....	66
ANEXO 18.....	68
ANEXO 19.....	69
ANEXO 20.....	70





## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DE PROFESORES

#### Artículo 1.- Objeto

Regular el procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación y la renovación de profesores en el servicio docente, en los programas educativos y en las IIEE públicas de Educación Básica y Técnico-Productiva, en el marco de la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.

#### Artículo 2.- Finalidad

Contar con los profesores para el ejercicio de la función docente en los programas educativos y en las instituciones educativas de Educación Básica y Técnico-Productiva, antes y durante el año lectivo, sobre la base de los principios de meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.

#### Artículo 3.- Ámbito de aplicación

La presente norma tiene como alcance a las siguientes instancias:

- Ministerio de Educación.
- Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- Unidades de Gestión Educativa Local. Programas educativos.
- Instituciones Educativas Públicas de Gestión Directa y Públicas de Gestión Privada por convenio de Educación Básica Regular (Niveles: Inicial, Primaria y Secundaria), Educación Básica Alternativa (Ciclos: Inicial/Intermedio y Avanzado), Educación Básica Especial (Niveles: Inicial y Primaria) y Educación Técnico-Productiva (Ciclos: Auxiliar Técnico y Técnico).
- Instituciones Educativas Públicas gestionadas por el Ministerio de Defensa y el Ministerio del Interior de Educación Básica y Técnico-Productiva.

#### Artículo 4.- Glosario y siglas

##### 4.2 Glosario de términos

Para la aplicación de la presente norma se establecen las siguientes definiciones:

- Acta de adjudicación:** Documento administrativo mediante el cual se deja constancia del ganador de una plaza vacante elegida en el procedimiento de contratación. Es un requisito previo para la suscripción del contrato y emisión de la resolución.
- Año lectivo:** Es el período durante el cual la institución educativa presta el servicio educativo conforme a las necesidades de aprendizaje de cada nivel o ciclo de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva. El año lectivo es establecido por el Ministerio de Educación.
- Año fiscal:** Período de tiempo en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.
- Bolsa de horas:** Horas pedagógicas que están financiadas y que son asignadas a una IE para completar su plan de estudios.
- Comité de Contratación de Profesores:** Es el órgano colegiado encargado de conducir el procedimiento de selección y contratación docente conforme a lo establecido en la presente norma.





- f) **Contrato de Servicio Docente:** Acuerdo suscrito por el representante de la UGEL y el profesor adjudicado de la plaza vacante convocada, en el cual se establecen las obligaciones, derechos y deberes de ambas partes. El contrato es de plazo determinado, con vigencia igual o mayor a treinta (30) días calendario, y no puede exceder el periodo que corresponde al año fiscal.
- g) **Cuadro de méritos:** Es la relación de postulantes evaluados y ubicados por orden de mérito, según las etapas del procedimiento de contratación, que sirve para la adjudicación de plazas vacantes de profesores en los programas educativos e IIEE públicas.
- h) **Cargo:** Elemento básico de una organización caracterizado por la naturaleza de sus funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- i) **EIB de fortalecimiento:** Forma de atención ubicada en el ámbito rural o urbano.
- j) **EIB de revitalización:** Forma de atención ubicada en el ámbito rural o urbano.
- k) **Medios de comunicación masiva:** Son canales de comunicación a través de los cuales, las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada brindan información a los postulantes y a otras entidades a fin de que realicen sus trámites, seguimiento u otros servicios que presten. Se ejecutan a través del uso de la tecnología como internet (páginas web oficiales, redes sociales, correo electrónico, etc.), teléfonos móviles u otros.
- l) **Metas de atención:** Número de estudiantes de las instituciones educativas y programas educativos, en atención al registro de matrícula en el SIAGIE u otro que haga sus veces.
- m) **Plaza:** Dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones del personal permanente o eventual. La plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal, y se encuentra considerada en el Presupuesto Analítico de Personal.
- n) **Plaza eventual:** Plaza presupuestada dentro del Presupuesto Analítico de Personal, que solo pueden ser cubiertas por contrato. Las plazas eventuales vacantes solo serán habilitadas al inicio de cada año fiscal en el sistema Nexus o el que haga sus veces, de acuerdo con la evaluación que realice la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Educación en el marco de los resultados del proceso de racionalización y lo que se apruebe a nivel del Ministerio de Economía y Finanzas.
- o) **Plaza temporal:** Vacante presupuestada por ausencia temporal del profesor nombrado o contratado, según corresponda, en los supuestos indicados en el literal b) del artículo 13.1 de la presente norma.
- p) **Plaza orgánica:** Plaza presupuestada, de manera permanente dentro del Presupuesto Analítico de Personal, y puede tener la condición de ocupada o vacante. En el caso de las plazas vacantes pueden ser cubiertas por desplazamiento de personal nombrado o temporalmente por personal contratado.
- q) **Plazas desiertas:** Plazas que no se logran cubrir a través de una etapa de contratación.
- r) **Postulante:** Persona que participa del procedimiento de contratación docente en cualquier etapa.
- s) **Reconocimiento de pago:** Acto resolutivo mediante el cual se reconoce la labor efectiva realizada por un docente contratado por un periodo menor a treinta (30) días calendario.  
**Reconocimiento de títulos:** Es el procedimiento mediante el cual se otorga eficacia en el territorio nacional al grado o título otorgado por un centro de estudios extranjero como consecuencia de haber superado una evaluación académica realizada por una universidad licenciada.
- u) **Veedor/es:** Personas acreditadas por instituciones públicas u organizaciones





sociales o sindicales, que participan en la implementación del procedimiento de contratación, a fin de garantizar el principio de transparencia del procedimiento de contrato docente. Su participación no interfiere con las competencias del comité de contratación docente.

#### 4.3 Siglas

Para la aplicación de la presente norma se establecen las siguientes siglas:

- **AIRSHP:** Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público
- **CONEI:** Consejo Educativo Institucional.
- **CEBE:** Centro de Educación Básica Especial.
- **CEBA:** Centro de Educación Básica Alternativa.
- **CETPRO:** Centro de Educación Técnico-Productiva.
- **CPM:** Carrera Pública Magisterial
- **CRAEI:** Centro de Recursos para el Aprendizaje en Educación Inicial.
- **CRFA:** Centro Rural de Formación en Alternancia.
- **CREBE:** Centros de Recursos de la Educación Básica Especial.
- **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- **DEIB:** Dirección de Educación Intercultural Bilingüe.
- **DIED:** Dirección de Evaluación Docente
- **DITEN:** Dirección Técnico Normativa de Docentes.
- **DGPFFAA:** Dirección General de Personal de las Fuerzas Armadas
- **EIB:** Educación Intercultural Bilingüe.
- **EB:** Educación Básica.
- **EBE:** Educación Básica Especial.
- **EBA:** Educación Básica Alternativa
- **EBR:** Educación Básica Regular.
- **ESCALE:** Estadística de la Calidad Educativa.
- **ETP:** Educación Técnico-Productiva.
- **IE:** Institución Educativa.
- **IIEE:** Instituciones Educativas, incluye CETPRO.
- **IGED:** Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
- **LRM:** Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- **LO:** Lengua indígena u originaria
- **Minedu:** Ministerio de Educación.
- **MSEIB:** Modelo de Servicio Educación Intercultural Bilingüe.
- **MSE SRE:** Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil.
- **MSE ST:** Modelo de Servicio Educativo Secundaria Tutorial.
- **MSE SA:** Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia.
- **MSE SFT:** Modelo de Servicio Educativo de Secundaria con Formación Técnica
- **MSE JEC:** Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa
- **Nexus:** Sistema de Administración y Control de Plazas o el que haga sus veces.
- **ODEC:** Oficina Diocesana de Educación Católica.
- **ONDEC:** Oficina Nacional Diocesana de Educación Católica.
- **PAP:** Presupuesto Analítico de Personal.
- **PANETS:** Programa de Atención No Escolarizada al Talento y a la Superdotación.
- **PASEBA:** Programa de ampliación del servicio educativo en Educación Básica Alternativa.
- **PIP:** Profesor de Innovación Pedagógica.
- **PRONOEI:** Programas no Escolarizados de Educación Inicial.
- **PN:** Prueba Nacional.
- **PRITE:** Programa de Intervención Temprana.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.





- **REDAM:** Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- **REDERECI:** Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- **RENAJU:** Registro Nacional Judicial.
- **RNDBLO:** Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.
- **RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- **SAANEE:** Servicio de Apoyo y Asesoramiento para la Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- **SUNEDU:** Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.

## TÍTULO II DISPOSICIONES ORGANIZATIVAS DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DE PROFESORES

### CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

#### Artículo 5.- Conformación y funciones del comité de contratación de profesores

- 5.1 El comité de contratación está conformado por tres (03) miembros titulares con sus respectivos miembros alternos. En ausencia del miembro titular, lo reemplazará el miembro alterno en el mismo orden en el que se encuentra ubicado, pudiendo el comité sesionar con un mínimo de dos (02) integrantes, siendo necesario que uno de ellos actúe como presidente.
- 5.2 Es competencia de cada UGEL, en base a su estructura organizacional, determinar los puestos y/o cargos que conforman el comité.  
Excepcionalmente, para las UGEL de Lima Metropolitana, de acuerdo con la estructura aprobada en su Manual de Operaciones, pueden conformar más de un comité de contratación, y para el caso de las regiones podrán incorporar más miembros al comité, en dicho caso, para sesionar deberán contar con la presencia de la mayoría simple.
- 5.3 La UGEL, que tenga la condición de unidad ejecutora, conforma mediante resolución directoral, el comité de contratación en el plazo establecido en el cronograma. Excepcionalmente, la UGEL que no tenga dicha condición podrá conformar el comité de contratación, siempre que cuente con una resolución emitida por la DRE que le delegue tales funciones, previa evaluación de que dicha UGEL cuenta con personal para realizar las actividades del procedimiento de contratación.
- 5.4 En caso se convoque plazas en IIEE EIB de alguna de las dos formas de atención del MSEIB se incorpora como miembro del comité de contratación a un representante de la organización de los pueblos indígenas u originarios a nivel local o en su defecto a nivel regional registrada en la oficina de registros públicos de la región, actuando como cuarto miembro titular, su participación será desde la actividad de revisión de expedientes hasta la adjudicación. En caso de que no haya ninguna organización registrada, la ausencia del representante no impedirá la conformación del comité.
- 5.5 Previa emisión de la resolución de conformación del comité, el Director de la UGEL deberá de verificar que los miembros propuestos no cuenten con algún impedimento señalado en el numeral 5.7 de la presente Norma. En caso algún miembro del comité se encuentre inmerso en algún impedimento, deberá comunicar al titular su situación a efectos de que proceda a reconstituir el comité.  
Para la instalación del comité de contratación deben estar presentes todos los servidores públicos que asuman los cargos establecidos como miembros titulares y alternos indicados en la resolución de conformación. Los miembros no están facultados a renunciar a sus funciones, luego de la conformación del comité, salvo







que al inicio o durante el procedimiento de contratación se presente un conflicto de intereses o un impedimento sobreviniente, en cuyo caso, solicita por escrito al presidente del comité de contratación, la abstención correspondiente considerando los supuestos establecidos en el TUO de la LPAG a fin de que sea reemplazado por su alterno, retomando a sus funciones en las acciones posteriores a la abstención. En el caso del presidente del comité de contratación, la abstención deberá presentarla al Director de la UGEL, según corresponda.

- 5.7 Están impedidos de formar parte del comité:
- Quienes se presenten como postulantes al procedimiento de contratación docente en la misma IGED.
  - Quienes se encuentren incluidos en el RNSSC.
  - Quienes cuenten con medida de separación preventiva o retiro de la IE.
  - Quienes cuenten con sanción administrativa vigente o se encuentren de licencia.
  - Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes.
- 5.8 El comité de contratación lleva a cabo el procedimiento de contratación de profesores de forma presencial.
- 5.9 El comité de contratación ejerce sus funciones durante todo el año fiscal para el cual fue conformado.
- 5.10 El comité de contratación adopta decisiones por mayoría simple. De existir una sesión con dos (02) integrantes, los acuerdos se adoptan por unanimidad. Asimismo, los miembros del comité son solidariamente responsables por su actuación, salvo en aquellos casos que hayan señalado en el acta correspondiente su postura discrepante.
- 5.11 El comité de contratación rige su funcionamiento según las disposiciones referidas a órganos colegiados del TUO de la LPAG, en lo que le resulte aplicable.
- 5.12 El comité de contratación tiene las siguientes funciones:
- Cumplir con el cronograma de actividades del procedimiento de contratación establecidas en la presente norma y su respectiva difusión, así como, en casos específicos, solicitar la modificación de cronograma ante la DRE en un plazo de 48 horas antes del inicio de la siguiente actividad.
  - Contar con el libro de actas, donde se registran las acciones u ocurrencias desarrolladas en cada una de las etapas del procedimiento de contratación, las mismas que deberán contar con la aprobación de todos los integrantes del comité.
  - Verificar, antes de la adjudicación de la contratación por resultados de la PN, que los postulantes presenten los documentos (copia simple o escaneado) que acrediten los requisitos establecidos para dicha etapa. En caso exista empate realizar el desempate con los criterios establecidos en la presente norma.
  - Verificar, antes de la adjudicación por contratación de expedientes, que los postulantes cumplan con los requisitos generales y específicos, así como de las consideraciones generales y específicas para la determinación de los cuadros de méritos.
  - Verificar en la Plataforma de Consulta Pública de Grados y Títulos de Educación Superior del Minedu, que el título pedagógico de los postulantes al procedimiento de contratación, se encuentre registrado, en el siguiente enlace: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> o en el que se encuentre vigente.
  - Verificar en la plataforma de la SUNEDU, que el título universitario de licenciado en educación u otro de los postulantes al procedimiento de contrato, se encuentre registrado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
  - Declarar como **OBSERVADO** al postulante que en la etapa del procedimiento de contratación por resultados de la PN no presente los documentos descritos en los literales a) y b) del numeral 23.1 del artículo 23 de la presente norma, y que





en la etapa de evaluación de expediente no presente los documentos descritos en el literal b) del numeral 24.3 del artículo 24 de la presente norma. La consideración de observado no impide la calificación del expediente, por lo que el postulante se mantiene en el procedimiento de contrato hasta la actividad de presentación de reclamos.

- h) Verificar que los postulantes no se encuentren inmersos en algún impedimento establecido en la presente norma, y en caso de estarlo declararlo **NO APTO** y proceder a retirarlos del procedimiento de contrato.
- i) Verificar que los postulantes cumplan con las condiciones establecidas para el acceso a un contrato adicional por doble percepción por función docente, es decir, no se encuentren incurso en incompatibilidad horaria ni de distancia entre su primer vínculo laboral con el Estado y al cual postulan, así como el cumplimiento de las condiciones dispuestas en la presente norma.
- j) Elaborar el cuadro de méritos de la etapa de evaluación de expedientes, conforme a lo establecido en la presente norma.
- k) Otorgar las bonificaciones dispuestas en el Anexo 20 de la presente norma a los participantes de las etapas de contratación por resultados de la PN o de la etapa de evaluación de expediente.
- l) Declarar **NO APTO** al postulante que participando en la etapa de evaluación de expediente no cumpla con los requisitos de formación académica, generales y específicos establecidos en la presente norma y retirarlos de la postulación, lo cual conlleva su retiro del procedimiento de contrato.
- m) Difundir por medios de comunicación masiva, los cuadros de méritos de los postulantes que participan en la contratación por resultados de la PN y evaluación de expedientes.
- n) Retirar del cuadro de méritos de la etapa de contratación por resultados de la PN o de la etapa de evaluación de expediente, al postulante que habiendo sido **OBSERVADO** no subsana las omisiones dentro del plazo establecido en el cronograma regional para la actividad de presentación de reclamos.
- o) Absolver reclamos presentados por los postulantes, en el plazo establecido en el cronograma, y notificar la absolución de reclamo al postulante, en el correo electrónico indicado por este en su Anexo 8.
- p) Adjudicar las vacantes, en estricto orden de méritos, de forma presencial siempre que la UGEL haya adoptado las medidas necesarias que garanticen la legalidad, el debido procedimiento y la transparencia de los actos, así como dar lectura al Anexo 8 de la presente norma.
- q) Suscribir, entregar o remitir el acta de adjudicación al postulante, al momento de elegir una vacante, conforme con lo dispuesto en el Anexo 7 de la presente norma.
- r) Elaborar y presentar el informe final debidamente documentado a la UGEL o DRE, según corresponda, al término de cada etapa del procedimiento de contratación.
- s) Remitir información al director de la UGEL para se realice el control posterior que debe efectuar la administración, conforme a lo contemplado en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 34 del TUO de la LPAG al término del procedimiento de contrato docente.

#### Artículo 6.- De la participación de los veedores en la contratación docente

6.1 El director de la UGEL puede solicitar la participación de alguna de las siguientes entidades: la Fiscalía de Prevención del Delito, del Órgano de Control Institucional de la DRE/UGEL, de las Organizaciones Gremiales, del Consejo Participativo Local Educativo u otra autoridad local de la sociedad civil organizada, así como de un representante de la organización indígena local o en su defecto de la organización regional o nacional (cuando corresponda a IIEE EIB), para que actúen en el marco de sus competencias, en calidad de veedores, a fin de que puedan acreditarse





- debidamente la UGEL debe remitir la solicitud de participación hasta cuarenta y ocho (48) horas antes del inicio del procedimiento de contratación.
- 6.2 En el caso de la participación de las organizaciones gremiales, estas deben contar con inscripción vigente en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos de la jurisdicción de la UGEL, y solo puede participar un (01) veedor por organización gremial.
  - 6.3 Las entidades que designen veedores a solicitud de la UGEL para el procedimiento de contratación deberán cautelar que sus representantes no cuenten con los impedimentos descritos en el numeral 5.7 de la presente norma.
  - 6.4 La participación del o los veedores en el procedimiento de contratación es deseable y recomendada; sin embargo, no es obligatoria, por lo que su ausencia o falta de participación no interrumpe ni invalida el procedimiento. En caso, los veedores acreditados adviertan presuntas irregularidades en el procedimiento de contratación pondrán en conocimiento del hecho al director de DRE o UGEL, según corresponda, de forma inmediata, a fin de que se tomen las acciones que correspondan.

## CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA

### Artículo 7.- Responsabilidades del Minedu

- 7.1 El Minedu, a través de la DITEN, publica preliminarmente en la página web oficial las plazas y bolsas de horas vacantes para la contratación docente.
- 7.2 El Minedu, a través de la DIED, publica en la página web oficial el cuadro de mérito de la PN.
- 7.3 Regular y hacer seguimiento a nivel nacional al procedimiento para la contratación docente, a través de la DITEN, en coordinación con las DRE, según corresponda.
- 7.4 Orientar y absolver consultas que realicen las DRE, UGEL y comités sobre el procedimiento de contratación docente, a través de la DITEN.
- 7.5 Habilitar para la DRE o UGEL, a través de la DITEN, en el sistema NEXUS o el que haga sus veces, el actualizador de emisión de las resoluciones de contrato.
- 7.6 Emitir opiniones técnicas sobre consultas que se formulen respecto al procedimiento de contratación docente.
- 7.7 Trasladar a la DRE o UGEL los reportes de personal que se encuentren con doble adjudicación a través de la DIGEDD.
- 7.8 Proporcionar, a través de la DIED, la base de datos de profesores que se encuentran en los cuadros de méritos de la PN, a la Oficina General de Transparencia Ética Pública y Anticorrupción, con la finalidad de que se realice el cotejo correspondiente en el RENAJU, para la identificación de profesores comprendidos en los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
- 7.9 Comunicar a las DRE o UGEL, a través de la DITEN, la lista de profesores condenados por la comisión de los delitos comprendidos en la Ley N° 29988, a fin de que se resuelva el contrato.
- 7.10 Remitir a las UGEL, a través de la DEIB, la base de datos del RNDBLO junto con el formato de constancia de dominio (oral y escrito) de la lengua originaria.
- 7.11 Monitorear, a través de la DITEN, el cumplimiento de la presente norma técnica a nivel nacional, en coordinación con las DRE y UGEL, según corresponda.
- 7.12 Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma.

### Artículo 8.- Responsabilidades de la DRE

- 8.1 Cumplir las funciones y obligaciones establecidas en la presente norma, en caso tenga a su cargo la gestión administrativa, institucional y pedagógica de IIEE de educación básica y técnico – productiva, deberá ejecutar las responsabilidades dispuestas para las UGEL en la presente norma.
- 8.2 Validar, en coordinación con las UGEL de su jurisdicción, la determinación de plazas





vacantes pre publicadas por el Minedu para la contratación docente. Para el caso de las vacantes de IIEE EIB, deberá considerarse las disposiciones de la normativa vigente.

