

PREPARACIÓN DE EXAMEN
CARGOS DIRECTIVOS
Y ESPECIALISTAS
2023

Conocimientos de Gestión Educativa y Gestión Pública



GRUPO
DOCENTE
PERÚ

| WWW.GRUPODOCENTEPERU.COM





NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LAS CONTRATACIONES DE PROFESORES

JULIO CÉSAR ALVARADO
MEDRANO

FINALIDAD

- Establecer disposiciones en relación al procedimiento, requisitos y condiciones para las contrataciones de profesores y su renovación, en el marco del contrato de servicio docente, a que hace referencia la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.



OBJETIVOS

a. Regular la contratación de profesores y las características de su renovación, con la finalidad de seleccionar y contratar profesores idóneos para el servicio educativo en los programas educativos y en las instituciones educativas públicas de educación básica.

b. Asegurar la selección y contratación oportuna de profesores en igualdad de oportunidades, antes del inicio del año escolar lectivo y durante el mismo, así como el pago oportuno de sus remuneraciones en cumplimiento de las disposiciones legales, presupuestales y administrativas.

ALCANCE

3.1 Ministerio de Educación.

3.2 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.

3.3 Unidades de Gestión Educativa Local.

3.4 Programas educativos.

3.5 Instituciones Educativas Públicas de Gestión Directa y Públicas de Gestión Privada por convenio:

- Educación Básica Regular (Niveles: Inicial, Primaria y Secundaria).
- Educación Básica Alternativa (Ciclos: Inicial/Intermedio y Avanzado).
- Educación Básica Especial (Niveles: Inicial y Primaria).

GLOSARIO DE SIGLAS, TÉRMINOS Y DEFINICIONES

AIP:	Aula de Innovación Pedagógica.
CONEI:	Consejo Educativo Institucional.
CEBE:	Centro de Educación Básica Especial.
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.
EIB:	Educación Intercultural Bilingüe.
EBE:	Educación Básica Especial.
EBA:	Educación Básica Alternativa.
EBR:	Educación Básica Regular.
ESCALE:	Estadística de la Calidad Educativa

GLOSARIO DE SIGLAS, TÉRMINOS Y DEFINICIONES

PRITE:	Programa de Intervención Temprana.
IE:	Institución Educativa
IIEE:	Instituciones Educativas.
JEC:	Modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del Nivel de Educación Secundaria”.
LRM:	Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
Minedu:	Ministerio de Educación.
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
PRNOEI:	Programas no Escolarizados de Educación Inicial.
PUN:	Prueba Única Nacional
PRONABEC:	Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.

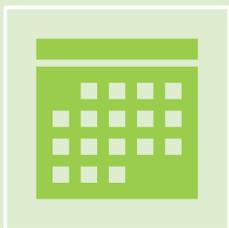
GLOSARIO DE SIGLAS, TÉRMINOS Y DEFINICIONES

REGLAMENTO:	Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
REDAM:	Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
REDERECEI:	Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
RENAJU:	Registro Nacional Judicial.
RNDBLO:	Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.
RNIIIE EIB:	Registro Nacional de IIEE que brinda el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe.
SAANEE:	Servicio de Apoyo y Asesoramiento para la Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
SUNEDU:	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
NEXUS:	Sistema de Administración y Control de Plazas o el que haga sus
TUO de la LPAG:	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
UGEL:	Unidad de Gestión Educativa Local.

DEFINICIONES



- a) **Acta de adjudicación:** Documento mediante el cual se deja constancia del o la ganador/a de una vacante elegida en el concurso público de méritos. Es un requisito previo para la suscripción del contrato y emisión de la resolución.



- b) **Año lectivo:** Periodo de días del año calendario habilitado para dar clases en cumplimiento de las horas lectivas mínimas correspondientes a cada modalidad educativa. Este suele ser inferior en días a un año calendario y puede dividirse en periodos bimestrales, trimestrales o semestrales.

DEFINICIONES



- c) **Comité:** Encargado de conducir el proceso de selección y contratación docente conforme a lo establecido en la presente norma técnica.

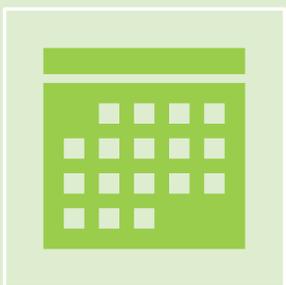


- d) **Contrato:** Acuerdo suscrito por la UGEL y el o la profesor/a adjudicado/a de la vacante convocada, mediante el cual se establecen las obligaciones de ambas partes. El contrato es de plazo determinado, con vigencia no mayor de un año lectivo.

DEFINICIONES



- e) **Cuadro de méritos:** Tabla de resultado con la ubicación de los y las postulantes evaluados/as, según las modalidades de contratación del concurso público de méritos, que sirve en la selección de profesores para los programas educativos y las IIEE públicas.



- f) **Cargo:** Elemento básico de una organización, se deriva de la clasificación prevista en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP o Cuadro para Asignación de Personal Provisional, de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

DEFINICIONES

- g) **Horas para completar el plan de estudios:** Horas de clase para cada área curricular/campo del conocimiento, según modalidad educativa, nivel o ciclo o modelo de servicio educativo, que conforman el plan de estudios de IIEE públicas de EBR de educación secundaria, de los CRFA que implementan el modelo de Secundaria en Alternancia, de los CEBA-Ciclo Avanzado y de EBR Primaria Educación Física de las IIEE focalizadas mediante padrón específico.

DEFINICIONES



h) **Metas de atención:** Número de estudiantes de las IIEE y programas educativos, a quienes se brinda el servicio educativo.



i) **Periodo Lectivo:** Denominación genérica que agrupa las nociones de año lectivo y periodo promocional.



j) **Periodo Promocional:** Es el periodo de inicio y termino de un grado dentro de uno de los ciclos de la modalidad de educación básica alternativa.

DEFINICIONES

- k) **Plaza:** Dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones del personal permanente o eventual, se encuentra debidamente prevista en el presupuesto institucional, puede tener la condición de ocupada o vacante, permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP o Cuadro para Asignación de Personal Provisional, y se encuentra considerada en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP.

DEFINICIONES



- l) **Plaza eventual:** Vacante presupuestada que tienen vigencia por un ejercicio fiscal dentro del Presupuesto Analítico de Personal y que solo pueden ser cubiertas por contrato; la plaza debe encontrarse con código habilitado en el NEXUS.



- m) **Plaza temporal:** Condición de una vacante por ausencia del profesor nombrado en los supuestos indicados en el literal b del numeral 6.1 de la presente norma.

DEFINICIONES