- 8.3 Publicar, de forma física y virtual, la relación de plazas y bolsa de horas vacantes, de acuerdo con el Anexo 5 de la presente norma, con su respectiva área curricular y/o especialidad, o campo de conocimiento, bajo responsabilidad, retirando plazas excedentes no reubicadas por sus UGEL o aquellas que no puedan ser coberturadas por contratación.
- 8.4 Aprobar mediante acto resolutivo el cronograma del procedimiento de contratación docente del ámbito de su jurisdicción, de acuerdo con los plazos previstos por el Minedu; así como efectuar las modificaciones respectivas previa evaluación, cuando las UGEL lo requieran.
- 8.5 Orientar y absolver consultas que realicen las UGEL de su jurisdicción, comités y/o postulantes, según corresponda, sobre el procedimiento de contratación docente.
- 8.6 Asegurar que las plazas vacantes ofertadas por las UGEL de su jurisdicción no publiquen plazas excedentes, bajo responsabilidad.
- 8.7 Asegurar que cada UGEL cubra a lo largo del año las plazas docentes vacantes y bolsa de horas, para lo cual deben generar reportes actualizados con periodicidad semanal que asegure el oportuno seguimiento.
- 8.8 Verificar y monitorear la ejecución del procedimiento de contratación en las UGEL, de acuerdo con los reportes del Minedu sobre contratación y doble percepción.
- 8.9 Consolidar el informe final del procedimiento de contratación de las UGEL bajo su jurisdicción.
- 8.10 Consolidar la lista de participantes de las UGEL de su jurisdicción, a fin de que los comités de cada UGEL evalúen la pertinencia de la doble postulación o la única presentación por etapa.
- 8.11 Recibir los expedientes de los postulantes en las etapas previstas en la presente norma, de corresponder.
- 8.12 Actualizar oportunamente a través del sistema Nexus, las vacantes bajo su jurisdicción, de corresponder.
- 8.13 Realizar en un plazo máximo de noventa (90) días hábiles, las acciones de control posterior, debiendo verificar de oficio la autenticidad de las declaraciones juradas, información contenida en documentos y traducciones proporcionadas por el postulante o adjudicado en el procedimiento de contratación docente, una vez culminado el procedimiento de contrato docente de las IIEE que estén a su cargo, conforme a las disposiciones establecidas en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 34 del TUO de la LPAG. El citado plazo podrá ser ampliado hasta 30 días hábiles adicionales, si cuenta con un mayor volumen de expedientes por fiscalizar. En caso corresponda, se amplía el plazo para la fiscalización posterior que requieran las UGEL de su jurisdicción, acción que debe ser comunicada al Minedu.
- 8.14 Supervisar el desarrollo de la fiscalización posterior del procedimiento de contrato de las UGEL de su jurisdicción, e informar al Minedu, una vez culminado el mismo, así como informar de las ampliaciones de plazo otorgadas para la fiscalización posterior.
- 8.15 Coordinar con el Órgano de Control Institucional para que se realicen las acciones de control pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TUO de la LPAG, e informar las acciones realizadas.
- 8.16 Resolver los recursos administrativos de reconsideración y apelación, conforme corresponda, de acuerdo con el TUO de la LPAG.
- 8.17 Aprobar mediante acto resolutivo, de ser necesario, órdenes de prelación adicionales a los establecidos en el Anexo 06 de la presente norma, en coordinación con las UGEL de su jurisdicción y publicar dichos órdenes en los medios de comunicación masiva antes del inicio de la tercera etapa de contratación, estos órdenes de prelación adicionales serán ubicados después de los aprobados en el Anexo 6 de la presente norma.





8.18 Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma.

#### **Artículo 9.- Responsabilidades de la UGEL**

- 9.1 Validar, en coordinación con la DRE, las vacantes pre publicadas por el Minedu para la contratación docente. Para el caso de las vacantes de IIEE EIB, se debe considerar las disposiciones de la normativa vigente.
- 9.2 Asegurar que las plazas vacantes ofertadas no sean excedentes, bajo responsabilidad.
- 9.3 Actualizar oportunamente a través del sistema Nexus, las vacantes bajo su jurisdicción.
- 9.4 Remitir a la DRE la actualización de las vacantes de su jurisdicción para la publicación final del consolidado regional.
- 9.5 Difundir el cronograma regional del procedimiento de contratación a través de los diferentes canales de comunicación y, en los casos que correspondan, así como requerir su modificación a fin de que se cumpla con la cobertura oportuna de plazas.
- 9.6 Publicar todas las plazas vacantes de su jurisdicción, retirando plazas excedentes no reubicadas o aquellas que no puedan ser coberturadas por contratación.
- 9.7 Conformar el comité de contratación docente mediante resolución.
- 9.8 Publicar el cuadro de méritos de los postulantes por etapa.
- 9.9 Supervisar que las vacantes adjudicadas en su jurisdicción correspondan a las publicadas al inicio de la adjudicación.
- 9.10 Recepcionar los expedientes de los postulantes en las etapas previstas en la presente norma.
- 9.11 Orientar y absolver consultas que realicen los postulantes sobre el procedimiento de contratación docente.
- 9.12 Expedir las resoluciones de contratos a través del sistema Nexus, de acuerdo con el cronograma, aprobado por la DRE.
- 9.13 Consultar el RNSSC a través del Área de Personal o la que haga sus veces, para determinar si el postulante adjudicado ha sido destituido, despedido o se encuentra inhabilitado para ejercer la función pública.
- 9.14 Verificar en el Sistema NEXUS, previa a la emisión del acto resolutorio si el adjudicado se encuentra registrado en la base de datos del "Módulo PAD" a fin de corroborar que no cuenta con medida preventiva o denuncia fiscal.
- 9.15 Verificar que el profesor contratado que obtuvo evaluación del desempeño laboral desfavorable no haya sido adjudicado en la misma IE.
- 9.16 Verificar que el postulante no se encuentre inhabilitado para trabajar con niñas, niños y adolescentes, en razón a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley N° 30901, a través del Anexo 8 de la presente norma.
- 9.17 Verificar que los docentes contratados cuenten con metas de atención, caso contrario, dar cumplimiento a la causal de resolución de contrato.
- 9.18 Recibir, custodiar y trasladar a la DRE una copia del informe final del procedimiento de contratación remitido por el comité.
- 9.19 Coberturar, de manera inmediata, a través del comité de contrato docente, las vacantes que se van generando a lo largo del año, para lo cual la dirección de la UGEL solicitará al área de personal, o la que haga sus veces que le emita reportes semanales de plazas vacantes y cubiertas.
- 9.20 Resolver los recursos administrativos de reconsideración de acuerdo con el TUO de la LPAG.
- 9.21 Realizar en un plazo máximo de 90 días hábiles las acciones de control posterior, luego de finalizado el procedimiento de contrato, el mismo que debe efectuarse, conforme a las disposiciones establecidas en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 34 del TUO de la LPAG, debiendo verificar de oficio, la autenticidad de las declaraciones juradas, información contenida en documentos y traducciones proporcionadas por el postulante o adjudicado en el procedimiento de contratación docente, en el marco de lo previsto en el TUO de la LPAG. Podrá solicitar





una ampliación del plazo a la DRE para efectuar la fiscalización posterior, cuando se cuente con un mayor volumen de expedientes por fiscalizar. La ampliación podrá ser otorgada hasta 30 días hábiles, y debe ser autorizada por la DRE y comunicada al Minedu.

- 9.22 Implementar las acciones correctivas de configurarse la prohibición de doble percepción de ingresos por parte de algún postulante o contratado, de acuerdo con lo reportado por el Minedu.
- 9.23 Informar al Minedu, a la DRE y al Órgano de Control Institucional las acciones de fiscalización posterior efectuadas en el marco del TUO de la LPAG.
- 9.24 Emitir el acto resolutivo que declare concluido el contrato en aquellos casos que se haya presentado declaración jurada falsa o documentación falsa o adulterada, sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que resulten pertinentes, bajo responsabilidad del titular de la entidad en caso de demora en la emisión del acto resolutivo.
- 9.25 Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma.

#### Artículo 10.- Responsabilidades de la IE

- 10.1 Informar oportunamente a la UGEL:
  - a) Las vacantes generadas por ausencia de profesor durante el año lectivo, previo a la propuesta.
  - b) Si el profesor contratado no ha asumido el cargo al culminar el fin de la jornada laboral del tercer día desde el inicio de la vigencia del contrato.
  - c) El otorgamiento de posesión de cargo del profesor contratado.
  - d) Si la vacante publicada no corresponde a lo requerido en la IE.
  - e) Si el profesor contratado no cumple con el perfil académico requerido para la vacante en la que ha sido adjudicado.
  - f) La renuncia al contrato docente presentada por el profesor contratado.
  - g) Si la plaza adjudicada en su IE no cuenta con metas de atención, bajo responsabilidad.
  - h) Las inasistencias injustificadas de los profesores pertenecientes a su IE.
- 10.2 Los informes señalados en el numeral anterior deben ser comunicados a la UGEL, bajo responsabilidad, en el plazo máximo de 24 horas de tomar conocimiento.
- 10.3 Proponer al profesor para ser contratado, según los criterios dispuestos para la contratación por situaciones diferenciadas, cautelando que cumpla con los requisitos dispuestos en la presente norma o los órdenes de prelación aprobados por la DRE.
- 10.4 Emitir la carta contenida en el Anexo 19 de la presente norma, a los docentes que lo soliciten e informar a la UGEL, en caso de modificación del horario de trabajo señalado en dicho anexo.
- 10.5 Evaluar el desempeño de los docentes contratados a través de su comité de evaluación para la renovación de contrato.

### TÍTULO III DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES DE LA CONTRATACIÓN

#### CAPÍTULO I ETAPAS Y ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

##### Artículo 11.- De la estructura del procedimiento

El procedimiento de contratación docente se lleva a cabo a través de tres etapas:

- a) **Primera Etapa:** Renovación del contrato docente.
- b) **Segunda Etapa:** Contratación por resultados de la PN.
- c) **Tercera Etapa:** Contratación por evaluación de expedientes.

Asimismo, se pueden realizar contratos docentes en situaciones diferenciadas reguladas





en la presente norma.

#### 11.1 Primera Etapa: Renovación del contrato docente

Participan los contratados en:

- ✓ Plazas de EB con título de Profesor o Licenciado en educación.
- ✓ Plazas de ETP con título de profesor o Licenciado en educación en la especialidad.

#### 11.2 Segunda Etapa: Contratación por resultados de la PN

- i. Participan los postulantes aptos que rindieron la PN y se encuentran en el cuadro de méritos publicado por el Minedu.
- ii. Los postulantes presentan sus documentos solo ante la UGEL que seleccionaron para el concurso de ingreso a la CPM.
- iii. El comité establece el procedimiento para el desempate de acuerdo con los criterios establecidos en la presente norma.
- iv. Establecido el desempate se procede a la adjudicación por orden de méritos y la emisión del acta de adjudicación correspondiente para la emisión de la resolución que aprueba el contrato.

#### 11.3 Tercera Etapa: Contratación por evaluación de expedientes

- i. Se convoca cuando se agotan los cuadros de méritos de la PN y aún existen plazas o bolsa de horas vacantes desiertas.
- ii. Los postulantes deben contar con título pedagógico, bachiller en educación, egresado en educación, estudios concluidos o no concluidos en educación, o los estudios que acrediten los perfiles adicionales aprobados por la DRE.
- iii. En caso no existan postulantes con mayor nivel de formación académica, excepcionalmente, solo para las IIEE EIB del nivel inicial de zona amazónica se permite postulantes con quinto de secundaria y experiencia docente mínima de un (01) año.

#### 11.4 Contrato por situaciones diferenciadas

Se realiza en los siguientes casos:

- i. En plazas que se ubican en IIEE por convenio, y/o en IIEE gestionadas por las Instituciones Armadas, o IIEE que tienen la facultad de proponer de acuerdo con su convenio. Pueden ser cubiertas al mismo tiempo de la segunda etapa.
- ii. En plazas vacantes o en bolsa de horas con mayor asignación de horas en el área curricular de religión, a proponer por la ODEC.
- iii. Las horas del área curricular de Educación Física del nivel primaria igual o menor a 15 horas que quedaron desiertas de la segunda etapa, a propuesta del director de la IE.
- iv. Propuesta en plazas vacantes por reemplazo, a propuesta del director de la IE.
- v. En las bolsas de horas, de secundaria EBR o EBA ciclo avanzado, iguales o menores a 15 horas que resulten desiertas en la segunda etapa y las plazas que queden desiertas luego de la tercera etapa, a propuesta del director de la IE.

### Artículo 12.- Del cronograma para el procedimiento de contratación

12.1 El Minedu, a través de la DIGEDD, elabora y comunica a las DRE la propuesta de cronograma de actividades. La DRE mediante acto resolutivo aprueba y difunde el cronograma regional del procedimiento de contratación docente de su jurisdicción. Las actividades referidas al procedimiento de contratación en sus distintas etapas se detallan en el Anexo 2 de la presente norma.

12.2 La DRE y UGEL publican el cronograma en los medios de comunicación masiva a su alcance. La UGEL debe cumplir con las fechas del cronograma a través de sus comités o área de recursos humanos, según corresponda.

12.3 Los plazos aprobados por el Minedu para realizar las actividades señaladas en el cronograma pueden ser modificados por las DRE, siempre que no se reduzcan los plazos señalados para las actividades asignadas a los profesores que participan en el procedimiento de contratación, ni se determinen fechas posteriores a la del inicio





- del año escolar.
- 12.4 Durante el procedimiento de contratación, la UGEL puede solicitar la modificación del cronograma regional a la DRE, de forma motivada, dicha modificación debe ser aprobada mediante resolución directoral regional, posterior a ello, el comité solicita a la DRE y UGEL de su jurisdicción que publiquen obligatoriamente el nuevo cronograma por los medios de comunicación masiva.
- 12.5 Para la cobertura de las plazas de educación física del nivel primaria, el cronograma se ajustará considerando la aprobación de los padrones de IIEE aprobada con acto resolutivo del Minedu, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada DRE/UGEL asignada para estas plazas, según corresponda.

### Artículo 13.- De las vacantes y su publicación

#### 13.1 De las vacantes

Para el procedimiento de contratación de profesores se consideran como vacantes las siguientes:

- Las plazas orgánicas y eventuales correspondientes al cargo descrito en el sistema Nexus.
- Las plazas temporales que se generan por: ausencia del profesor, por licencias, sanción, designación, encargatura, destaque, vacaciones del profesor con función del director, inasistencia a su centro de trabajo, separación preventiva o retiro u otra situación administrativa.
- Bolsas de horas que cuentan con financiamiento y estén en relación con las estrictamente necesarias para los siguientes casos:

**En la EBR nivel primaria:** Las bolsas de horas del área curricular de educación física, en base al reporte del Sistema NEXUS respecto al número de plazas y techo de bolsa de horas programadas conforme al Padrón de Instituciones Educativas Públicas de Primaria y Secundaria focalizadas con plazas de Profesores de Educación Física conforme a la información registrada en el AIRHSP y según lo estipulado en las Directivas de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria vigentes para cada Año Fiscal .

**En la EBR nivel secundaria y EBA ciclo avanzado:** Bolsas de horas de acuerdo con el cuadro de horas aprobado por resolución de la UGEL o DRE según corresponda, tomando en consideración las horas evaluadas en el marco del proceso de racionalización y el techo de bolsa de horas programadas conforme a la información registrada en el AIRHSP y según lo estipulado en las Directivas de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria vigentes para cada Año Fiscal.

- Las plazas orgánicas y temporales cuya vacancia se genere a partir del primero de marzo de cada año o se encuentren disponibles a dicha fecha, en mérito al acto resolutivo que autoriza una: reasignación, encargatura, destaque, designación, licencias, renuncia u otra causal.
- No forma parte del procedimiento el número total de plazas vacantes que han sido identificadas y/o declaradas excedentes en una IE; y que, hasta la fecha de la publicación no han sido reubicadas a otra IE o programa educativo, su publicación y adjudicación genera responsabilidad a los integrantes del comité de contrato.
- La información sobre las características y tipo de IE deben ser verificadas con el Padrón de IIEE que aprueba anualmente el Minedu.
- La información sobre el tipo de gestión y dependencia de la IE, son las que figuran en el ESCALE, bajo responsabilidad de la DRE/UGEL quien debe mantener actualizada dicha información.

#### 13.2 De la publicación de las vacantes

- El Minedu publica preliminarmente en su portal institucional, en las fechas establecidas en el cronograma, el listado de vacantes existentes para el







- procedimiento de contratación docente.
- b) La DRE, en coordinación con las UGEL de su jurisdicción, validan la publicación preliminar de plazas.
  - c) La DRE y UGEL publican a nivel regional el consolidado final de las vacantes, en base a la información actualizada que proporcionan las UGEL de su ámbito competencial, según el Anexo 5 de la presente norma, la cual debe efectuarse antes del inicio del procedimiento de contratación por resultados de la PN, según la siguiente clasificación:
    - i. Plazas orgánicas.
    - ii. Plazas eventuales.
    - iii. Plazas temporales por ausencia de profesor.
    - iv. Bolsa de horas.
  - d) La vacante de IE unidocente corresponde al cargo de profesor y debe ser identificada con dicha característica en la publicación para que los docentes que participan del procedimiento de contratación docente tengan conocimiento que en dichas plazas el profesor adjudicado también asumirá las funciones de director.
  - e) Las vacantes deben contener en su publicación: nombre de la IE o programa, la modalidad educativa, nivel o ciclo, jornada laboral, área curricular/especialidad o campo de conocimiento, código de plaza Nexus con excepción de la bolsa de horas, motivo de vacancia y vigencia, así como la característica y tipo de IE, tipo de gestión y dependencia de la IE, así como la provincia y distrito. Asimismo, se debe especificar el modelo y forma de servicio educativo que se brinda en la IE al que pertenece la vacante y, si requiere certificación de lengua originaria, de corresponder, y para el caso de las vacantes del área curricular de educación para el trabajo debe considerarse además la especialidad.
  - f) La UGEL, de generarse plazas o bolsas de horas vacantes adicionales, procede con su publicación en el plazo máximo de 24 horas. Para que dichas plazas se convoquen y se cubran en la etapa de contratación correspondiente.
  - g) La jornada de trabajo de la plaza vacante de cargo de profesor es de treinta (30) horas pedagógicas semanal – mensual y del profesor coordinador o docente coordinador de PRONOEI, ONDEC y ODEC, según corresponda, son de cuarenta (40) horas pedagógicas semanal-mensual.
  - h) En la modalidad EBR nivel secundaria y EBA ciclo avanzado, la jornada laboral de las vacantes por bolsa de horas pueden ser mínimo dos (02) horas pedagógicas y como máximo treinta (30) horas pedagógicas, semanal-mensual.
  - i) Para el área curricular de educación física de EBR primaria, las vacantes pueden ser con jornada laboral desde tres (3) horas pedagógicas como mínimo y como máximo treinta (30) horas pedagógicas, semanal-mensual, y se implementan en base a los padrones aprobados por acto resolutivo del Minedu.
  - j) En el marco de los artículos 6 y 19 del Decreto Supremo N° 011-2011-ED, las plazas vacantes de las IIEE Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la EBR, gestionadas por el Ejército del Perú, no se encuentran dentro de los alcances del literal a) del numeral 27.1 del artículo 27 de la presente norma, correspondiendo la cobertura través de las etapas del procedimiento de contratación docente. El colegio militar con rango de unidad ejecutora emite el acto resolutivo de contrato.



## CAPÍTULO II DE LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO DOCENTE

### Artículo 14.- Aspectos generales de la renovación de contrato docente en IE de Educación Básica y Técnico-Productiva

14.1 El profesor contratado en el marco del contrato del servicio docente en EBE, EBA y EBR es evaluado en su desempeño laboral, en las fechas establecidas en el





- cronograma regional.
- 14.2 El profesor que deba ser evaluado y no desee la renovación de su contrato, presenta su desistimiento a dicha evaluación, ante la dirección de la IE, conforme al formato establecido en el Anexo 18 de la presente norma, hasta antes del inicio de la evaluación, en el caso de los profesores coordinadores, profesores de IE unidocente y profesores contratados con encargatura de dirección deben presentarlo ante la UGEL correspondiente.
- 14.3 La UGEL, para el caso del profesor contratado con discapacidad acreditada, comunicará al comité de evaluación al respecto para evaluar ajustes en el método de evaluación de desempeño que pudieran corresponder.
- 14.4 El profesor contratado que desistió de la evaluación de desempeño laboral o el profesor evaluado que no obtuvo evaluación de desempeño laboral favorable, no podrá seleccionar una vacante en la IE en la que estuvo contratado en el periodo de evaluación.
- 14.5 La renovación de contrato no está permitida al docente que cuente con una doble percepción por función docente. El Minedu proporcionará el listado de los servidores que cuenten con dos o más percepciones de ingresos en la misma o en distintas UGEL, con la finalidad de que el área de personal identifique la plaza en la que se le renovará el contrato, en tanto, haya presentado una copia del desistimiento de renovación a la(s) IIEE en la(s) que tuvo contratos, según el Anexo 18 de la presente norma.

#### **Artículo 15.- Condiciones para la renovación del contrato docente**

La renovación de contrato se realiza anualmente y es de alcance a los profesores que cumplan con todas las siguientes condiciones:

- a) Haber sido contratado en:
  - i) Plazas de EB con título de profesor o licenciado en educación en el nivel que corresponda.
  - ii) Plazas de ETP con título de profesor o Licenciado en educación en la especialidad
- b) Contar con evaluación favorable de su desempeño laboral.
- c) Contar con un vínculo laboral consecutivo mínimo de 3 meses en el mismo código de plaza, contabilizado hasta un día hábil antes del inicio de evaluación de desempeño laboral.
- d) La plaza vacante, objeto de renovación, se encuentre disponible para el siguiente año lectivo y no esté dentro del número total de vacantes declaradas/identificadas como excedente en la IE/CETPRO de origen. Para el caso de las vacantes de EBR Secundaria y EBA Avanzado, la mayor carga horaria de la plaza debe ser del área curricular/especialidad o campo de conocimiento en la que fue contratado el docente.
- e) Los profesores que cumplan con los requisitos señalados en el numeral 25.3 del artículo 25 de la presente norma (para el caso de IIEE EIB).

#### **Artículo 16.- Conformación del comité de evaluación de desempeño laboral de la IE**

- 16.1 El profesor contratado en el marco del contrato del servicio docente en EBE, EBA y EBR es evaluado en su desempeño laboral por el comité de evaluación, el cual estará integrado por:
- a) El director de la IE de EBR, EBE y EBA, en condición de designado o encargado de puesto o por función. Cuando se refiere al profesor con función de director, éste deberá ser un docente nombrado.
  - b) Un profesor nombrado de mayor escala de la misma modalidad educativa, nivel o ciclo de la IE, en caso de empate, quien tenga el mayor tiempo de servicios oficiales. De no contar con profesores nombrados para integrar el comité de evaluación, el director de la IE solicita a la UGEL, la designación de un profesor nombrado de otra IE o de un especialista en educación de la UGEL de la misma modalidad educativa, nivel o ciclo del profesor que será evaluado o es reemplazado por otro docente nombrado de la IE o un representante de la Asociación de Padres de Familia de la





- IE con autorización de la UGEL.
- c) Un representante del CONEI o padre de familia o Consejo de Participación Estudiantil (COPAE) –EBA, según corresponda.
- 16.2** En el caso de los CRFA, el comité de evaluación estará integrado por:
- a) El director o coordinador/a de CRFA.
- b) Dos representantes de la Asociación CRFA.
- El director o coordinador del CRFA es quien preside el comité y deja constancia de la instalación del comité y el procedimiento de evaluación del desempeño laboral en el libro de actas del CRFA.
- 16.3** Para el caso del profesor evaluado en una IE CRFA, el director o coordinador del CRFA, suscribe la ficha de evaluación del desempeño laboral, con el visto de la Asociación CRFA.
- 16.4** El profesor contratado en el marco del contrato del servicio docente en ETP es evaluado por el Comité de Evaluación de desempeño laboral de la IE, el cual está integrado por:
- a) El director en condición de designado o como encargado de puesto o de función, en ETP.
- b) Un profesor nombrado de mayor escala del CETPRO.
- c) Un representante de las y los estudiantes.
- 16.5** De no contar con profesores nombrados para ejercer la representatividad en la evaluación, el director solicita a la UGEL la designación de un profesor nombrado de otro CETPRO o de un especialista en educación de la UGEL.

#### **Artículo 17.- Aspectos para considerar en la evaluación**

- 17.1** El comité de evaluación para la modalidad EBE, EBA, EBR, ETP, y del MSE CRFA sesiona de forma presencial. La calificación de cada aspecto es determinada por consenso, de existir discrepancias, quien presida el comité tiene voto dirimente. La evaluación podrá realizarse de forma presencial.
- 17.2** En el caso de las IE unidocentes de EB/ETP, en los cargos de profesor coordinador de PRONOEI y profesores contratados con encargatura de dirección, la evaluación estará a cargo del jefe de gestión pedagógica o de un especialista de educación del nivel del profesor que será evaluado.
- 17.3** En el caso de IIEE de EBR nivel secundaria y EBA ciclo avanzado, el área de personal o quien haga sus veces, cuando cuenten con los cuadros de horas aprobados realiza lo señalado en el numeral 18.1 del artículo 18 de la presente norma.
- 17.4** El comité de evaluación de desempeño laboral o jefe de gestión pedagógica o un especialista en educación del nivel del profesor que será evaluado, según corresponda, evalúa al profesor según los factores de desempeño laboral señalados en el anexo 16 para EB y anexo 17 para ETP, de la presente norma, teniendo en cuenta lo siguiente:

##### **17.4.1 Consideraciones previas a la evaluación**

- o La ficha de evaluación del desempeño laboral docente contiene factores que se basan principalmente en el trabajo de los docentes. Asimismo, recoge información de las actividades que el docente ha reportado mensualmente a su Director de IE o el que haga sus veces.
- o En todos los casos, los aspectos son adaptables a la modalidad de estudios, según corresponda.
- o Para una valoración más objetiva del desempeño por parte del Comité de Evaluación, se recomienda que evalúen los aspectos, mediante la revisión de evidencia.

##### **17.4.2 Sobre las evidencias:**

- o Se utilizan formatos o evidencias que se hayan dispuesto en la IE/CETPRO en el año a evaluar. Los mismos que pueden haber sido entregados de manera





- física o virtual.
- o En todos los casos, de ser necesario, son válidas otras evidencias que se hayan podido recabar teniendo en cuenta el cumplimiento de los plazos establecidos en la IE para los profesores y según corresponda a la modalidad de estudios.
- 17.5 Se considera evaluación de desempeño laboral favorable, si el evaluado alcanza un puntaje final igual o mayor a **2,50 puntos**. El resultado obtenido no se puede redondear al superior siguiente y solo debe presentarse con dos decimales.
- 17.6 Para el caso del profesor evaluado en una IE, el comité suscribe la respectiva ficha de evaluación de desempeño laboral.
- 17.7 El evaluado que no se encuentre conforme con los resultados de la evaluación puede presentar su reclamo, el cual es absuelto por el comité. El postulante puede recoger el resultado de su evaluación en la IE conforme al cronograma, así como la absolución de su reclamo, si esto no se diera, el comité debe comunicar y remitir virtualmente al evaluado los resultados de evaluación y/o absolución de reclamo.
- 17.8 El director de la IE/CETPRO, el directivo de la modalidad de EBA, el director o coordinador del CRFA, y para el caso de PRONOEI, IE unidocentes y profesores contratados con encargatura de dirección, el jefe de gestión pedagógica o de un especialista de educación, según corresponda, en los plazos del cronograma eleva a la UGEL el oficio de propuesta de contrato de servicio docente para el año lectivo siguiente, adjuntando para ello:
- i. Resolución de contrato de servicio docente del año evaluado.
  - ii. Contrato de Servicio Docente – Anexo 1.
  - iii. Declaraciones Juradas – anexos 8, 9, 10, 11, 12 y 19<sup>1</sup>.
  - iv. Ficha de Evaluación del desempeño laboral favorable.
- Asimismo, informa a la UGEL la relación de los profesores contratados que hayan desistido a su evaluación para renovación de contrato de servicio docente y de los profesores evaluados que no hayan obtenido evaluación favorable, para lo cual adjunta las fichas de evaluación.

#### **Artículo 18.- De la publicación del listado de profesores para renovación de contrato**

- 18.1 El área de personal o quien haga sus veces de la UGEL, en los plazos establecidos en el cronograma, verifica que los profesores a quienes se les renovará el contrato cumplan con todas las condiciones señaladas en el artículo 15 de la presente norma, y no cuenten con ningún impedimento o prohibición a fin de publicar la relación de los profesores a quienes se les renovará el contrato. Además, en el plazo establecido en el cronograma, se publica la relación de los profesores que cumplen con las condiciones pero cuya plaza vacante en la que laboraron no se encuentra disponible para renovación del contrato docente, tendrán la posibilidad de participar en otra etapa del procedimiento de contrato.
- 18.2 Una vez publicada la relación de los profesores a quienes se les renovará el contrato de servicio docente, la UGEL es responsable de emitir la resolución que aprueba el contrato.
- 18.3 El área de personal o el que haga sus veces remite al comité de contrato, en el plazo establecido en el cronograma y publica la relación de los profesores que se les renovará un periodo adicional de su contrato, para que sean retirados de los cuadros de méritos establecidos por la PN.
- 18.4 La UGEL reporta a la DRE o la que haga sus veces, las vacantes nuevas y las vacantes donde no se haya renovado contrato para que sean publicadas dentro de la fecha establecida en el cronograma, conforme con el literal c) del numeral 13.2 del artículo 13 de la presente norma.



<sup>1</sup> Exigible en caso el postulante sea nombrado o contratado



### CAPÍTULO III REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN Y ADJUDICACIÓN

#### Artículo 19.- Requisitos requeridos en el procedimiento de contratación docente

##### 19.1 Requisitos generales

- a) El postulante debe cumplir con los requisitos de formación académica establecidos, según etapa de postulación:
  - a.1) **En la segunda etapa (Por resultados de la PN):** Los descritos según el grupo de inscripción, de la norma que convocó a la PN de ingreso a la CPM.
  - a.2) **En la tercera etapa (Por evaluación de expediente):** Los descritos en el Anexo 6 de la presente norma (títulos, grados o estudios) y órdenes de prelación aprobados por la DRE, de corresponder, de acuerdo con la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento de la vacante, lo que se acredita con la presentación de la documentación respectiva.
- b) Gozar de buena salud física, mental y disponibilidad de laborar en la IE del lugar adjudicado que le permita ejercer la docencia en forma efectiva, se deja constancia con la declaración jurada según el Anexo 8 de la presente norma.
- c) Tener menos de 65 años hasta un día antes del inicio de la vigencia de su contrato, que se acredita con la declaración jurada según el Anexo 8 de la presente norma.

##### 19.2 Requisitos específicos

- a) Para adjudicarse una plaza u bolsa de horas vacantes en una IE ubicada en zona de frontera, el adjudicado debe ser peruano de nacimiento. Se acredita con la declaración jurada según formato establecido en el Anexo 8 de la presente norma.
- b) Para adjudicarse una plaza del área curricular de Educación Religiosa, el participante debe tener la aprobación de la autoridad eclesiástica. Se acredita con copia simple de la carta propuesta del obispo o del director de la ODEC o de la ONDEC, si la IE es castrense la carta propuesta debe ser emitida por el obispo o el director de la ODECCAS. La carta propuesta solo es válida para la jurisdicción eclesiástica (Arquidiócesis, Diócesis, Prelatura y Vicariatos) de la ODEC local correspondiente, con excepción de la ODECCAS. La mencionada carta debe contener como mínimo la siguiente información: Nombre del participante, nombre del procedimiento respecto a la implementación de la Ley, código modular de la IE y el código de la plaza que desea seleccionar.

#### Artículo 20.- Consideraciones generales sobre la documentación requerida a los postulantes

##### 20.1 En cuanto a los títulos de profesor o licenciado en educación o de segunda especialidad en educación, se debe verificar lo siguiente:

- Para la contratación por resultados de la PN, la emisión del título debe haberse efectuado hasta el inicio de la actividad de inscripción establecida en el cronograma del concurso de ingreso a la CPM, y
- Para la contratación por evaluación de expediente y situaciones diferenciadas, el registro del título debe considerarse hasta la fecha de presentación del expediente.
- El postulante que se presenta al procedimiento de contrato con título pedagógico no universitario deberá presentar el acto resolutorio emitido por la DRE o de la entidad que inscribió su título.

##### 20.2 Se reconocen los títulos expedidos por universidades, institutos y escuelas de educación superior, autorizadas por el Minedu o Sunedu, conforme al siguiente detalle:

- Los títulos profesionales en educación otorgados por los institutos y escuelas de educación superior a nivel nacional deben estar registrados por la DRE o la que haga sus veces o el Minedu, según corresponda.





- Los títulos profesionales en educación y de segunda especialidad otorgados por las universidades, deben estar registrados en la Sunedu.
  - Los títulos otorgados por las universidades, institutos y escuelas de educación superior pedagógica autorizados a otorgar grados académicos y títulos profesionales equivalentes a los otorgados por las universidades, deben estar registrados en la Sunedu.
  - Los títulos otorgados por los institutos de educación superior tecnológica deben estar registrados en la DRE o la que haga sus veces o el Minedu, según corresponda.
  - Los títulos expedidos por instituciones de educación superior en el extranjero deben encontrarse registrados en el Minedu (excepto aquellos con equivalencia universitaria).
  - Los títulos universitarios expedidos en el extranjero deben estar revalidados en el Perú y registrados por la Sunedu.
  - Los postulantes que acrediten título de profesor o licenciado en educación cuya mención no indica modalidad educativa, nivel o especialidad, deben precisar la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad cursada, en la declaración jurada, según formato establecido en el Anexo 8 de la presente norma, a efectos de considerar su postulación para la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular declarada, con cargo a ser verificado en el control posterior.
- 20.3 Adicionalmente, el postulante extranjero deberá adjuntar a su expediente una copia de su Carné de Extranjería.
- 20.4 Los postulantes son responsables de la veracidad de los datos y de toda la información que presenten en el expediente, el cual tiene carácter de declaración jurada.

#### CAPITULO IV DE LOS IMPEDIMENTOS

##### Artículo 21.- Impedimentos para la postulación y adjudicación

- 21.1 Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- 21.2 Estar inscrito en el RNSSC.
- 21.3 Haber sido condenado por delito doloso.
- 21.4 Tener vigente una medida de separación preventiva o retiro de una IE, UGEL o DRE, al momento de la postulación o adjudicación.
- 21.5 Encontrarse inmerso en algún impedimento legal o judicial o denuncia penal o administrativa, en el marco de lo dispuesto en la Ley N°29988, que imposibilite la suscripción del contrato.
- 21.6 Estar cumpliendo una jornada laboral a tiempo completo en alguna otra institución pública o privada que afecte el cumplimiento efectivo de la jornada laboral de la plaza que se adjudique.
- 21.7 Habérsele resuelto su contrato por encontrarse inmerso en alguna de las causales establecidas en los literales o), p), r), s) o t) del numeral 30.1 del artículo 30 de la presente norma, en el año en el cual se desea contratar.

El postulante acredita no estar incurso en ningún impedimento para su postulación con la presentación de las declaraciones juradas, debidamente llenadas y firmadas, según formatos establecidos en los anexos 8 y 11 de la presente norma.





## CAPITULO V DE LA CONTRATACIÓN POR RESULTADOS DE LA PN Y CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE

### Artículo 22.- Consideraciones generales para las etapas de contratación por resultados de la PN y de evaluación de expedientes

- 22.1 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.
- 22.2 El postulante está en la facultad de elegir la plaza o bolsa de horas vacante en un orden de prelación diferente al establecido en el literal c) del numeral 13.2 del artículo 13 de la presente norma, sin lugar a reclamo posterior, dejándose constancia en el libro de actas de su petición y conformidad.
- 22.3 El postulante que figura en el cuadro de méritos establecido por la PN, que no cumpla con sustentar los requisitos mínimos de formación académica hasta la publicación de resultados, se considera retirado del cuadro de méritos por todo el periodo lectivo, debiendo el comité dejar constancia de ello, pudiendo presentarse a otra etapa del procedimiento de contratación.
- 22.4 El postulante que participó de la PN al área curricular de educación para el trabajo de EBR secundaria y EBA ciclo avanzado, no puede optar por una especialidad distinta a la que voluntariamente eligió y postuló en el concurso de ingreso a la CPM, independientemente de las certificaciones o especialidades que posea, esta disposición aplica solo para la segunda etapa.
- 22.5 El postulante para adjudicarse las plazas o bolsa de horas vacantes con cargo de profesor/docente coordinador de ODEC, profesor/docente coordinador de ONDEC, profesor coordinador de PRONOEI, profesor en CRAEI, profesor coordinador en CRAEI, debe cumplir con los requisitos de formación académica y experiencia, señalados en el Anexo 6 de la presente norma.
- 22.6 Las plazas o bolsa de horas que tengan carga horaria del área de educación religiosa con cargo de profesor serán cubiertas en el nivel educativo que la citada entidad requiera, las mismas deberán reunir los requisitos del nivel o especialidad que correspondan.
- 22.7 El postulante que no sea peruano de nacimiento, para adjudicarse una vacante del área curricular de Ciencias Sociales en la modalidad de EBR nivel secundaria y de EBA ciclo avanzado, debe acreditar además de los requisitos de formación académica establecidos en el Anexo 6 de la presente norma, los requisitos generales y requisitos específicos; una formación profesional complementaria en Ciencias Sociales o especialidades afines, precisando que esta formación complementaria debe haber sido desarrollada en instituciones de educación superior del Perú.
- 22.8 El postulante que no pueda asistir a la adjudicación puede nombrar a un representante mediante carta poder simple, quien elige la vacante y recibe el acta de adjudicación.
- 22.9 El postulante o su representante que no se presente en el acto de adjudicación, o que estando presente decide no adjudicarse una vacante, mantiene latente su ubicación en el cuadro de mérito en espera de nuevas vacantes que se generen, esta acción puede ser desarrollada en una única oportunidad adicional a la de su primera participación, de no adjudicarse en dicha oportunidad queda retirado del cuadro de méritos, pudiendo postular a otra etapa u convocatorias realizadas por la DRE/UGEL.
- 22.10 El postulante que figura en el cuadro de méritos de la contratación por resultados de la PN o evaluación de expedientes, pero no logra adjudicarse en alguna vacante, tiene la posibilidad de ser adjudicado en las vacantes que se generen durante todo el año lectivo, para lo cual el comité debe convocar con anticipación mínima de veinticuatro (24) horas, la fecha y hora de la nueva adjudicación, debiendo de observar lo señalado en el literal c) del numeral 13.2 del artículo 13 de la presente norma.





- 22.11 El comité de contratación entrega o remite al postulante adjudicado el acta de adjudicación adjuntando el Anexo 1: Contrato de Servicio Docente para su respectiva firma debiendo el postulante adjudicado suscribirlos, y devolver el Anexo 1 al comité en el plazo de veinticuatro (24) horas de manera presencial; el citado anexo sustentará la emisión de la resolución que apruebe el contrato.
- 22.12 El postulante adjudicado puede presentar desistimiento a su adjudicación ante el comité hasta antes de la emisión de la resolución de contrato, quedando retirado del cuadro de méritos.
- 22.13 El comité de contratación que declare desiertas las vacantes en la contratación por resultados de la PN por haber agotado el cuadro de méritos o porque los postulantes, estando en el cuadro de méritos no se adjudican una vacante, puede convocar a la contratación por evaluación de expedientes sin tener que esperar la fecha prevista en el cronograma que aprobó la DRE.
- 22.14 El postulante que no se haya podido adjudicar o haya sido declarado no apto en su única postulación de la etapa de evaluación de expedientes, podrá volver a postular en otra convocatoria, en una UGEL distinta, o a un área distinta de su primera postulación, en la misma UGEL.

### Artículo 23.- Consideraciones específicas para la contratación por resultados de la PN

23.1 El postulante que integra el cuadro de méritos establecido por la PN debe presentar su expediente en forma presencial a la UGEL donde se inscribió para el concurso de ingreso a la CPM, dentro de la fecha aprobada en el cronograma, según lo establecido por el comité, adjuntando lo siguiente:

a) Los documentos que acreditan:

- i) Requisitos de formación académica señalados para la modalidad educativa (EBE, EBR, EBA); así como el nivel/ciclo y/o área/especialidad de los grupos de inscripción de la norma que convocó a la PN de ingreso a la CPM magisterial. En específico, el título de profesor o de licenciado en educación, debe haberse emitido hasta la fecha de inicio de la actividad de inscripción establecida en el cronograma del concurso que convocó a la PN de ingreso a la CPM.
- ii) Requisitos generales descritos en el numeral 19.1 del artículo 19 de la presente norma.
- iii) Requisitos específicos descritos en el numeral 19.2 del artículo 19 de la presente norma.

b) Las declaraciones juradas debidamente llenadas, firmadas y con impresión dactilar, de acuerdo con los formatos establecidos en los anexos 8, 9, 10, 11, 12 y 19<sup>2</sup> de la presente norma. El postulante que no cumpla con la presentación de los documentos descritos en los literales a) y b) del presente numeral, y/u omita colocar la impresión dactilar o la firma en los documentos presentados es declarado **OBSERVADO** por el comité.

23.2 El postulante declarado **OBSERVADO** por no presentar los documentos señalados en los literales a) y b) del numeral 23.1 del artículo 23 de la presente norma, puede presentarlos por **única vez**, como máximo hasta la fecha final de la presentación de reclamos prevista en el cronograma aprobado por la DRE.

En caso el postulante que, hasta la fecha de la presentación de reclamos, no haya presentado los documentos a que hace referencia los literales a) y b) del numeral 23.1 del artículo 23 de la presente norma, el comité lo considera **RETIRADO** del cuadro de méritos de la PN, pudiendo postular en otra etapa del procedimiento de contratación.

23.3 En el caso de empate entre dos o más postulantes en el cuadro de méritos



Exigible en caso el postulante sea nombrado o contratado





- establecido por la PN, el comité para determinar el orden de méritos, verifica y evalúa el expediente de cada postulante empatado, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en el anexo 13, asimismo deberá considerar lo dispuesto en el numeral 24.7 del artículo 24 de la presente norma, y en caso de persistir el empate el comité deberá aplicar los criterios establecidos en el numeral 24.9 del artículo 24 de la presente norma.
- 23.4 Para los postulantes empatados por la PN, luego de que el comité aplica el Anexo 13 de la presente norma, publica los resultados preliminares y en caso el postulante no se encuentre de acuerdo con el resultado, está facultado en presentar su reclamo debidamente fundamentado por escrito ante el comité, dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado.
  - 23.5 El comité resuelve el reclamo por escrito dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado, y en el caso que corresponda, realiza las correcciones a los resultados para su publicación final. La decisión adoptada es comunicada a los postulantes, con lo cual se da por agotada la actividad de reclamos.
  - 23.6 El comité adjudica por orden de mérito, de acuerdo con los cuadros de méritos final de la UGEL, a los postulantes que hayan cumplido con lo señalado en el numeral 23.1 del artículo 23 de la presente norma.
  - 23.7 Las bolsas de horas igual o menor a 21 horas pedagógicas son adjudicadas por el comité a petición del postulante, respetando el orden de mérito.
  - 23.8 El comité concluido la adjudicación, remite inmediatamente al área de personal o al que haga sus veces en la UGEL, el informe del procedimiento correspondiente a esta etapa de contratación, el cual contiene los expedientes de los postulantes adjudicados, asimismo remite un ejemplar solo del informe al titular de la UGEL.
  - 23.9 El comité informa al área de personal de la UGEL para que comunique a los directores de las IIEE, la relación de las bolsas de horas iguales o menores a 15 horas pedagógicas, que no fueron adjudicadas, para que efectúen su propuesta en la contratación por situación diferenciada.

#### Artículo 24.- Consideraciones específicas para la contratación por evaluación de expedientes

- 24.1 El comité inicia esta etapa de contratación, siempre que existan plazas o bolsa de horas vacantes y se haya agotado el cuadro de méritos final establecido para la contratación de resultados de la PN.
- 24.2 En este procedimiento participan postulantes: titulados en educación, bachilleres, egresados, con estudios en educación, así como titulados; los cuales son agrupados por orden de prelación excluyente para la adjudicación, conforme a la formación académica establecida en el anexo 6 de la presente norma, así como titulados, bachilleres, egresados en carreras no pedagógicas que la DRE haya aprobado mediante resolución.
- 24.3 El postulante presenta un **único** expediente y ante **una sola UGEL** en forma presencial; según lo determinado por el comité, **señalando el orden de prelación** para la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento al cual postula, adjuntando lo siguiente:
  - a) Los requisitos de formación académica descritos en el Anexo 6 o los órdenes de prelación aprobados por las DRE, según corresponda y los requisitos generales y requisitos específicos de la presente norma, y
  - b) Los anexos 8, 9, 10, 11, 12 y 19<sup>3</sup> de la presente norma debidamente llenados, firmados y con la impresión dactilar.

La falta de la impresión dactilar o firma del postulante, así como la omisión en la presentación de los citados anexos no impide la calificación del expediente y el postulante tendrá la consideración de **OBSERVADO** por parte del comité, debiendo subsanar las observaciones como máximo hasta la fecha de presentación de



<sup>3</sup> Exigible en caso el postulante sea nombrado o contratado





reclamos, caso contrario será retirado del cuadro de méritos de la evaluación de expediente.

El no presentar los requisitos de formación académica, generales y específicos, así como, el no indicar el nivel ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento al cual postula, es causal para ser declarado **NO APTO** y proceder al retiro de su postulación.

- 24.4** En caso se detecte que el profesor ha presentado más de una postulación, sólo será considerada válida la primera postulación presentada por mesa de partes de la UGEL.
- 24.5** Es permitido en casos debidamente justificados, la postulación de personas con estudios inferiores al título profesional pedagógico, teniendo en cuenta las características de la IE, en razones justificables para algunas áreas curriculares donde no existe oferta de profesionales en el mercado laboral y siempre que formen parte de los órdenes de prelación que sean aprobados por la DRE. En tales casos, los estudios universitarios, pedagógicos o técnicos, no concluidos, no deben tener una antigüedad de dos años a la fecha de su postulación, caso contrario, el postulante es declarado **NO APTO**.
- 24.6** El comité de contratación revisa y verifica que los postulantes cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en el Capítulo III del Título III de la presente norma, así como los documentos presentados correspondan para la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento de la vacante convocada.
- 24.7** El comité de contratación 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 presente norma, según el siguiente detalle:
- a) Formación académica y profesional (máximo 37 puntos).
  - b) Formación continua (máximo 2 puntos).
  - c) Experiencia laboral (máximo 26 puntos).
  - d) Méritos (máximo 5 puntos).
- 24.8** El comité de contratación al evaluar los expedientes debe asignar puntaje a los siguientes aspectos:
- a) Grado de doctor o maestro o maestría o diplomados.
  - b) Las constancias y/o certificados que se consideran válidos son los realizados en los últimos cinco (5) años.
    - i) Para EB, se consideran las capacitaciones en el campo pedagógico realizadas.
    - ii) Para ETP, se consideran las capacitaciones en el campo pedagógico, las realizadas para las capacitaciones de especialidad, los realizados en el marco de convenios o contratos establecidos entre el Minedu e instituciones formadoras públicas o privadas (universidades o institutos o escuelas de educación superior pedagógicas) o aquellos realizados por instituciones formadoras públicas o privadas (universidades o institutos o escuelas de educación superior pedagógicas).
  - c) Para efectos de evaluar la experiencia laboral, solo son computables los contratos como profesor por una jornada mínima de 12 horas pedagógicas en un año lectivo, en programas e IIEE públicas de educación básica. La experiencia laboral se evalúa con un máximo de cien (100) meses, y se acredita con:
    - i) La resolución que aprueba el contrato o el contrato administrativo de servicios<sup>4</sup>.
    - ii) Las boletas o constancias de pago que especifique el inicio y término del contrato.



<sup>4</sup> Sólo para los profesores que laboraron en los Colegios de Alto Rendimiento, en las IIEE de los Modelos de Servicios Educativos de Secundaria en Alternancia, Secundaria Tutorial y Secundaria con Residencia Estudiantil.



También será considerado como experiencia laboral los contratos en los cargos de profesor coordinador de programas no escolarizados o de profesor/docente coordinador de ONDEC/ODEC, siempre y cuando postulen a los mismos cargos en los que acrediten la experiencia.

- d) Asimismo, se considerará como experiencia laboral para IIEE y programas educativos de educación inicial, la acreditada por las promotoras educativas comunitaria – PEC de PRONOEI, con acto resolutivo de reconocimiento de pago de propina emitida por la UGEL o DRE, acompañada con la respectiva constancia de pago de propina emitida por la UGEL.
  - e) Se considera como máximo 10 meses por cada año lectivo (continuo o acumulado), un (1) mes equivale a treinta (30) días, son acumulables los días para completar un (1) mes.
  - f) A efectos de otorgar puntaje por experiencia laboral en IE ubicada en zona de frontera, en zona rural o VRAEM (no son excluyentes), el comité verifica de oficio las boletas de pago o constancia de pago en las que se califican la experiencia laboral que coincida con el año en el que laboró en la IE y la identificación de la misma en los padrones aprobados desde el año 2014, la UGEL garantiza que el comité tenga acceso a la verificación de los padrones para poder corroborar y asignar el puntaje señalado a los y las postulantes.
  - g) Para la calificación de la experiencia laboral antes del 2014, solo se otorgará puntaje de 0.20 por cada mes de labor en IE pública.
  - h) Las resoluciones de felicitación que se consideran válidas en la evaluación de expedientes para el procedimiento de contratación son las resoluciones ministeriales y las resoluciones emitidas por la DRE o UGEL según corresponda, por desempeño o trabajo destacado en el campo pedagógico.
  - i) La experiencia general laboral docente, se considera la realizada en el cargo de profesor en las diferentes modalidades, nivel o ciclo, área curricular y especialidad de EB y ETP.
  - j) Las bonificaciones especiales sobre el puntaje total obtenido en la evaluación de expediente, por acreditar condición de discapacidad, por ser licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel se otorgan teniendo en cuenta lo descrito en el Anexo 20 de la presente norma.
- 24.9** Si dos o más postulantes obtienen el mismo puntaje final, el comité deberá considerar de manera excluyente y en orden de prelación, los puntajes obtenidos en:
- a) Formación académica y profesional.
  - b) Experiencia laboral.
  - c) Formación continua.
  - d) Antigüedad de fecha de expedición del título<sup>5</sup>.

**24.10** El comité elabora y publica los resultados preliminares, por orden de prelación excluyente, considerando los puntajes obtenidos en la evaluación de expedientes, así como la relación de los postulantes no aptos para continuar con el procedimiento de contratación.

**24.11** Publicado los resultados preliminares, el postulante que no se encuentre de acuerdo con los mismos, está facultado a presentar su reclamo de manera presencial, dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado.

**24.12** El comité resuelve el reclamo por escrito dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado. La decisión adoptada será comunicada a los postulantes, y en el caso que corresponda, realiza las correcciones a los resultados para su publicación final, con lo cual se da por agotada la actividad de reclamo.

**24.13** El comité publica el cuadro de méritos final, por orden de prelación excluyente, dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado.

<sup>5</sup> En caso se tengan la misma fecha de expedición, se podrá definir por el número de registro del título.





- 24.14 El comité adjudica de acuerdo con el cuadro de méritos establecido por orden de prelación excluyente de forma presencial por modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento.
- 24.15 Concluida la adjudicación, el comité remite inmediatamente al área de personal o al que haga sus veces en la UGEL, el informe del procedimiento correspondiente a esta etapa de contratación, el cual contiene los expedientes de los postulantes adjudicados, asimismo remite un ejemplar solo del informe al titular de la UGEL.
- 24.16 El comité al término de la adjudicación informa a la UGEL la relación de vacantes no adjudicadas, para que sea comunicado a los directores de las IIEE, a fin de que efectúen su propuesta por contratación por situaciones diferenciadas.

**Artículo 25.- Disposiciones adicionales para adjudicar vacantes en IIEE que implementan el MSE EIB, en la segunda y tercera etapa de contratación docente**

25.1 La publicación de las plazas vacantes en IIEE del MSE EIB que requieran certificación son diferenciadas por sus formas de atención, para lo cual se considera el total de docentes ubicados en el cargo de profesor, siendo estas:

- a) **Para la forma de atención de fortalecimiento:** en el nivel inicial, primaria y en las áreas curriculares de comunicación y CCSS del nivel secundaria se considera el 100% de las plazas.
- b) **Para la forma de atención de revitalización:** las IIEE del MSE EIB ubicadas en **zona rural**, del nivel inicial y primaria se considera el 75% (\*) de las plazas; y en **zona urbana**, del nivel inicial y primaria, se considera el 33% (\*). En el nivel secundaria la totalidad de plazas de las áreas curriculares de comunicación y CCSS (\*).

(\*) El Minedu a través de la DEIB determina las plazas, consideradas en dicha proporción, de acuerdo con la normatividad vigente. En caso la IE del MSE EIB sea unidocente la plaza será EIB.

25.2 Para la adjudicación de una vacante de IE del MSE EIB en las áreas de Educación Física, PIP e Inglés, no aplica los requisitos señalados en el numeral 25.3 del artículo 25 de la presente norma.

25.3 Para la contratación por resultados de la PN en una plaza de las formas de atención EIB de fortalecimiento y EIB de revitalización, que requiera el dominio de la LO, el postulante debe acreditar además dos requisitos: (i) dominio (oral y escrito) de la LO de los estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 de la presente norma, así como conocer la cultural local; y, (ii) estar incorporado en el RNCBLO.

Para el caso de plazas en IIEE de la forma de atención de EIB de revitalización, ubicadas en zona urbana, el postulante podrá ser adjudicado con al menos el dominio básico en oralidad y escritura (cuando corresponda) de la lengua originaria de los estudiantes, de acuerdo con el anexo 3 de la presente norma. Esta disposición no aplica para las IIEE del MSE EIB de zonas rurales de dicha forma de atención.

25.4 Para la adjudicación de plazas de EIB deberá considerarse el siguiente orden:

N°	Etapa en la que participa el postulante	Dominio de la lengua (Anexo)
1	Contratación por resultados de la PN	Anexo 3 de la presente norma
2	Contratación expedientes por	Anexo 3 de la presente norma (solo participantes que acrediten los requisitos del Anexo 06 aprobado por Minedu)
3	Contratación por resultados de la PN	Anexo 4 de la presente norma
4	Contratación por	Anexo 4 de la presente norma (incluye a los





expedientes	participantes que acrediten los requisitos del Anexo 06 aprobado por Minedu y la DRE)
-------------	---

- 25.5** Culminada la adjudicación de la etapa de la PN se da inicio a la etapa de evaluación de expediente, para lo cual el comité consolida las plazas desiertas de IIEE EIB de las dos formas de atención (EIB de fortalecimiento y EIB de revitalización) y procede a la adjudicación de plazas, respetando el cuadro de méritos formulado, según orden de prelación, establecido en el Anexo 6 de la presente norma aprobado por el Minedu, asimismo se verifica la acreditación de los niveles de dominio requeridos en lengua originaria, según lo establecido en el Anexo 3.
- 25.6** Culminado el acto de adjudicación y de continuar existiendo plazas vacantes, se procede a adjudicar a los postulantes de la PN que acrediten algún rango de dominio de LO establecidos en el Anexo 4 de la presente norma y se encuentren incorporados en el RNDBLO. De continuar existiendo plazas vacantes, se aplica el mismo criterio para la adjudicación de los postulantes de la etapa de evaluación de expedientes, según el orden de prelación de la formación académica.
- 25.7** De persistir con plazas vacantes, la UGEL, de manera excepcional, adjudicará a los postulantes que participaron de la evaluación excepcional de dominio de la LO cuyos resultados serán informados por la DEIB. Esta evaluación no implica la incorporación al RNDBLO. La adjudicación de las plazas se realizará según lo dispuesto en el numeral 25.3 del artículo 25 de la presente norma. Estos postulantes podrían no tener estudios o título pedagógico, según los órdenes de prelación aprobados por cada DRE.
- 25.8** Si aún continúan existiendo plazas vacantes en IIEE EIB de revitalización de zona amazónica, los requisitos establecidos en el numeral 25.3 del artículo 25 de la presente norma se considera deseable; sin embargo, los postulantes que cuenten con el dominio (oral y escrito) de la lengua originaria de los estudiantes serán adjudicados prioritariamente. En el caso de la zona andina dichos requisitos continúan siendo obligatorios.
- 25.9** De continuar existiendo plazas vacantes, la UGEL deberá contactar con la DEIB y DITEN a fin de evaluar situaciones contempladas que permitan cubrir todas las plazas disponibles.

## **Artículo 26.- Disposiciones adicionales para adjudicar vacantes en CRFA, en la segunda y tercera etapa**

### **26.1 Requisitos específicos en CRFA:**

- a) Los postulantes para adjudicarse una vacante en IIEE CRFA además de cumplir el requisito de formación profesional deben someterse a una entrevista, donde se evalúa las competencias y capacidades requeridas para el adecuado ejercicio de las funciones en el CRFA, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 15 de la presente norma. La entrevista se realiza de forma presencial, y está a cargo del comité, el cual se conforma exclusivamente para la entrevista de los postulantes y está integrado por:
- ✓ El jefe o responsable del área de personal de la UGEL o quien haga sus veces, quien lo preside.
  - ✓ El Especialista en educación secundaria a cargo de CRFA.
  - ✓ El director/a o coordinador/a del CRFA.
  - ✓ Dos representantes de la Asociación CRFA.
- b) El comité del CRFA entrega los resultados de la entrevista al postulante, y remite al comité de contratación de la UGEL o DRE según corresponda, los resultados del ganador, a fin de que sea adjudicado conforme a los procedimientos establecidos en la presente norma.
- c) La entrevista se ejecuta en fecha previa a la establecida en el cronograma para las adjudicaciones en cada etapa de contratación; el postulante que apruebe la





entrevista es adjudicado por el comité de contrato, previa comunicación del comité del CRFA.

- 26.2** Para la contratación por resultados de la PN y evaluación de expedientes en CRFA, y con el propósito de atender las necesidades de los estudiantes según género y considerando las características de gestión y funcionamiento del CRFA, se debe cubrir las vacantes, con el mismo número de docentes varones como de mujeres; ello debido a la tutoría personalizada y la atención de estudiantes en la residencia. En el caso de los CRFA exclusivamente de mujeres o de varones, los docentes deben ser del mismo género.
- 26.3** Para la contratación por resultados de la PN en CRFA, el postulante debe cumplir con lo señalado en el literal a) del numeral 23.1 del artículo 23 de la presente norma.
- 26.4** Para la contratación por evaluación de expedientes en CRFA, si dos o más postulantes obtienen el mismo puntaje final, el comité debe considerar en orden de prelación y de manera excluyente, los puntajes obtenidos en:
- Entrevista.
  - Experiencia profesional.
  - Formación profesional.
  - Formación académica.

## CAPÍTULO VI DE LA CONTRATACIÓN POR SITUACIONES DIFERENCIADAS

### Artículo 27.- Contratación por situaciones diferenciadas

#### 27.1 Contratación en IIEE por convenio con facultad para proponer

- El director o promotor de la IE privada, IE pública de gestión privada por convenio o de la IE pública de gestión directa a cargo de otros sectores e instituciones del Estado (Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, entre otros, con facultad de proponer) o de las IIEE de acción conjunta gestionadas por la Iglesia Católica con el visto bueno de la ODEC u ONDEC de su jurisdicción, presenta el expediente de contratación a la UGEL, solo dentro de la fecha establecida en el cronograma, podrán hacer la propuesta del postulante para la vacante, acreditando los requisitos de formación académica para la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento señalada en el anexo 6 de la presente norma, adjuntando la hoja de vida documentada y los documentos señalados en los anexos 8, 9, 10, 11, 12 y 19<sup>6</sup> de la presente norma, debidamente llenados y firmados. De no presentar las propuestas dentro del tiempo previsto en el cronograma, las plazas serán coberturadas en la segunda siguiente etapa.  
Para el caso del área de Educación para el Trabajo, excepcionalmente, el Director o promotor de la IE, podrá proponer a profesionales con títulos profesionales o grados de bachiller, no pedagógicos. Siempre que guarden relación con especialidad a dictar, de acuerdo con el cuadro de horas aprobado de la IE.
- Para las vacantes señaladas en el literal a) del presente artículo, se podrá recibir las propuestas de contrato a medida que las plazas sigan sin cubrirse.
- La ODEC a propuesta de su director, puede proponer plazas con cargo de Docente coordinador/Profesor inmersos en sus establecimientos.
- La ODEC a propuesta de su director, puede proponer sobre bolsa de horas con asignación de carga del área de educación religiosa.
- Esta contratación inicia junto con la segunda etapa.



Exigible en caso el postulante sea nombrado o contratado



## 27.2 Contratación a propuesta del director de la IE que no sean de convenio

- a) Este tipo de contratación se desarrolla para los siguientes casos:
- a.1) En las plazas o bolsa de horas vacantes no adjudicadas e informadas por el comité de la UGEL a las IIEE, según lo establecido en el numeral 23.9 del artículo 23 y en el numeral 24.16 del artículo 24 de la presente norma.
- a.2) En las vacantes para el reemplazo del profesor ausente por:
- Las licencias con o sin goce de remuneraciones de hasta por treinta (30) días.
  - El profesor que asume la encargatura por vacaciones del titular hasta treinta (30) días.
  - Suspensión del servicio educativo.
  - Inasistencias injustificadas.
  - Huelga.
  - Reemplazo de profesor con medida preventiva (separación o retiro) para lo cual la entidad debe de garantizar el presupuesto y la vigencia del contrato debe ser por treinta (30) días, los cuales pueden ser prorrogados, siempre que no se pueda concluir con el proceso administrativo disciplinario por razones externas no atribuibles a la UGEL.
- b) El director de la IE, en coordinación con los miembros del CONEI, podrá proponer ante la UGEL, a quien cumpla con los requisitos de formación general, específicos (perfiles establecidos en el anexo 6 de la presente norma) y no incurra en alguno de los impedimentos estipulados en el artículo 21 de la presente norma; adjuntando la hoja de vida documentada y las declaraciones juradas debidamente llenadas, firmadas y con impresión dactilar, según formatos establecidos en los anexos 8, 9, 10, 11, 12 y 19<sup>7</sup> de la presente norma.
- c) Para las IIEE unidocentes, la presentación de la propuesta ante la UGEL o DRE se encuentra a cargo de la autoridad civil o política de la comunidad donde se ubica la IE. En caso la autoridad no presente propuesta en el plazo de veinticuatro (24) horas, la vacante debe ser cubierta con un postulante del cuadro de méritos de la segunda o tercera etapa.
- d) El director de la IE dentro de las 24 horas de iniciada la interrupción o suspensión de las labores del servicio educativo en las IIEE por paros, huelgas o cualquier denominación que se le otorgue, declaradas o no improcedentes o ilegales, debe proponer la contratación de los profesores que sean necesarios para asegurar la continuidad del servicio educativo.
- e) En el caso que el director de la IE no efectúe la propuesta de contratación hasta el tercer (03) día de interrumpido el servicio educativo, el comité de la UGEL efectúa el proceso de adjudicación de acuerdo con las disposiciones previstas en la presente norma.
- f) La vigencia y duración del contrato será por treinta (30) días. Si la paralización fuera mayor a treinta (30) días, el contrato será ampliado por el mismo período. Si la paralización fuera menor de treinta (30) días, se procederá a resolver el contrato y se efectuará el reconocimiento de pago, solo por los días efectivamente laborados.  
Reincorporado el personal que paralizó el servicio docente, se tendrá inmediatamente por terminado el contrato temporal efectuado y la UGEL efectuará el pago por los días laborados.
- g) En caso de IIEE EIB, es de aplicación lo establecido en el numeral 25.6 del artículo 25 de la presente norma.
- h) En el caso de la inasistencia injustificada deberá inscribirse en el sistema Nexus



<sup>7</sup> Exigible en caso el postulante sea nombrado o contratado





el informe de inasistencia remitido por el Director de IE a efectos de efectuar el contrato docente por reemplazo.

- 27.3 El área de personal o quien haga sus veces de la UGEL o DRE según corresponda, para la contratación en IIEE por convenio o con facultad para proponer y para la **contratación** a propuesta del director de la IE, verifica que los postulantes propuestos cumplan con todos los requisitos de formación, que no cuenten con impedimento y comunica al titular de la UGEL para la suscripción del contrato y posterior emisión de la resolución de aprobación de contrato a través del sistema Nexus; caso contrario, procede a la devolución del expediente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber sido recepcionado con la observación que corresponda.
- 27.4 En las contrataciones por situaciones diferenciadas, en caso de ampliación de licencia o motivo de ausencia del titular, el director de la IE sólo podrá proponer la ampliación de contrato hasta por treinta (30) días más, por lo cual, en caso de que la ampliación de licencia supere dicho periodo, la vacante deberá ser adjudicada por el comité de contrato de la UGEL, teniendo en cuenta el cuadro de mérito de la PN o Evaluación de Expedientes, según corresponda.

## CAPITULO VII CONSIDERACIONES PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DOCENTE

### Artículo 28.- De la suscripción del contrato, emisión y notificación de resolución

- 28.1 El adjudicado debe suscribir el contrato de servicio docente, según formato contenido en el anexo 1 de la presente norma, lo cual se constituye en requisito para que se proceda con la emisión de la resolución de aprobación de contrato.
- 28.2 La resolución que aprueba el contrato del servicio docente es condición indispensable e insustituible para que el profesor contratado inicie sus labores, debiendo ser emitida dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado y debe ser **notificada** a la IE y al profesor contratado por los medios de notificación autorizados, de acuerdo con las disposiciones del TUO de la LPAG.
- 28.3 El contrato de servicio docente debe contener el código único de Nexus de la plaza, el cual debe figurar obligatoriamente en la resolución que aprueba el contrato del servicio docente.
- 28.4 Las resoluciones que no cumplan con lo señalado en el numeral 28.3 del presente artículo, son nulas de pleno derecho, debiendo establecerse las responsabilidades administrativas a que hubiera lugar, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se puedan determinar.
- 28.5 Los contratos en su totalidad son de plazo determinado y deben tener una vigencia mínima de treinta (30) días, pudiendo iniciarse a partir del primer día del mes que inicia el año lectivo, y culminar como máximo hasta el 31 de diciembre del año correspondiente.
- 28.6 En el caso de que los contratos sean resueltos antes de cumplir los treinta (30) días o la propuesta se realiza por periodos menores a treinta (30) días, la UGEL expide la resolución de reconocimiento para efectos de pago.
- 28.7 La UGEL emite acto resolutivo de reconocimiento de pago por un día de trabajo semanal-mensual para cubrir la licencia por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal.
- 28.8 Está prohibido efectuar más de un contrato de servicio docente con vigencia simultánea sobre una misma vacante; con excepción de los reemplazos por ausencia del profesor contratado por el otorgamiento de licencia con goce de remuneraciones, inasistencia a su centro de trabajo, separación preventiva o retiro. Además, no procede la celebración de contratos en plazas distintas a las contempladas en el numeral 13.1 de la presente norma.
- 28.9 El profesor contratado en la vacante por la ausencia temporal del titular por licencia con o sin goce de remuneraciones, en caso la licencia se extienda consecutivamente,







así como por cambio de motivo de vacante, en caso de haber sido adjudicado del cuadro de méritos de la PN o Evaluación de Expedientes, la UGEL amplía la vigencia del contrato, sin exceder el ejercicio presupuestal.

#### **Artículo 29.- Del servicio del profesor contratado**

- 29.1** A partir de la vinculación del profesor contratado con la DRE/UGEL, el equipo de escalafón y legajos apertura su legajo personal, debiendo el profesor contratado adjuntar de forma presencial o virtual la documentación sustentatoria respecto a su filiación (cónyuge o conviviente e hijos) e identificación personal, situación académica, copias de los actos resolutive de contratos, entre otros, según se establezca en norma complementaria aprobada para su implementación.
- 29.2** El profesor contratado en EBR nivel secundaria y EBA ciclo avanzado en plaza temporal por ausencia de profesor nombrado, asume las horas del área curriculares del plan de estudios conforme a lo aprobado en el Cuadro de Horas Pedagógicas y las que corresponde a las horas extracurriculares. Cuando el profesor nombrado esté ausente, al profesor contratado en su reemplazo se le expide la resolución de aprobación de contrato por treinta (30) horas pedagógicas. En el caso de las plazas vacantes de Educación Física de la EBR Primaria asumen la distribución de horario en coordinación con los profesores de aula, de acuerdo con las necesidades y el contexto de los estudiantes.
- 29.3** El profesor contratado en plaza orgánica o plaza eventual o en bolsa de horas en una IE CRFA que implementa el modelo de servicio educativo de secundaria en alternancia, asumen la distribución de la carga horaria conforme se haya aprobado en el Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas por parte de la UGEL.
- 29.4** El profesor contratado en EBE puede brindar atención educativa en los servicios indistintamente: para los estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad del CEBE, y en los programas no escolarizados PRITE, PANETS, en los centros de recursos de la modalidad CREBE o en el asesoramiento en las IIEE inclusivas, a los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, talento y superdotación, matriculados en la educación básica - SAANEE. En este último caso, el director del CEBE establece el horario, el tiempo de permanencia y la actividad a realizar del profesor contratado, previamente coordinado con el director de la IE inclusiva de EBR y debe informar a la UGEL sobre lo dispuesto.
- 29.5** Los descuentos por tardanzas, inasistencias, huelgas, paralizaciones y permisos de los docentes contratados se efectúan de conformidad a la normativa específica que lo regula.
- 29.6** Los contratos por horas adicionales y las resoluciones para efectos de pago por periodos menores a 30 días, no forman parte de la base de cálculo para el otorgamiento de las vacaciones trucas, pago de beneficios, asignaciones, aguinaldos, bonificación por escolaridad y bonificaciones por condiciones especiales de servicio.
- 29.7** El profesor contratado en IE unidocente asume por encargo las funciones de dirección, para lo cual la UGEL emite resolución de encargatura de funciones sin afectación presupuestal.
- 29.8** Para el profesor contratado no procede el destaque, ni la licencia, ni el permiso sin goce de remuneraciones.

### **CAPITULO VIII DE LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO Y OTROS ASPECTOS**

#### **Artículo 30.- Causales de resolución de contrato**

- 30.1** Las causales de resolución del contrato del servicio docente forman parte de las cláusulas del contrato del servicio docente suscrito entre el profesor y el director de la UGEL correspondiente, y son:
- a) La renuncia.





- b) El mutuo acuerdo entre las partes.
  - c) Ocupación de la plaza por personal nombrado por alguna situación administrativa o mandato judicial.
  - d) Reestructuración o reorganización de la IE u otros motivos.
  - e) Por acciones propias al proceso de racionalización y cuadro de horas, de corresponder.
  - f) Por cierre temporal o definitivo de la IE.
  - g) Modificación de las condiciones esenciales del contrato.
  - h) La ejecución de un recurso administrativo a favor de un tercero, que se encuentre firme.
  - i) La culminación anticipada a la fecha de la licencia, destaque, designación o encargatura, del servidor titular a quien reemplaza el contratado.
  - j) Cambio del motivo de ausencia del servidor a quien reemplaza el contratado.
  - k) Por reasignación por razones de salud o emergencia de un profesor nombrado.
  - l) Por ampliación, ajuste y/o reformulación del cuadro de horas pedagógicas, según corresponda.
  - m) El fallecimiento del servidor contratado.
  - n) Declararse su inhabilitación administrativa o judicialmente.
  - o) Haber sido condenado por delito doloso.
  - p) Haber sido condenado con pena privativa de la libertad en primera instancia por delito contra la libertad sexual, delito de apología del terrorismo, delito de terrorismo y sus formas agravadas y delito de tráfico ilícito de drogas.
  - q) No asumir el cargo hasta el final de la jornada del tercer día contados desde el inicio de la vigencia del contrato o abandonar el cargo, sin comunicación alguna al director de la IE, por más de tres días hábiles consecutivos<sup>8</sup>.
  - r) Presentar información o documentación falsa o adulterada. La falta de veracidad o autenticidad del documento puede ser detectada en las acciones de fiscalización posterior que lleve a cabo la UGEL o DRE, según corresponda; o como resultado de la verificación que implemente el Minedu.
  - s) Haber sido sancionado con suspensión, cese temporal o destitución por la comisión de falta o infracción.
  - t) No cumplir con los requisitos para la contratación docente establecidos en la presente norma.
  - u) Por incompatibilidad horaria y de distancia con otro vínculo laboral.
  - v) No suscribir la autorización para el descuento por planilla de sus remuneraciones, para el pago de la pensión alimenticia que tenga pendiente, siempre que se verifique que aparece inscrito en el REDAM.
  - w) Entre otros que tipifique el Minedu a través de norma específica o complementaria.
- 30.2** El profesor cuyo contrato es resuelto por alguna de las causales señaladas en los literales del c) al l) del numeral 30.1 del artículo 30 de la presente norma, es reincorporado en forma automática al cuadro de méritos de la etapa de contratación en la que participó.
- 30.3** Corresponde no emitir la resolución de contrato o dar por concluido el mismo a aquellos profesores contratados para la atención educativa de ciclo I, en tanto, no hayan presentado ante la UGEL su evaluación física y psicológica realizada por una entidad de salud pública, después de 30 días calendario de recibida su acta de adjudicación.
- 30.4** No corresponde dar por concluido el contrato al docente que cumple 65 años, estando vigente su vínculo contractual, la vigencia del contrato se prolonga por el tiempo que ha sido contratado, no debiendo exceder del 31 de diciembre.



<sup>8</sup> Debiendo el director de la IE informar al cierre de la jornada directamente por mesa de partes de la UGEL al que pertenece.



### Artículo 31.- De la renuncia

- 31.1** La renuncia debe ser presentada por escrito con una anticipación de treinta (30) días calendario a la conclusión del vínculo laboral, a fin de garantizar la continuidad del servicio educativo. El profesor contratado debe presentar su renuncia a la dirección de la IE, a fin de que el director lo eleve ante la UGEL. En el caso de un profesor de una IE unidocente o profesor coordinador quienes presenten su renuncia ante la UGEL.
- 31.2** Se encuentra prohibida la exoneración del plazo establecido en el numeral 31.1 del artículo 31 de la presente norma, bajo responsabilidad administrativa del servidor quien lo autoriza, salvo en aquellos casos en los que el contratado lo solicita expresamente y acredite de forma documentada que su integridad física está en riesgo o que por motivos de salud sobreviniendo que no pueda continuar desempeñando sus responsabilidades como personal contratado.  
Para dar respuesta a la exoneración solicitada para renuncia por motivos de riesgo en integridad física o motivos de salud, la DRE o UGEL tienen un plazo máximo de tres (03) días hábiles, caso contrario, se entiende por aceptada. El profesor contratado no podrá dejar de asistir a la IIEE donde se encuentra laborando hasta que se cumpla el plazo de treinta (30) días calendario o se dé por aceptada su exoneración, caso contrario, será pasible de responsabilidad administrativa. La DRE o UGEL es responsable de garantizar la cobertura inmediata de la plaza vacante.
- 31.3** El profesor que renuncia por causas distintas a la de su integridad física en riesgo o por motivos de salud queda excluido del cuadro de méritos de la etapa de contratación correspondiente, no pudiendo participar a nivel nacional en ninguna otra etapa de contratación durante todo el periodo lectivo, bajo responsabilidad funcional del comité, que lo autorice; a excepción de la contratación por situación diferenciada. En caso de que el docente contratado solicite su renuncia antes del inicio del año escolar, su solicitud deberá ser presentada ante la UGEL, para lo cual surte el mismo efecto de ser retirado del cuadro de méritos.

### Artículo 32.- De los derechos del profesor contratado

- 32.1** La remuneración mensual que corresponde a los profesores contratados es aquella fijada mediante Decreto Supremo, perciben además los beneficios previstos para dichos servidores; asimismo, pueden percibir las bonificaciones por condiciones especiales de servicio.
- 32.2** El pago de remuneraciones solo corresponde por el trabajo efectivamente realizado, por la prestación del servicio educativo a los estudiantes, quedando prohibida su percepción por días no laborados, salvo por disposición de ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de remuneraciones.
- 32.3** Para el pago de remuneraciones por doble percepción de ingresos, se toma en cuenta lo establecido en la normatividad vigente; así como, las disposiciones referidas a la percepción de los aguinaldos y bonificaciones.
- 32.4** Licencia con goce de remuneraciones:
- Por incapacidad temporal.
  - Por maternidad, paternidad o adopción.
  - Por siniestros.
  - Por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos.
  - Por citación expresa, judicial, militar o policial
  - Por enfermedad en estado grave o terminal o accidente grave de familiar directo hasta por siete (7) días calendarios, no siendo de alcance la ampliación a cuenta del periodo vacacional, por la naturaleza de su contrato y función.
  - Por licencia sindical.
  - Por licencia para asistencia médica y terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.





- i) Por licencia para realizarse exámenes oncológicos preventivos anuales.
- j) Por asumir representación nacional en eventos internacionales referidos a la educación física, el deporte y el arte y la cultura, hasta por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles dentro del año fiscal.
- k) Licencia por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal

**32.5 Permisos con goce de remuneraciones:**

- a) Por enfermedad. - Se concede al profesor para concurrir a las dependencias de ESSALUD, debiendo a su retorno acreditar la atención con la constancia respectiva firmada por el médico tratante.
- b) Por maternidad. - Se otorga a las profesoras gestantes para concurrir a sus controles en las dependencias de ESSALUD o facultativo de su preferencia, debiendo a su retorno acreditar la atención con la constancia firmada por el médico tratante.
- c) Por lactancia. - Se concede a la profesora en periodo de lactancia a razón de una (1) hora diaria al inicio o al término de su jornada laboral hasta que el hijo cumpla un (1) año. No hay compensación y se autoriza por resolución de la autoridad competente.
- d) Por capacitación oficializada. - Se concede al profesor propuesto para concurrir a certámenes, seminarios, congresos auspiciados u organizados por el Minedu o Gobierno Regional, vinculados con las funciones y especialidad del profesor.
- e) Por citación expresa de la autoridad judicial, militar o policial. - Se concede al profesor previa presentación de la notificación o citación respectiva, para concurrir o resolver diligencias judiciales, militares o policiales dentro de la localidad.
- f) Por onomástico. - El profesor tiene derecho a gozar de descanso físico en el día de su onomástico, si éste recae en un día no laborable, el descanso físico será el primer día útil siguiente.
- g) Por el día del Maestro. - El profesor tiene derecho a gozar de permiso por el día del Maestro.
- h) Por participar en la aplicación de instrumentos de evaluación aplicados en las evaluaciones o concursos convocados por el Minedu.

La duración, requisitos y procedimiento de estos permisos se detallan en la Norma Técnica que regula las disposiciones para las licencias, permisos y vacaciones del personal docente.

**32.6 Una remuneración mensual, equivalente a lo que percibe un profesor nombrado en la primera escala magisterial.**

**32.7 Bonificaciones por condiciones especiales de servicio:**

- De acuerdo con la ubicación de la IE: ámbito rural y zona de frontera.
- De acuerdo con la característica de la IE: unidocente, multigrado o bilingüe.

**32.8 Asignación especial por prestar servicios en IIEE en el Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM).**

**32.9 Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad.**

**32.10 Vacaciones truncas.**

**32.11 Subsidio por luto y sepelio.** Se otorga al profesor contratado que se encuentre prestando servicio efectivo al fallecimiento de su cónyuge o conviviente, reconocido judicialmente, padres o hijos. Corresponde también su otorgamiento al cónyuge o conviviente reconocido judicialmente, hijos, padres o hermanos, en ese orden de prelación y en forma excluyente, al fallecimiento del profesor contratado que se encuentre prestando servicio efectivo.

**32.12 Bonificación por escolaridad.**

**32.13 Compensación por tiempo de servicios.** El profesor contratado recibe una compensación por tiempo de servicios (CTS), la que se otorga al finalizar su vínculo laboral, a razón del 100% de su remuneración íntegra mensual (RIM), por año o fracción mayor a seis (6) meses de servicios trabajados.

**32.14 Los montos, criterios y condiciones correspondientes a los conceptos señalados en**





los numerales 32.6, 32.7, 32.11, 32.12 y 32.13 del presente artículo, se aprueban por decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Educación, a propuesta de este último.

- 32.15** Los conceptos señalados en los numerales 32.6, 32.7, 32.8, 32.9 y 32.10 del presente artículo, se abonan en proporción a la jornada de trabajo para la que ha sido contratado y en función al tiempo laborado dentro del año lectivo. En los casos que corresponda, el docente contratado laborará el mismo número de horas que tiene el profesor titular a quien reemplaza por ausencia temporal, las que serán pagadas en forma íntegra.
- 32.16** La asignación especial mencionada en el numeral 32.8 del presente artículo, se otorga de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30202.
- 32.17** Los montos, características y condiciones para el otorgamiento de los conceptos señalados en los numerales 32.9 y 32.12 del presente artículo, son establecidos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal correspondiente, en el marco de lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF y sus modificatorias.

## CAPITULO IX DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

### Artículo 33.- Sobre los recursos administrativos

Los recursos administrativos que se presentan contra los actos resolutivos emitidos por las UGEL y/o DRE, referidos al procedimiento de contrato docente son resueltos en el marco de lo señalado en los artículos 219 y 220 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo con las responsabilidades de las IGED señalados en la presente norma.

## TÍTULO IV DISPOSICIONES SANCIONADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DOCENTE

### CAPÍTULO I DE LAS ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

#### Artículo 34.- Acciones anticorrupción

- 34.1** En caso la UGEL verifique con posterioridad a la adjudicación, que el postulante adjudicado, no cumple con los requisitos previstos en la presente norma, procederá a notificar a dicho postulante dentro del plazo establecido para la emisión de resoluciones, su decisión de no emitir la resolución correspondiente, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan. Siendo, además, los miembros del comité pasibles de responsabilidad administrativa y penal, sin perjuicio de las acciones administrativas que se deberán emprender para declarar la nulidad del contrato suscrito.
- 34.2** En caso la UGEL verifique o detecte durante el procedimiento de contratación que la información declarada o presentada en el expediente por el postulante sea falsa o adulterada, el titular de la entidad **resuelve el contrato** y dispone el inicio del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente e informa de dicha situación a las autoridades competentes a fin de que se determine la responsabilidad administrativa, funcional o penal correspondiente, de ser el caso.
- 34.3** La adjudicación y emisión de resoluciones de contrato que no se haya realizado a través del sistema Nexus y que no cuenten con el presupuesto correspondiente son nulas de pleno derecho y generan responsabilidad administrativa de quien autoriza dicha contratación.





- 34.4 El Minedu como órgano del Gobierno Nacional define la política sectorial de contratación docente en el sector público, y la regula; por tanto, es nulo de pleno derecho cualquier contrato de servicio docente aprobado y las directivas internas o instrumentos técnicos emitidos por los Gobiernos Regionales, las DRE o UGEL, que contravengan, alteren, distorsionen o transgredan el contenido de la presente norma.
- 34.5 La UGEL o DRE, como parte del control posterior, puede solicitar al profesor contratado el certificado judicial de antecedentes penales, la omisión a su presentación es considerada falta grave.
- 34.6 En caso la UGEL verifique que, en la evaluación de desempeño docente para la renovación de contrato, el comité no aplicó correctamente los criterios o favoreció al docente contratado, se inicia el procedimiento administrativo para determinar las responsabilidades y aplicar las sanciones que corresponda.
- 34.7 La UGEL verifica la existencia de plazas vacantes y techo de bolsa de hora debidamente programada conforme a la información registrada en el AIRHSP, según lo estipulado en la Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria vigente para cada Año Fiscal, procediendo a la certificación correspondiente. Se encuentra prohibido que se certifique disponibilidad presupuestal del total de plazas vacantes y/o bolsa de horas que han sido identificadas como excedentes en una IE/código modular, mientras no hayan sido reubicadas/transferidas a otra IE u otra UGEL.
- 34.8 El incumplimiento por parte del comité de contrato docente, de las funciones descritas en el numeral 5.12 de la presente norma, genera responsabilidad administrativa.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA.** - Los cuadros de méritos definidos por la PN tienen una vigencia de dos (02) años consecutivos.

**SEGUNDA.** – Consideraciones para la contratación de un postulante con vínculo laboral previo en condición de nombrado o contratado.

- (i) Conforme al artículo 40 de la Constitución Política del Perú ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente, dicha disposición es concordante con lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- (ii) El postulante con vínculo laboral vigente (nombrado o contratado en cualquier régimen laboral), que postule a una plaza vacante en el procedimiento de contratación docente como única percepción adicional, en los siguientes supuestos:
- a) Un contrato de hasta una jornada máxima de 21 horas pedagógicas, adicionales al primer vínculo laboral de cualquier régimen laboral.
  - b) Un contrato de hasta 30 horas pedagógicas, si el primer vínculo laboral en cualquier régimen no supera las 21 horas pedagógicas o cronológicas.

Para lo cual, debe presentar en el acto de la adjudicación dos cartas: una carta suscrita por el Director de la IE o la entidad donde se encuentra nombrado o contratado y una carta del Director de la IE donde desea adjudicarse. En ambos casos, las cartas deberán elaborarse según el Anexo 19 de la presente norma, precisando el turno y horario de ingreso y salida durante todo el año.

De ser modificado el horario o lugar de prestación de servicios en alguna de las entidades donde se encuentra nombrado o contratado, debe comunicar dicho cambio al Director de la IE donde fue adjudicado como vínculo laboral adicional y a la UGEL a fin de que evalúe la incompatibilidad horaria y de distancia.

El Comité debe verificar que la distancia entre los centros de trabajo sea razonable y posible de cumplir; así como, los horarios de trabajo no deben sobreponerse de tal modo que una jornada no afecte a la otra, incluso si ambos se desarrollan en la misma IE o UGEL. De lo contrario no procede la adjudicación.





- (iv) Excepcionalmente se permite dos adjudicaciones para la cobertura de las horas vacantes (bolsa de horas) señaladas en el literal c) del numeral 13.1 del artículo 13 de la presente norma, las adjudicaciones serán otorgadas a un mismo postulante que no tenga otro vínculo laboral **en un mismo acto de adjudicación**, siempre que ésta no exceda en su sumatoria general la jornada de treinta (30) horas pedagógicas.

El requisito adicional para que se configuren la excepción a la prohibición de doble percepción de ingresos, es la inexistencia de incompatibilidad horaria y de distancia, entre las adjudicaciones.

La UGEL en aplicación del control posterior detecte el incumplimiento de lo dispuesto en esta segunda disposición complementaria, se resuelve el contrato adicional y se inicia el proceso administrativo correspondiente para determinar la responsabilidad administrativa o penal que corresponda.

**TERCERA.** - El procedimiento de contratación docente para las intervenciones o acciones pedagógicas a cargo del Minedu no reguladas en la presente norma se rige por las disposiciones específicas que se emitan para cada caso, siendo de aplicación supletoria la presente norma.

**CUARTA.** - En tanto se aprueba la norma que regula la contratación del servicio docente en ETP, le es aplicable las disposiciones previstas en la presente norma en lo que corresponde a la renovación, contratación por evaluación de expedientes y contratación por situaciones diferenciadas, para lo cual el comité toma en cuenta los requisitos mínimos por orden de prelación descritos en el Anexo 6 y los criterios de calificación del Anexo 14 de la presente norma.

**QUINTA.** - El procedimiento de contratación docente de plazas (orgánicas y eventuales) que fueron cubiertas por el PASEBA en Lima Metropolitana y Callao durante el año 2024 se rige en el marco de lo dispuesto en la presente norma, debiendo garantizarse la continuidad del servicio educativo de los estudiantes del PASEBA, a fin de que puedan culminar su educación básica. Asimismo, dichas plazas deben estar ubicadas en las formas de atención semipresencial, a distancia o modelos de servicio educativo de la modalidad de EBA, según corresponda.

**SEXTA.** - Para el procedimiento de renovación de contrato, además de cumplir con los demás requisitos establecido en la presente norma, los postulantes que hayan laborado en una IE EIB, ubicada en una comunidad indígena u originaria, deben presentar su constancia de buena conducta, emitida por la autoridad comunal, previo acuerdo en asamblea. La misma que deberá ser entregada de forma gratuita por dicha autoridad, bajo responsabilidad.

La DIGEIBIRA mediante oficio brindará las precisiones sobre la implementación de la presente disposición.

**SÉPTIMA.** - Disposiciones adicionales para adjudicar vacantes en IIEE Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil (MSE-SRE) y Secundaria en Alternancia (MSE-SA), en la segunda y tercera etapa de contratación docente.

Para la adjudicación de plazas vacantes en IIEE del MSE SRE y del MSE SA, ubicadas en contextos bilingües, los postulantes para las áreas de Comunicación en Lengua originaria, Castellano como segunda lengua y Ciencias Sociales deben cumplir dos requisitos: i) Estar incorporados en el RND Blo y ii) Acreditar los niveles de dominio (oral y escrito) de la lengua originaria de los estudiantes, según lo dispuesto en el Anexo 3 y las siguientes especificaciones:

- a) Para el área curricular de Comunicación en Lengua originaria, en caso continúen existiendo plazas vacantes, la UGEL deberá agotar los órdenes de prelación





establecidos en el anexo 6 y los rangos de dominio de la lengua originaria del anexo 4. De continuar existiendo plazas vacantes, la DRE deberá aprobar los órdenes de prelación necesarios para adjudicar dichas plazas y de ser necesario aplicará lo dispuesto en el numeral 25.7 para garantizar que dichas plazas sean cubiertas por docentes bilingües.

- b) Para el caso del área de Castellano como segunda lengua y Ciencias sociales, en caso continúen existiendo plazas vacantes, la UGEL deberá agotar los órdenes de prelación establecidos en el anexo 6 y los rangos de dominio de la lengua originaria del anexo 4.

Sin embargo, en caso continúen existiendo plazas vacantes, luego de agotarse las órdenes de prelación descritas en el anexo 6, el requisito de la lengua originaria ya no será necesario acreditarlo, debiendo adjudicarse en el mismo orden de prelación descrito en el anexo 6 (en las áreas de castellano como segunda lengua y ciencias sociales).

**OCTAVA.** – El comité de contratación docente, previo al inicio del acto de adjudicación dispuesto en los numerales 23.6 y 24.14 referido a la adjudicación por resultados de la PN y de evaluación de expediente, respectivamente, adjudica a los postulantes que cuenten con: i) Discapacidad física o motora que le impida el desplazamiento a lugares alejados, y ii) Discapacidad severa; acreditados con certificado de discapacidad expedido por el CONADIS, en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 013-2015-MINSA.

**NOVENA:** Las docentes que se adjudican plazas para brindar la atención educativa de ciclo I del nivel inicial de la educación básica regular donde se brinda el servicio de educación y cuidado diurno, deberán presentar además el carnet de salud o documento afín, en el marco de lo dispuesto por la Resolución Suprema N° 023-2019-EF, que aprueba el Programa Presupuestal Orientado a Resultados de Desarrollo Infantil Temprano, en la ficha del producto "Niños y niñas entre 6 hasta 36 meses que requieren de cuidado extra familiar por ausencia de un adulto competente para su atención en el ámbito del hogar reciben servicios de cuidado y atención integral". Dicho documento deberá ser entregado posteriormente a la adjudicación de la plaza, teniendo como plazo máximo 30 días calendario.

**DÉCIMA:** De continuar con plazas vacantes, luego de haber ejecutado todas etapas del procedimiento de contratación de la presente norma, bajo responsabilidad, las DRE/UGEL deben presentar a las direcciones competentes del Minedu solicitudes de flexibilidad de perfil, de acuerdo con el nivel o modalidad de la plaza vacante, a fin de que evalúen la viabilidad de dichas solicitudes, en el marco de sus competencias.

**DÉCIMO PRIMERA.** - El Minedu, a través de la DIGEDD, orienta, brinda asistencia técnica y absuelve consultas relacionadas con la implementación del presente Reglamento y en función a lo no contemplado.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

**PRIMERA.** – Excepcionalmente, en las IIEE de EB y ETP para el año 2025, la primera etapa referida a la renovación de contrato docente no se implementará, debido a la culminación del concurso de ingreso a la CPM 2024 y del nombramiento excepcional dispuesto por la Ley N° 32046.

**SEGUNDA.** – Las actividades establecidas en el Cronograma para la Contratación Docente 2025, desarrolladas en el marco del Decreto Supremo N° 20-2023-MINEDU, desde la "Conformación del comité de contrato docente" hasta la "Prepublicación de plaza vacantes" conservan su eficacia. Las actividades que se lleven a cabo a partir de la entrada en vigencia de la presente norma, se ejecutan conforme a lo dispuesto en el presente cuerpo







normativo.

## ANEXOS

- ✓ ANEXO 1: Contrato de Servicio Docente
- ✓ ANEXO 2: Cronograma de actividades
- ✓ ANEXO 3: Nivel de dominio mínimo requerido en la lengua originaria
- ✓ ANEXO 4. Rango de prelación del dominio de la lengua originaria para postular a plazas EIB
- ✓ ANEXO 5: Publicación de vacantes para el procedimiento de contratación docente.
- ✓ ANEXO 6: Formación académica por cargo, modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular o campo de conocimiento para la etapa de contratación por evaluación de expedientes y situaciones diferenciadas y orden de prelación para adjudicar en los siguientes niveles educativos, áreas curriculares y campos de conocimiento
- ✓ ANEXO 7: Acta de adjudicación
- ✓ ANEXO 8: Declaración jurada para el procedimiento de contratación.
- ✓ ANEXO 9: Declaración jurada de registro, (REDERECI), (REDAM), (RNSSC) y delito doloso
- ✓ ANEXO 10: Declaración Jurada de Parentesco y Nepotismo
- ✓ ANEXO 11: Declaración jurada de doble percepción en el Estado
- ✓ ANEXO 12: Declaración jurada de elección de sistema de pensiones – LEY N° 28991.
- ✓ ANEXO 13: Criterios para la evaluación del expediente EB
- ✓ ANEXO 14: Criterios para la evaluación del expediente para ETP
- ✓ ANEXO 15: Criterios para la entrevista de personal docente para CRFA
- ✓ ANEXO 16: Ficha de evaluación del desempeño laboral para docentes de EBR, EBE, EBA, CRFA, PRONOEI, IE unidocente y contratados con encargatura de dirección
- ✓ ANEXO 17: Ficha de evaluación del desempeño laboral para docentes de ETP y contratados con encargatura de dirección
- ✓ ANEXO 18: Solicitud de desistimiento a la evaluación de desempeño docente por razones laborales
- ✓ ANEXO 19: Carta del director de la IE/CETPRO señalando turno y hora de ingreso y salida en el año lectivo
- ✓ ANEXO 20: De las bonificaciones especiales





## ANEXO 1 CONTRATO DE SERVICIO DOCENTE

Por el presente documento celebran el contrato de servicio docente, de una parte, la DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN \_\_\_\_\_, UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL \_\_\_\_\_, DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS con domicilio en....., representada para estos efectos por su director(a), el/la Señor(a)..... identificado(a) con D.N.I. N°....., designado(a) mediante Resolución N° ..... A quien en adelante se denomina LA DRE/GRE/UGEL/DGPFFAA; y, de otra parte, el Señor(a)....., identificado (a) con D.N.I. N°..... y domiciliado en....., y correo electrónico..... quien en adelante se denomina PROFESOR(A); en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA.** – En atención a las necesidades de contar con los servicios de un profesional docente, se adjudicó la plaza orgánica/eventual/temporal/horas de libre disponibilidad a don (doña)..... para desempeñar funciones docentes.

**CLÁUSULA SEGUNDA.** – Por el presente, la DRE/GRE/UGEL/ DGPFFAA contrata los servicios del PROFESOR(A) para que cumpla funciones docentes en la plaza con código \_\_\_\_\_ (horas libres para completar el plan de estudios) perteneciente a la institución educativa..... de la modalidad educativa de..... nivel o ciclo de....., ubicada en el distrito de....., provincia de....., región de.....

**CLÁUSULA TERCERA.** – Las partes acuerdan que el plazo de duración del presente contrato de servicio docente se inicia el..... de..... del 20 .... y finaliza el..... de..... del 20.....

**CLÁUSULA CUARTA.** – El PROFESOR en virtud del presente contrato de servicio docente percibe la remuneración mensual fijada por Decreto Supremo. Adicionalmente en caso corresponda, percibe los derechos y beneficios de conformidad a la normativa específica que lo regula.

**CLÁUSULA QUINTA.** – La jornada de trabajo del PROFESOR es de..... horas pedagógicas semanales – mensuales.

**CLÁUSULA SEXTA.** – Constituyen causal de resolución del contrato:

- La renuncia.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Ocupación de la plaza por personal nombrado por alguna situación administrativa o mandato judicial.
- Reestructuración o reorganización de la IE u otros motivos.
- Por acciones propias al proceso de racionalización y cuadro de horas, de corresponder.
- Por cierre temporal o definitivo de la IE.
- Modificación de las condiciones esenciales del contrato.
- La ejecución de un recurso administrativo a favor de un tercero, que se encuentre firme.
- La culminación anticipada a la fecha de la licencia, destaque, designación o





- encargatura, del servidor titular a quien reemplaza el contratado.
- j) Cambio del motivo de ausencia del servidor a quien reemplaza el contratado.
  - k) Por reasignación por razones de salud o emergencia de un profesor nombrado.
  - l) Por ampliación, ajuste y/o reformulación del cuadro de horas pedagógicas, según corresponda.
  - m) El fallecimiento del servidor contratado.
  - n) Declararse su inhabilitación administrativa o judicialmente.
  - o) Haber sido condenado por delito doloso.
  - p) Haber sido condenado con pena privativa de la libertad en primera instancia por delito contra la libertad sexual, delito de apología del terrorismo, delito de terrorismo y sus formas agravadas y delito de tráfico ilícito de drogas.
  - q) No asumir el cargo hasta el final de la jornada del tercer día contados desde el inicio de la vigencia del contrato o abandonar el cargo, sin comunicación alguna al director de la IE, por más de tres días hábiles consecutivos.
  - r) Presentar información o documentación falsa o adulterada. La falta de veracidad o autenticidad del documento puede ser detectada en las acciones de fiscalización posterior que lleve a cabo la UGEL o DRE, según corresponda; o como resultado de la verificación que implemente el Minedu.
  - s) Haber sido sancionado con suspensión, cese temporal o destitución por la comisión de falta o infracción.
  - t) No cumplir con los requisitos para la contratación docente establecidos en la presente norma.
  - u) Por incompatibilidad horaria y de distancia con otro vínculo laboral.
  - v) No suscribir la autorización para el descuento por planilla de sus remuneraciones, para el pago de la pensión alimenticia que tenga pendiente, siempre que se verifique que aparece inscrito en el REDAM.
  - w) Entre otros que tipifique el Minedu a través de norma específica o complementaria.

**CLÁUSULA SÉTIMA.** – El presente contrato de servicio docente es vigente a partir del plazo establecido en la cláusula tercera.

**CLÁUSULA OCTAVA.** – El presente contrato de servicio docente se aprueba mediante la resolución administrativa correspondiente.

**CLÁUSULA NOVENA.** – Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales del domicilio de la DRE o UGEL respectiva.

El presente contrato de servicio docente se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor, en señal de conformidad y aceptación, en....., el..... de..... del ....

**TITULAR DRE / GRE/ UGEL**  
(Firma)

**EL PROFESOR**  
(Firma)





**ANEXO 2**  
**Cronograma de actividades**

N°	Etapa	Actividades	Responsables	Plazos
1	Por resultados de la PN	Publicación de las vacantes	Comité UGEL/DRE	Inicia la tercera semana de enero y dura hasta 12 días hábiles
2		Presentación de acreditación de requisitos	Profesor/a	
3		Evaluación de expedientes en caso de empate.	Comité UGEL/DRE	
4		Publicación de resultados preliminares	Comité UGEL/DRE	
5		Presentación de reclamos.	Profesor/a	
6		Absolución de reclamos.	Comité UGEL/DRE	
7		Publicación de cuadro de méritos final	Comité UGEL/DRE	
8		Fecha y hora de adjudicación	Comité UGEL/DRE	
9		Emisión de resoluciones de contrato	UGEL/DRE	
10	Por evaluación de expedientes	Publicación de las vacantes	Comité UGEL/DRE	Inicia el primer día hábil de febrero y dura 18 días hábiles
11		Presentación de expedientes	Profesor/a	
12		Evaluación de expedientes	Comité UGEL/DRE	
13		Publicación de resultados preliminares	Comité UGEL/DRE	
14		Presentación de reclamos.	Profesor/a	
15		Absolución de reclamos.	Comité UGEL/DRE	
16		Publicación final de resultados	Comité UGEL/DRE	
17		Fecha y hora de adjudicación	Comité UGEL/DRE	
18		Emisión de resoluciones de contrato	UGEL/DRE	





### ANEXO 3 Nivel de dominio mínimo requerido en la lengua originaria

Lengua originaria de los educandos	Nivel de dominio mínimo <sup>1</sup> según el RNDBO
<b>Lenguas originarias con tradición escrita.</b> 1. aimara 2. quechua <u>Ramas</u> : <ul style="list-style-type: none"><li>● quechua sureño (variedades: chanca y collao).</li><li>● quechua norteño (variedades: Cajamarca e Inkawasi Kañaris).</li><li>● quechua central (variedades: Pataz, Cajatambo, Oyón, Huaura, Yauyos, Áncash, Huánuco, Pasco y Wanka).</li></ul>	Oral mínimo: intermedio Escrito mínimo: básico <sup>2</sup>
<b>Lenguas originarias en proceso de consolidación de su sistema de escritura</b> 1. ashaninka, 2. Asheninka, 3. Awajún, 4. Shawi, 5. shipibo-konibo, y 6. wampis	Oral mínimo: intermedio Escrito mínimo: básico <sup>2</sup>
<b>Lenguas originarias en fase inicial de elaboración de su sistema de escritura</b> 1. achuar, 2. Cashinahua, 3. ese eja, 4. Harakbut, 5. Kakataibo, 6. kakinte, 7. kandozi-chapra, 8. Madija, 9. Matsés, 10. Matsigenka, 11. matsigenka montetokunirira, 12. Nahua, 13. Nomatsigenga, 14. Quechua (Rama: quechua amazónico o kichwa amazónico (Variedades: Pastaza, Napo, Putumayo, Tigre, Alto Napo [Santarrosino-Madre de Dios], Chachapoyas y San Martín), 15. Secoya, 16. Haranahua, 17. Ticuna, 18. Uranina, 19. Yaminahua, 20. Yanasha, y 21. Yine	Oral mínimo: intermedio <sup>3</sup>
<b>Lenguas originarias en proceso de Revitalización</b> 1, amahuaca, 2. Arabela, 3. Bora, 4. Ikitu, 5. Jaqaru, 6. Kapanawa, 7. Kawki, 8. kukama kukamiria, 9. maijiki, 10. murui-muinani, 11. Ocaina, 12. Omagua, 13. Shiwilu, y 14. Yagua.	Oral mínimo: básico <sup>4</sup>

<sup>1</sup> Los niveles de dominio establecidos constituyen nivel mínimo requerido. Evidentemente, los postulantes que tengan reconocido un nivel de dominio mayor en el Registro cumplen también con el requisito de dominar la lengua originaria.

<sup>2</sup> Los postulantes a IIEE EIB en las que se hablen estas lenguas deben acreditar el nivel de dominio exigido tanto oral como escrito.

<sup>3</sup> Los postulantes a IIEE EIB en las que se hablen estas lenguas deben acreditar únicamente el nivel de dominio exigido oral. No se exige ningún nivel de dominio escrito.

<sup>4</sup> Los postulantes a IIEE EIB en las que se hablen estas lenguas deben acreditar únicamente el nivel de dominio exigido oral. No se exige ningún nivel de dominio escrito.





#### ANEXO 4

#### Rango de prelación del dominio de la lengua originaria para postular a plazas EIB

	Dominio Oral	Dominio Escrito
RANGO 1	Intermedio o avanzado	Intermedio o avanzado
RANGO 2	Intermedio o avanzado	Básico
RANGO 3	Intermedio o avanzado	No aplica
RANGO 4	Básico	Básico
RANGO 5	Básico	No aplica
RANGO 6 (*)	Inicio	No aplica

(\*) La aplicación de este rango está destinada exclusivamente para las IIEE EIB de las formas de atención de EIB de Revitalización cultural y lingüística, y EIB en Ámbitos urbanos que brinden el servicio en la variante del quechua wanka y norteño (Cajamarca e inkawasi kañaris) y las lenguas originarias amazónicas consideradas en fase inicial de elaboración de su sistema de escritura, definidas en el anexo 3 de la presente norma.





**ANEXO 5  
PUBLICACIÓN DE PLAZAS VACANTES PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DOCENTE**

N°	DRE/ GRE	UGEL	Nombre de la I. E	Modalidad	Nivel/ Ciclo	IIEE			Vacante								
						Característica	Tipo	Tipo de Gestión	Dependencia	Modelo de Servicio	Código Nexus (Plaza orgánica y eventual)	Cargo	Jornada Trabajo	Area Curricular/ Campo de conocimiento	Tipo Vacante	Motivo Vacante	
EBR			Inicial Primaria Secundaria		Estatal												
EBA			Inicial/Intermedio Avanzado		Bilingüe (*)												
EBE			Inicial Primaria		Convenio (**)												

Modalidad	Nivel / Ciclo	Característica	Tipo	Tipo Vacante	Motivo Vacante
EBR	Inicial Primaria Secundaria	Estatal	Unidocente	Plaza	Tiene un motivo de vacante (RD)
EBA	Inicial/Intermedio Avanzado	Bilingüe (*)	Multigrado (Polidocente incompleto)	Vacante para contrato docente eventual	Norma Legal que autoriza
EBE	Inicial Primaria	Convenio (**)	Polidocente Completo	Reemplazo de titular	Motivo de ausencia del Titular y vigencia (RD)
				Contrato docente por horas	Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas aprobado (RD)

**Modelo de Servicio**

Jornada Escolar Completa  
Hospitalario  
Secundaria en Alternancia CRFA  
Secundaria con residencia estudiantil  
Intercultural Bilingüe  
No escolarizado de ciclo II - PRONOEI

**Tipo de Gestión**

IIIEE Pública  
IIIEE Pública de gestión privada por convenio  
IIIEE de gestión privada de acción conjunta (\*\*\*)

**Dependencia**

Sector Público  
Convenio con el sector educación  
Convenio - Parroquial  
Convenio - otros sectores

Nota:

(\*) Especificar la lengua originaria de la comunidad Bilingüe donde está ubicada la IE.

(\*\*) Especificar Tipo de Convenio.

(\*\*\*) II.EE. privadas de acción conjunta que se le otorga plazas en marco de la R.M. 483-89-ED.



## ANEXO 6

**Formación académica por cargo, modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular o campo de conocimiento para la etapa de contratación por evaluación de expedientes y situaciones diferenciadas y orden de prelación para adjudicar en los siguientes niveles educativos, áreas curriculares y campos de conocimiento**

1. EBR Inicial
2. EBR Primaria
3. EBR Primaria y Secundaria Área Curricular Educación Física
4. EBR Primaria y Secundaria Aula de Innovación Pedagógica
5. EBR Secundaria Área Curricular Comunicación
6. EBR Secundaria Área Curricular Matemática
7. EBR Secundaria Área Curricular de Inglés
8. EBR Secundaria Área Curricular de Ciencias Sociales
9. EBR Secundaria Área Curricular de Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica
10. EBR Secundaria Área Curricular de Arte y Cultura
11. EBR Secundaria Área Curricular de Educación Religiosa
12. EBR Secundaria Área Curricular de Ciencia y Tecnología
13. EBR Secundaria Área Curricular de Educación para el Trabajo
14. EBA Inicial/ Intermedio
15. EBA Avanzado Área curricular de Comunicación
16. EBA Avanzado Área curricular de Inglés
17. EBA Avanzado Área curricular de Matemática
18. EBA Avanzado Área curricular de Desarrollo Personal y Ciudadano
19. EBA Avanzado Área curricular de Ciencia, Tecnología y Salud
20. EBA Avanzado Área curricular de Educación Religiosa
21. EBA Avanzado Área Curricular de Educación para el Trabajo
22. EBA Avanzado Área curricular de Educación Física
23. EBA Avanzado Área curricular de Arte y Cultura
24. EBA Avanzado Campo de conocimiento Ciencias
25. EBA Avanzado Campo de conocimiento Humanidades
26. EBE (Inicial-Primaria-PRITE-ciclo I)
27. EBE (Centros de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE)  
Docente con especialidad en discapacidad visual y sordoceguera.
28. EBE (Centros de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE)  
Docente con especialidad en discapacidad auditiva.
29. EBE (Centros de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE)  
Docente con especialidad en discapacidad intelectual.
30. EBE (Centros de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE)  
Docente con especialidad en Trastornos del espectro autista.
31. EBE (Centros de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE)  
Docente con especialidad en talento y superdotación y/o altas capacidades
32. EBE (Centros de Recursos de Educación Básica Especial – CREBE)  
Docente con especialidad en manejo de TIC.
33. EBE PANETS Docente con especialidad en el área de Matemáticas
34. EBE PANETS Docente con especialidad en el área de Comunicación
35. EBE PANETS Docente con especialidad en el área de Ciencias
36. EBE PANETS \*Docente con especialidad en el área de Música
37. EBE PANETS \*Docente con especialidad en el área de Artes Plásticas
38. EBE PANETS \*Docente con especialidad en actividades teatrales
39. EBE PANETS Docente con especialidad en idiomas
40. EBE PANETS Docente con especialidad en el área de Computación o Tecnología







41. Docente Coordinador de ODEC
42. Docente Coordinador de ONDEC
43. Profesor Coordinador en CRAEI
44. Profesor en CRAEI
45. Profesor Coordinador en PRONOEI
46. Profesor de Educación Técnico-Productiva

Los perfiles y órdenes de prelación se encuentran en el siguiente enlace: [ANEXO 06\\_NT DE CONTRATO OCTUBRE.docx](#)





ANEXO 7  
ACTA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el resultado obtenido en el procedimiento para Contratación de Docentes, se adjudica a:

**DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_  
Apellido Materno: \_\_\_\_\_  
Nombres: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_  
Puntaje: \_\_\_\_\_ En Letras: \_\_\_\_\_  
Etapa de Contratación: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA VACANTE:**

Cargo: \_\_\_\_\_  
Código de plaza<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_  
Vigencia del Contrato: \_\_\_\_\_  
Motivo de Vacancia: \_\_\_\_\_  
Institución Educativa: \_\_\_\_\_  
Área Curricular o Campo de conocimiento: \_\_\_\_\_  
Nivel o Ciclo: \_\_\_\_\_  
Modalidad Educativa: \_\_\_\_\_  
Distrito<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_  
Provincia: \_\_\_\_\_  
UGEL: \_\_\_\_\_  
DRE o GRE: \_\_\_\_\_  
Nivel de dominio mínimo<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_  
Rango de Prelación<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha:

**FIRMA Y POST-FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**



<sup>1</sup> No aplica en caso de adjudicación de bolsas de horas.  
<sup>2</sup> No considerar en caso de Profesores Coordinadores de Educación Inicial.  
<sup>3</sup> Para el caso de las vacantes de IIEE EIB.  
<sup>4</sup> Para el caso de las vacantes de IIEE EIB.





**ANEXO 8  
DECLARACIÓN JURADA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

Yo,.....  
Identificado (a) con D.N.I. N° ....., con fecha de nacimiento ...../.../..... y  
domicilio actual en....., y correo electrónico..... y teléfono móvil .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Cumplo con los requisitos de formación y específicos para la modalidad, nivel o ciclo y área curricular o campo de conocimiento a la que postulo, los mismos que se acreditan ante el comité.
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Tengo buena conducta.
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Gozo de buena salud física y mental que permita ejercer la docencia.
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Tengo menos de 65 años de edad
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	La veracidad de la información y de la documentación que adjunto en copia simple
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Estar inscrito en el RNSSC.
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Haber sido condenado por delito doloso
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Tener vigente una medida de separación preventiva o retiro de una IE, UGEL o DRE, al momento de la postulación o adjudicación.
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Encontrarme inmerso en algún impedimento legal o judicial o denuncia penal o administrativa, en el marco de lo dispuesto en la Ley N°29988, que imposibilite la suscripción del contrato.
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Estar cumpliendo una jornada laboral a tiempo completo en alguna otra institución pública o privada que afecte el cumplimiento efectivo de la jornada laboral de la plaza que se adjudique.
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Encontrarme inmerso en alguna de las causales establecidas en los literales o), p), r), s) o t) del numeral 30.1 del artículo 30 de la presente norma, en el año en el cual se desea contratar.
<b>Adicionalmente, solo para quien postula a IE ubicadas en zona de frontera</b>				
No	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Soy peruano de nacimiento

La especialidad de mis estudios superiores con el que postulo es:  
.....

Además, declaro que **TENGO PLENO CONOCIMIENTO** que los actos de violencia sexual constituyen delitos y son sancionados penalmente<sup>9</sup> (pena privativa de la libertad - cárcel) y administrativamente (**destitución del cargo**, sea contratado o nombrado) e **impedimento permanente** para nombramiento o contratación en una institución educativa a nivel nacional<sup>10</sup>. Asimismo, conozco que constituyen violencia sexual, entre otros, los siguientes actos:

- **Obligar a un estudiante** (mediante violencia física o psicológica, amenaza o engaño) **a tener acceso por vía vaginal, anal o bucal mediante la introducción** de un objeto o parte del cuerpo por alguna de las dos primeras vías. (Art. 173.-**Violación sexual de menor de edad**- y 175.- **Violación sexual mediante engaño, del Código Penal**)
- **Realizar tocamientos en las partes íntimas o en cualquier parte del cuerpo del estudiante**, actos de connotación sexual<sup>11</sup>, actos libidinosos<sup>12</sup>, frotamiento, besos íntimos. (Art. 176-A.- Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores, del Código Penal)
- **Vigilar, perseguir, hostigar, asediar o buscar establecer contacto o cercanía con un estudiante, con consentimiento o no**, valiéndose del uso de cualquier



<sup>9</sup> Código Penal

Ley de Reforma Magisterial y sus modificatorias

<sup>11</sup> Actos de connotación sexual: Caricias, tocamientos, pellizcos, acercamientos, abrazos y besos innecesarios. Exhibición de material pornográfico (fotos, afiches, e-mail y textos sexualmente explícitos), gestos y miradas lujuriosas. Preguntas, comentarios y propuestas sexualmente explícitas, invitaciones a salir y amenazas. Constante llamadas telefónicas o mensajes, bromas, comentarios paternalistas, preguntas intrusivas y burlas sexuales por redes sociales o plataformas de mensajería.

<sup>12</sup> Actos libidinosos. Son los actos lujuriosos, lascivos, impúdicos, morbosos, obscenos, pornográficos y sensuales.





tecnología de la información o comunicación para llevar a cabo actos de connotación sexual. (Art 176-B.- Acoso sexual, del Código Penal)

- Amenazar o intimidar a un estudiante, por cualquier medio, incluyendo el uso de tecnologías de la información o comunicación, para obtener de él una conducta o acto de connotación sexual. (Artículo 176-C.- Chantaje sexual, del Código Penal)
- Aprovechar de su condición de profesor para mantener relaciones sexuales con menor de edad. (Artículo 174.- Violación de persona bajo autoridad o vigilancia, del Código Penal).

Firmo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV y el Artículo 42° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente; por el que, autorizo que cualquier acto administrativo que devenga de una denuncia en mi contra por violencia sexual, se me notifique al siguiente correo y teléfono:

N° de teléfono celular: ..... Correo electrónico: .....

Autorizo y señalo expresamente que la dirección de correo electrónico a ser empleada por la DRE/UGEL para notificación electrónica.

Dado en la ciudad de ....., a los ..... días del mes de .....202...



Índice Derecho  
Huella dactilar

Nombre y Apellido \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_





**ANEXO 9  
DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO, (REDERECI), (REDAM), (RNSSC) y DELITO  
DOLOSO**

Yo, .....  
Identificado (a) con D.N.I. N° ..... y  
domicilio actual .....  
en.....

.....  
**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

No	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	Estoy inscrito/a en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del estado (REDERECI).
No	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	Estoy inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
No	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	Tengo inhabilitación o suspensión vigente, administrativa o judicial inscrita o no en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles (RNSSC).
No	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	Tengo condena por delito doloso y/o con sentencia firme

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el TUO de la LPAG, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el TUO de la LPAG, el Decreto Legislativo N° 1367 y otras normas legales conexas, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Dado en la ciudad de..... a los..... días del mes de..... del 20....

.....  
(Firma)



Huella dactilar  
(Índice derecho)

DNI: .....





**ANEXO 10**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO**

Yo, .....  
Identificado (a) con D.N.I. N° ....., y  
domicilio actual en.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No	Si	Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL o miembros del Comité.
----	----	--

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de..... a los..... días del mes de..... del 20....

.....  
(Firma)



Huella dactilar

DNI: .....

(Índice derecho)





ANEXO 11

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN EN EL ESTADO

Yo, ..... identificado con DNI N° ..... con dirección domiciliaria: ..... en el Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento: .....

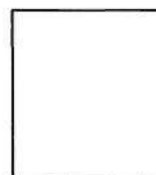
DECLARO BAJO JURAMENTO:

Table with 2 columns: 'No' and 'Sí'. Row 1: 'Tengo conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, (\*con excepción de uno más por función docente, de acuerdo con lo señalado en la segunda disposición complementaria final de la presente norma)'. Row 2: 'Percibo otra remuneración a cargo del Estado, en la siguiente institución educativa:'

Table with 2 columns. Row 1: 'Nombre de la Institución por la que percibe o percibirá remuneración a cargo del Estado:'. Row 2: 'Cargo que ocupa/rá:'. Row 3: 'Condición Laboral: ( ) Nombrado ( ) Contratado'. Row 4: 'Horario Laboral:'. Row 5: 'Dirección de la institución:'

(NO) (SI) Tengo incompatibilidad de distancia y con el horario de trabajo de dicho vínculo laboral. Dado en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del 20.....

..... Firma DNI



Huella dactilar (Índice derecho)

\*Art. 40° de la Constitución Política del Perú y artículo 3 de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público. La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la UGEL, a fin verificar la inexistencia de incompatibilidad horaria ni de distancia.





ANEXO 12

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES – LEY N° 28991<sup>13</sup>

Yo,

..... identificado con DNI N° .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(SI) me encuentro afiliado(a) al siguiente Sistema Pensionario:

<input type="checkbox"/> SNP (Sistema Nacional de Pensiones)	<input type="checkbox"/> AFP (Sistema privado de pensiones)
Integra <input type="checkbox"/>	Profuturo <input type="checkbox"/>
Habitad <input type="checkbox"/>	Prima <input type="checkbox"/>

CUSPP:

Fecha:

Afiliación:

No estar afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

- ( ) Sistema Nacional de Pensiones (ONP)
- ( ) Sistema Privado de Pensiones (AFP)

Dado en la ciudad de..... a los..... días del mes de ..... del 20.....

.....  
DNI Firma

Huella dactilar (Índice derecho)

Declaro tener conocimiento de los alcances del TUO de la LPAG, asimismo, declaro que la información que consigno en el presente documento es real y veraz, en caso de detectarse fraude o falsedad, me someteré a la sanción que establece la Ley.



<sup>13</sup> Artículo 16 de la Ley N° 28891, Ley de Libre Desafiliación Informada, Decreto Supremo N° 009-2008-TR y Decreto Supremo N° 063-2007-EF.







**ANEXO 13**  
**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA EB**

Rubro	Criterio	Subcriterio	Puntaje máximo por Subcriterio	Puntaje máximo por rubro
Formación Académica y Profesional	Estudios de posgrado	Grado de doctor. (máximo 1)	13	37
		Grado de maestro/magister. (máximo 1)	10	
		Diplomados en gestión pedagógica con un mínimo de 24 créditos, equivalente a 384 horas académicas. (máximo 2) (*)	2	
	Estudios de pregrado	Otro título profesional pedagógico o título de segunda especialidad en educación, no afin al nivel o ciclo de la especialidad que postula (máximo 1)	5	
		Otro título universitario no pedagógico (máximo 1)	4	
		Otro título profesional técnico (máximo 1)	3	
Formación Continua	Capacitaciones en gestión pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizado en los últimos cinco (5) años.</li> <li>Duración mínima de 16 horas pedagógicas.</li> <li>Máximo cero punto cinco por c/u (0.5 c/u).</li> </ul>	2	2
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral docente, durante los meses de marzo a diciembre, teniendo en cuenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corresponde 0.20 puntos por cada mes acreditado de labor en IE ubicada en zona urbana.</li> <li>Corresponde 0.30 puntos por cada mes acreditado de labor en IE ubicada en zona de frontera.</li> <li>Corresponde 0.30 puntos por cada mes acreditado de labor en IE ubicada en zona rural.</li> <li>Corresponde 0.40 puntos por cada mes acreditado de labor en IE ubicada en zona VRAEM.</li> </ul>	22	26
	Experiencia laboral como PEC	Corresponde 0.10 puntos por cada mes acreditado (solo para postular al nivel inicial).	4	
Méritos	Felicitación por desempeño o trabajo destacado en el campo pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Ministerial emitida por Minedu (3 puntos)</li> <li>Resolución emitida por la DRE (2 puntos)</li> <li>Resolución emitida por la UGEL (1 punto)</li> </ul>	5	5

(\*) Los diplomados deberán contar con firma y posfirma de una autoridad universitaria.

(\*\*) Verificables en las respectivas plataformas en cuanto se les solicite

CS CamScanner





**ANEXO 14  
CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA ETP**

Rubro	CRITERIOS	SUBCRITERIOS	Puntaje máximo por subcriterio	Puntaje máximo por rubro	
FORMACIÓN ACADÉMICA	1.1 Estudios de posgrado	Grado de doctor	13	30	
		Grado de maestro/magister	10		
		Diplomados en gestión pedagógica con un mínimo de 24 créditos, equivalente a 384 horas académicas. (máximo 2) (*)	2		
	1.2 Estudios de pregrado	Otro título pedagógico o de licenciado en educación.	7		
		Título profesional técnico relacionado a la especialidad que postula	6		
		Título técnico relacionado a la especialidad que postula	5		
		Título de segunda especialidad relacionada a la especialidad que postula	3		
	1.3 Capacitación y actualización en la especialidad				25
	Programas afines a la especialidad con duración mayor a 96 horas o su equivalente en créditos.	Dos (2) puntos por cada 96 horas acumuladas en los últimos 5 años, hasta 10 puntos.	10		
	Programas afines a la especialidad con duración igual o mayor a 16 horas y hasta 96 horas o su equivalente en créditos.	Un (1) punto por cada 16 horas acumuladas en los últimos 5 años, hasta 3 puntos.	3		
Título técnico o de auxiliar técnico emitido por un CETPRO	Un (1) punto por cada título, hasta 3 puntos.	3			
1.4 Otros programas de formación continua, incluyendo temas de pedagogía					
Capacitaciones en gestión pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizado en los últimos cinco (5) años.</li> <li>Duración mínima de 16 horas pedagógicas.</li> <li>Máximo cero punto cinco por c/u (0.5 c/u).</li> </ul>	6			
Certificación de dominio del idioma inglés.	Nivel Avanzado	2			
Lenguas Originarias.	Incorporados en el RNCBLO	2			
EXPERIENCIA LABORAL	2.1 Experiencia laboral en el sector productivo (IIEE o privadas).	Tres (3) puntos por cada año de experiencia profesional no docente en el sector productivo de la especialidad en los últimos 10 años. (un año equivale a 12 meses)	30	40	
	2.2 Experiencia docente en Educación Superior o Técnico – productiva.	Un (1) punto por año de experiencia docente dentro de los últimos 10 años.	10		
MÉRITOS	3.1 Felicitación por desempeño o trabajo destacado en el campo pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Ministerial emitida por Minedu (3 puntos)</li> <li>Resolución emitida por la DRE (2 puntos)</li> <li>Resolución emitida por la UGEL (1 punto)</li> </ul>	5	5	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>				<b>100</b>	

- Los criterios 1.3 y 1.4 son acumulativos y no excluyentes entre sí.
- Los criterios 2.1 y 2.2 son acumulativos.
- Los diplomados deberán contar con firma y posfirma de una autoridad universitaria.
- Certificación emitida por un Centro de Idiomas certificado.
- La experiencia profesional en el sector productivo se sustenta con la presentación del certificado o constancia de trabajo, contratos de trabajo u orden de servicio.





**ANEXO 15**  
**CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA DE PERSONAL DOCENTE PARA**  
**CRFA**

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES EVALUADOS	Puntaje mínimo (70)	Puntaje máximo (100)
<b>Valoración Técnica del modelo CRFA</b>	<b>Conocimiento del puesto</b> Demuestra conocimiento de las funciones del puesto (modelo de servicio educativo) a la que postula con respecto a su experiencia: expectativas sobre los estudiantes, conocimiento de la realidad local del ámbito al que postula, conocimiento del funcionamiento del CRFA.	35	50
<b>Habilidades sociales básicas</b>	<b>Actitud de Servicio</b> Facilita el cumplimiento de un proceso, resuelve una solicitud o satisface las expectativas con rapidez y dedicación, permitiendo una atención oportuna y efectiva.	7	10
	<b>Comunicación</b> Comparte mensajes de manera clara y asertiva, para facilitar el mutuo entendimiento con un diálogo empático y escucha activa y apertura al diálogo intercultural.	7	10
	<b>Adaptabilidad</b> Capacidad de adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas de manera rápida y adecuada.	7	10
	<b>Tolerancia a la Frustración</b> Capacidad de sobreponerse a resultados que no se lograron de acuerdo con las expectativas, lo cual permite redefinir estrategias o acciones.	7	10
	<b>Trabajo en equipo</b> Trabajar con personas y grupos con características distintas, de manera colaborativa y organizadas hacia el logro de metas compartidas	7	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>100</b>

**Notas:**

1. Para la evaluación de algunos criterios se podrá formular preguntas que impliquen el análisis de casos (reales o situaciones hipotéticas).
2. La calificación de la entrevista es centesimal. El puntaje mínimo para aprobar la entrevista es de 70 puntos.
3. La Unidad Orgánica correspondiente del Minedu facilitará el protocolo que oriente el desarrollo de la entrevista.





## ANEXO 16

### FICHA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA DOCENTES DE EBR, EBE, EBA, CRFA, PRONOEI, IE UNIDOCENTE Y CONTRATADOS CON ENCARGATURA DE DIRECCIÓN<sup>14</sup>

#### Instrucciones para el evaluador

**a) Cada aspecto es valorado con un puntaje que va entre uno (1) y cuatro (4) puntos, donde:**

- Uno (1) corresponde a un nivel deficiente, en el cual, las conductas observables del aspecto evaluado casi nunca o nunca se realizan.
- Dos (2) corresponde a un nivel en proceso, en el cual, las conductas observables del aspecto evaluado se realizan pocas veces.
- Tres (3) corresponde a un nivel suficiente, en el cual, las conductas observables del aspecto evaluado se realizan mayormente.
- Cuatro (4) corresponde a un nivel destacado, en el cual las conductas observables del aspecto evaluado se realizan casi siempre o siempre.

Los niveles deficientes y en proceso se consideran insatisfactorios, mientras que los niveles suficiente y destacado corresponden a desempeños satisfactorios.

**b) El instrumento propuesto comprende cuatro (4) factores:**

- **Acompañamiento, de manera presencial o remota, a los estudiantes y sus familias en sus experiencias de aprendizaje.**

Son las acciones mediante las cuales el docente identifica y atiende necesidades de aprendizaje que no han podido ser resueltas por el estudiante de manera autónoma. Implica dar seguimiento, brindar apoyo pedagógico, mantener comunicación y emplear medios y/o canales para concretar dicho proceso dirigido a los estudiantes y sus familias.

- **Adecuación y/o adaptación de actividades, metodología y materiales educativos**

La adecuación son ajustes curriculares (metodologías, estrategias, recursos internos y externos o didácticas), que realiza el docente con el fin de responder a las características, potencialidades, demandas y necesidades de los estudiantes a nivel de aula. Tiene como propósito el desarrollo de actividades de aprendizaje pertinentes e inclusivas, a través el uso de diferentes recursos, apoyos educativos, materiales en función a la diversidad de estudiantes en el aula.

La adaptación curricular son ajustes y/o modificaciones que realiza el docente, a las metodologías, estrategias, recursos internos y externos o didácticas, para atender de manera personalizada a un estudiante, con el fin de minimizar o eliminar barreras educativas que limiten su aprendizaje y participación, desarrollando así las competencias establecidas en el CNEB.

- **Análisis de la evidencia presentada y retroalimentación brindada a los estudiantes y/o las familias**

Son las acciones mediante las cuales el docente analiza las producciones y/o actuaciones realizadas por los estudiantes con el fin de identificar lo aprendido y el nivel de logro de la competencia que han alcanzado según los propósitos de aprendizaje, proceso que le permite, realizar una devolución de información que describe los aciertos y errores y, generar procesos reflexivos que favorezcan el logro de los aprendizajes. Implica analizar las evidencias presentadas por los estudiantes, identificar el nivel de logro de la competencia que han alcanzado, retroalimentar a sus estudiantes con información que describa sus logros, progresos y/o dificultades con relación a los aprendizajes esperados y, promover procesos reflexivos en los estudiantes y sus familias para favorecer el logro de los aprendizajes.

- **Trabajo colaborativo con los pares y coordinación con el o la director/a de IE, Equipo directivo o especialista de la UGEL, según corresponda.**

Son las acciones mediante las cuales los docentes usan mecanismos de colaboración y comunicación con sus pares y el director de IE o equipo directivo y/o especialista de la UGEL que les permita establecer coordinaciones sobre el trabajo común, así como brindar información para la toma de decisiones de gestión. Implica la participación del docente en las coordinaciones



<sup>14</sup> La DITEN brindará oportunamente mayores orientaciones para la aplicación de la presente ficha





necesarias para el desarrollo del periodo lectivo y la entrega de información que posibilite la toma de decisiones por parte de la IE y/o UGEL.

**Ficha de evaluación para docentes de EBR, EBE y EBA**

N.º	FACTOR	Deficiente	En proceso	Suficiente	Destacado
1	<b>Acompañamiento, de manera presencial o remota, a los estudiantes y sus familias en sus experiencias de aprendizaje</b>	1	2	3	4
A S P E C T O S	1.1	Dar acompañamiento a los estudiantes y/o a sus familias (1) en el desarrollo de actividades educativas acorde con las necesidades de aprendizaje del estudiante.			
	1.2	Brinda apoyo pedagógico y emocional a los estudiantes en el contexto de educación a distancia o presencial de acuerdo con sus características (nivel, modalidad, ciclo y condiciones territoriales).			
	1.3	Mantiene comunicación con el estudiante y/o su familia (1) para dar seguimiento al progreso de sus aprendizajes.			
	1.4	Utiliza medios/canales para realizar el acompañamiento al estudiante y su familia (1) en el acceso y uso de los recursos pedagógicos definidos según los propósitos de aprendizaje.			
2	<b>Adecuación y/o adaptación de actividades, metodología y materiales educativos</b>	1	2	3	4
A S P E C T O S	2.1	Emplea actividades, metodologías y materiales educativos que responden a las necesidades y características del estudiante.			
	2.2	Realiza la adecuación y/o adaptación actividades, metodología y materiales educativos según las necesidades y características del estudiante.			
3	<b>Análisis de la evidencia presentada y retroalimentación brindada a los estudiantes y/o las familias.</b>	1	2	3	4
A S P E C T O S	3.1	Analiza las evidencias presentadas por sus estudiantes con la finalidad de identificar lo aprendido y el nivel de logro de la competencia que han alcanzado en relación con los propósitos de aprendizaje.			
	3.2	Retroalimenta a sus estudiantes con información que describe sus logros, progresos y/o dificultades en función a los aprendizajes esperados.			
	3.3	Genera procesos reflexivos en los estudiantes y/o las familias (1) que favorecen el logro de los aprendizajes.			
4	<b>Trabajo colegiado con los pares y coordinación con el director de IE, Equipo directivo o especialista de la UGEL, según corresponda.</b>	1	2	3	4
A S P E C T O S	4.1	Establece coordinaciones con sus pares necesarias para el desarrollo del periodo lectivo, presencial o a distancia.			
	4.2	Brinda información referida al compromiso de los logros de aprendizaje que posibilita la toma de decisiones de gestión por parte de la IE y/o UGEL (2) o programa.			
<b>Consideraciones para tomar en cuenta:</b>					
(1) Para la modalidad de EBA y EBR Secundaria, la comunicación se realizaría directamente con el estudiante. En el caso, de los niveles de inicial y primaria de las modalidades de EBE y EBR la comunicación debe ser con los estudiantes y sus familias.					
(2) En casos excepcionales en los que directamente haya tenido que atender a solicitudes de los especialistas de la UGEL.					



Firma y sello del Evaluador





### Ficha de evaluación para Profesor/as Coordinador/as de PRONOEI

N°	FACTOR	Deficiente	En proceso	Suficiente	Destacado
1	<b>Acompañamiento, de manera presencial o remota, a los estudiantes y sus familias en sus experiencias de aprendizaje</b>	1	2	3	4
A S P E C T O S	1.1 Realiza acciones de acompañamiento a las PEC, para que estas realicen el acompañamiento a los estudiantes y a sus familias a fin de responder a sus necesidades de aprendizaje.				
	1.2 Brinda orientaciones a las PEC que les permita proporcionar apoyo pedagógico y emocional a sus estudiantes de acuerdo con sus condiciones territoriales y el contexto de educación a distancia.				
	1.3 Mantiene comunicación con el estudiante y/o su familia (1) para dar seguimiento al progreso de sus aprendizajes.				
	1.4 Verifican si las PEC utilizan medios/canales para realizar el acompañamiento al estudiante y su familia (1) en el acceso y uso de los recursos pedagógicos definidos según los propósitos de aprendizaje.				
2	<b>Adecuación y/o adaptación de actividades y/o materiales educativos.</b>	1	2	3	4
A S P E C T O S	2.1 Orienta a las PEC en el empleo de actividades y/o materiales educativos que favorecen su desenvolvimiento con los estudiantes y/o familias y que responden a las necesidades y características del estudiante.				
	2.2 Realiza la adecuación y/o adaptación de las actividades y/o materiales educativos según las necesidades y características del estudiante.				
3	<b>Análisis de la evidencia presentada y retroalimentación brindada a los estudiantes y/o las familias.</b>	1	2	3	4
A S P E C T O S	3.1 Analiza con las PEC las evidencias presentadas por sus estudiantes con la finalidad de identificar lo aprendido y el nivel de logro de la competencia que han alcanzado en relación con los propósitos de aprendizaje.				
	3.2 Brinda orientaciones a las PEC para que realicen una devolución de información a sus estudiantes que describan sus logros y dificultades en función con los criterios de evaluación.				
	3.3 Genera procesos reflexivos en las PEC que favorecen el logro de los aprendizajes en sus estudiantes.				
4	<b>Trabajo colegiado con los pares y coordinación con el director de IE, Equipo directivo o especialista de la UGEL, según corresponda.</b>	1	2	3	4
A S P E C T O S	4.1 Establece en coordinaciones necesarias para el desarrollo del periodo lectivo, presencial o a distancia.				
	4.2 Brinda información que posibilite la toma de decisiones por parte de la UGEL.				

CS CamScanner

Firma y Sello del Evaluador





### Cálculo del puntaje final

El puntaje final es el promedio simple de la calificación obtenida en los once (11) aspectos evaluados:

$$\frac{\text{Puntaje obtenido}^*}{11} = \text{Puntaje final}$$

\*El puntaje obtenido es la suma de las calificaciones asignadas en los once (11) aspectos evaluados. Se considera evaluación de desempeño laboral favorable, si el puntaje final es igual o mayor a 2,50, como se muestra a continuación:

PUNTAJE	CONDICIÓN FINAL
≥ 2,50	Desempeño Favorable
< 2,50	Desempeño Desfavorable

### FICHA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA DOCENTES DE CENTROS DE RECURSOS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL (CREBE)

#### Instrucciones para el evaluador

- a) Cada aspecto es valorado con un puntaje que va entre uno (1) y cuatro (4) puntos, donde:
1. Uno (1) corresponde a un nivel "deficiente", en el cual las conductas observables del aspecto evaluado casi nunca o nunca se realizan.
  2. Dos (2) corresponde a un nivel "en proceso", en el cual las conductas observables del aspecto evaluado se realizan pocas veces.
  3. Tres (3) corresponde a un nivel "suficiente", en el cual las conductas observables del aspecto evaluado se realizan mayormente.
  4. Cuatro (4) corresponde a un nivel "destacado", en el cual las conductas observables del aspecto evaluado se realizan casi siempre o siempre.

Los niveles "deficiente" y "en proceso" se consideran insatisfactorios, mientras que los niveles "suficiente" y "destacado" corresponden a desempeños satisfactorios.

- b) El instrumento propuesto comprende cuatro (4) factores:

- **Soporte pedagógico a los docentes de los servicios EBE, instituciones educativas inclusivas y familias, en cuanto a las experiencias de aprendizaje de los estudiantes.**

Son las acciones mediante las cuales la o el docente del Centro de Recursos brinda orientaciones o pautas, a través de charlas, talleres o medios de comunicación, respecto a los recursos de apoyo, orientaciones u otros aportes con los cuales fortalecer la atención educativa que brinda el personal docente y no docente de las instituciones y servicios educativos focalizados o que la soliciten, así como a las familias y miembros de la comunidad.

- **Adecuación y/o adaptación de actividades y/o materiales educativos**

Son las acciones mediante las cuales la o el docente del Centro de Recursos, a partir de una necesidad reportada o identificada, elabora y/o adapta un material educativo, en función a las necesidades de una o un estudiante, previa coordinación con la familia o institución educativa de procedencia, así como a las características de sus entornos socioculturales, lingüísticos, económicos, productivos y geográficos. Implica el uso y empleo de actividades y/o materiales educativos que fortalezcan la atención educativa de las y los estudiantes.

- **Sensibilización y acompañamiento a las familias de estudiantes y comunidad en general, respecto a la atención educativa en función a sus necesidades**

Son las acciones en las que la o el docente interviene con el propósito de sensibilizar a la comunidad, mediante charlas, pasacalles u otras actividades organizadas por el Centro de Recursos, UGEL, DRE/GRE o entidad local, en el marco de la atención a la diversidad. Asimismo, involucra las acciones mediante las cuales se fortalece a las familias y sus miembros, en cuanto a la atención que requieren como tal y ante las necesidades que puedan presentar sus hijas o hijos, se encuentren o no en una condición de discapacidad. Esto se evidencia mediante las piezas comunicativas, actividades en la comunidad y otras en la que interviene el Centro, a fin de favorecer el logro de los aprendizajes de las y los estudiantes.





- o Trabajo colegiado con los pares y coordinación con el/la responsable del servicio educativo, especialista de la UGEL o DRE, según corresponda.

Son las acciones mediante las cuales las o los docentes de los Centros de Recursos usan mecanismos de colaboración y comunicación con sus pares y el responsable del servicio o, de ser necesario, con el especialista de la DRE/GRE o UGEL, a fin de establecer coordinaciones sobre el trabajo común y brindar información que conduzca a la toma de decisiones de gestión. Implica la participación de la o el docente en las coordinaciones necesarias para el desarrollo de las actividades programadas en el periodo lectivo y la entrega de información que posibilite la toma de decisiones por parte del servicio educativo, la DRE/GRE o UGEL.

### Ficha de evaluación para los Centros de Recursos de Educación Básica Especial

N°	FACTOR	Deficiente	En proceso	Suficiente	Destacado
1	<b>Soporte pedagógico a los docentes de los servicios EBE, instituciones educativas inclusivas y familias, en cuanto a las experiencias de aprendizaje de los estudiantes</b>	1	2	3	4
A S P E C T O S	1.1	Orienta a las y los docentes y/o familias respecto a las actividades educativas que se realizan, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de la o el estudiante, en coordinación con los directivos o docentes de los servicios EBE o instituciones educativas que lo solicitan.			
	1.2	Brinda apoyo pedagógico y emocional a las y los docentes, de manera presencial o remota, considerando las características del servicio que brinda (nivel, modalidad, ciclo y/o condiciones territoriales), a través de las actividades programadas como parte del servicio a cargo del CREBE.			
	1.3	Interviene en el desarrollo de actividades y/o proyectos educativos, en el marco de la mejora continua del servicio CREBE.			
	1.4	Utiliza diversos medios o canales para fortalecer a las y los docentes en cuanto a la atención educativa de las y los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades y en el marco de las funciones del servicio CREBE.			
2	<b>Adecuación y/o adaptación de actividades y/o materiales educativos.</b>	1	2	3	4
A S P E C T O S	2.1	Brinda orientaciones en cuanto a las actividades y/o materiales educativos que fortalezcan la atención educativa de las y los estudiantes de los servicios EBE y/o de las instituciones educativas inclusivas, en coordinación con sus docentes y directivos.			
	2.2	Realiza la adecuación y/o adaptación de los materiales educativos, de acuerdo con las necesidades de las y los estudiantes, como parte de la línea de producción y/o adaptación de materiales y recursos educativos para la atención a la diversidad.			
3	<b>Sensibilización y acompañamiento a las familias de estudiantes y comunidad en general, respecto a la atención educativa en función a sus necesidades</b>	1	2	3	4
A S P E C T O S	3.1	Informa y orienta a las familias de estudiantes que requieren apoyos educativos en temáticas relacionadas con sus intereses y necesidades.			
	3.2	Genera procesos reflexivos con las y los docentes y/o padres de familia, en coordinación con los directivos de las instituciones y servicios educativos que solicitan participar en las actividades organizadas por el CREBE, en el marco de sus líneas de acción.			

CS CamScanner







N°	FACTOR	Deficiente	En proceso	Suficiente	Destacado
4	Trabajo colegiado con los pares y coordinación con el/la responsable del servicio educativo, especialista de la UGEL o DRE, según corresponda	1	2	3	4
ASPECTOS	4.1	Establece coordinaciones con sus pares, necesarias para el desarrollo de las actividades del servicio, durante el periodo lectivo, ya sea de manera presencial o a distancia.			
	4.2	Brinda aportes significativos en la planificación y/o evaluación de las actividades del servicio, a fin de tomar las decisiones de gestión que conduzcan al fortalecimiento del Centro de Recursos.			

Firma y sello del Evaluador





ANEXO 17

FICHA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA  
DOCENTES DE ETP Y CONTRATADOS CON ENCARGATURA DE  
DIRECCIÓN<sup>15</sup>

Nº	Factor	Deficiente	En Proceso	Suficiente	Destacado
1	<b>Acompañamiento, a los estudiantes en sus actividades de aprendizaje</b>	Nunca 1	A veces 2	La mayoría de las veces 3	Siempre 4
A S P E C T O S	1.1	Realiza el seguimiento de los estudiantes en el desarrollo de su proceso de aprendizaje para identificar sus logros, avances y dificultades en el desarrollo de sus capacidades y/o competencias.			
	1.2	Brinda apoyo pedagógico a los estudiantes en el contexto de educación presencial, semi presencial o a distancia de acuerdo con sus características (modalidad, nivel, ciclo y condiciones territoriales), intereses y necesidades de aprendizaje.			
	1.3	Brinda apoyo emocional a los estudiantes en el contexto de educación presencial, semi presencial o a distancia de acuerdo con sus características (modalidad, nivel, ciclo y condiciones territoriales).			
	1.4	La comunicación con el o la estudiante es efectiva: se enfoca en los aspectos centrales del desempeño del estudiante (logros y mejoras) en un marco de respeto.			
	1.5	Realiza el acompañamiento al o a la estudiante utilizando medios/canales para el acceso y uso de los recursos pedagógicos definidos según los propósitos de aprendizaje			
2	<b>Adecuación y/o adaptación de actividades y/o materiales educativos.</b>	Nunca 1	A veces 2	La mayoría de las veces 3	Siempre 4
A S P E C T O S	2.1	Realiza la adecuación y/o adaptación de las actividades y/o materiales educativos según las necesidades y características del o de la estudiante.			
	2.2	Implemento actividades educativas que favorecen el aprendizaje de las y los estudiantes			
3	<b>Análisis de la evidencia presentada y retroalimentación brindada a los estudiantes</b>	Nunca 1	A veces 2	La mayoría de las veces 3	Siempre 4
A S P E C T O S	3.1	Analiza las evidencias presentadas por sus estudiantes para identificar su relación con el nivel de logro, avances y dificultades de la capacidad o competencia.			
	3.2	Retroalimenta a sus estudiantes con información que describe sus logros, progresos y/o dificultades en función a los aprendizajes esperados.			

CS CamScanner



<sup>15</sup> La DITEN brindará oportunamente mayores orientaciones para la aplicación de la presente ficha





	3.3	Genera procesos reflexivos en las y los estudiantes en los espacios formativos, para favorecer el logro de los aprendizajes.				
4	Trabajo colegiado con los pares y coordinación con el director del CETPRO, equipo directivo o especialista de la UGEL, según corresponda.		Nunca 1	A veces 2	La mayoría de las veces 3	Siempre 4
ASPECTOS	4.1	Establece coordinaciones con sus pares durante el desarrollo del periodo lectivo, presencial, semi presencial o a distancia.				
	4.2	Brinda información en los plazos establecidos, referida al compromiso de los logros de aprendizaje que posibilita la toma de decisiones de gestión por parte de la IE y/o UGEL <sup>16</sup>				

**Instrucciones para el evaluador:**

Cada aspecto es valorado con un puntaje que va entre uno (1) y cuatro (4) puntos, donde:

- Uno (1) corresponde a un nivel deficiente, en el cual, las conductas observables del aspecto evaluado casi nunca o nunca se realizan.
- Dos (2) corresponde a un nivel en proceso, en el cual, las conductas observables del aspecto evaluado se realizan pocas veces.
- Tres (3) corresponde a un nivel suficiente, en el cual, las conductas observables del aspecto evaluado se realizan mayormente.
- Cuatro (4) corresponde a un nivel destacado, en el cual las conductas observables del aspecto evaluado se realizan casi siempre o siempre.

Los niveles deficientes y en proceso se consideran insatisfactorios, mientras que los niveles suficiente y destacado corresponden a desempeños satisfactorios.

**Cálculo del puntaje final**

El puntaje final es el promedio simple de la calificación obtenida en los doce (12) aspectos evaluados:

$$\frac{\text{Puntaje obtenido}^*}{12} = \text{Puntaje final}$$

\*El puntaje obtenido es la suma de las calificaciones asignadas en los doce (12) aspectos evaluados.

Se considera evaluación de desempeño laboral favorable, si el puntaje final es igual o mayor a 2,50, como se muestra a continuación:

PUNTAJE	CONDICIÓN FINAL
≥2,50	Desempeño Favorable
<2,50	Desempeño Desfavorable



<sup>16</sup> En casos excepcionales en los que directamente haya tenido que atender a solicitudes de las y los especialistas de la UGEL



**ANEXO 18**  
**SOLICITUD DE DESISTIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**  
**DOCENTE POR RAZONES LABORALES**

Señor ..... Director de la IE  
Director de la Unidad de Gestión Local de.....  
Presente. -

Yo,....., domiciliado en (jirón, calle, avenida, otro) distrito ( ..... ),  
departamento de ..... , docente contratado bajo el régimen laboral  
establecido en la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa, y  
dicta otras disposiciones y su Reglamento, con documento Nacional de Identidad  
N°.....y con plaza número , docente de la IIEE solicito ante su dirección;

Se me excluya del procedimiento de evaluación de desempeño docente por decisión  
de no someterme al procedimiento de evaluación para la renovación de  
contratación para el siguiente año fiscal.

Por lo solicitado, y entendiendo todas las implicancias que alcanza el no aplicar la  
evaluación de desempeño, presento mi solicitud con la finalidad que sea tramitada  
conforme el TUPA de la entidad y el TUO de la LPAG, Decreto Legislativo N° 004-  
2019-JUS<sup>15</sup>.

.....  
Nombre DNI

N° de plaza docente: .....

Adjunto en copia:  
Contrato  
Documento nacional de identidad





ANEXO 19

CARTA DEL DIRECTOR DE LA IE/CETPRO SEÑALANDO TURNO Y HORA DE INGRESO Y SALIDA EN EL AÑO LECTIVO

Señor
..... Profesor de la IE
Condición: Nombrado ( ) Contratado ( )
Presente. -

En atención a su solicitud signado con el expediente N° , a través del cual se me requiere que certifique el turno, y horario de ingreso y salida, en el cual usted va a laborar o laborará en el presente año lectivo, en honor a la verdad señalo lo siguiente:

Table with 2 columns and 3 rows: Turno, Hora de ingreso, Hora de salida

Los datos descritos en el cuadro precedente referente a la hora de ingreso y salida se condicen con los establecidos para su cargo y se encuentran aprobados en el reglamento interno aprobado mediante Resolución Directoral Institucional N° , así como dejo constancia que no sufrirán modificación en el presente año lectivo.

Firmo la presente de conformidad con lo establecido en el TUO de la LPAG17, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el TUO de la LPAG, el Decreto Legislativo N° 1367 y otras normas legales conexas, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Dado en la ciudad de..... a los..... días del mes de..... del 20....

(Firma)
DNI: .....

..... VB
Jefe del Área de Gestión Institucional de la UGEL o el que haga sus veces





## ANEXO 20

### DE LAS BONIFICACIONES ESPECIALES

Bonificación	%	Requerimientos
Ley N° 29973 por condición de discapacidad	15%	Adjuntar en la presentación de expedientes dentro del plazo establecido en el cronograma, el certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificados registrados de las Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud- IPRESS públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o por otras instituciones autorizadas <sup>18</sup> o la Resolución de Discapacidad emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o copia simple del carné.
Ley N° 29248 por ser licenciado de las FFAA	10%	Adjuntar en la presentación de expedientes dentro del plazo establecido en el cronograma, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
Ley N° 27674 por ser deportistas calificados de alto nivel a la administración pública		<u>Para todos los casos:</u> Adjuntar en la presentación de expedientes dentro del plazo establecido en el cronograma, el original o copia certificada, legalizada o autenticada del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel.
	20%	Postulantes que hayan participado en Juegos Olímpicos o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récords o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.
	16%	Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros puestos o hayan establecido récords o marcas sudamericanas.
	12%	Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos y que hayan obtenido medallas de oro o plata o hayan establecido récords o marcas bolivarianas.
	8%	Postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y plata.
4%	Postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos.	

CS CamScanner



<sup>18</sup> Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud, por la Sanidad de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, por Essalud, por el Instituto Nacional Penitenciario (INPE) y por los establecimientos de salud de las clínicas privadas autorizadas.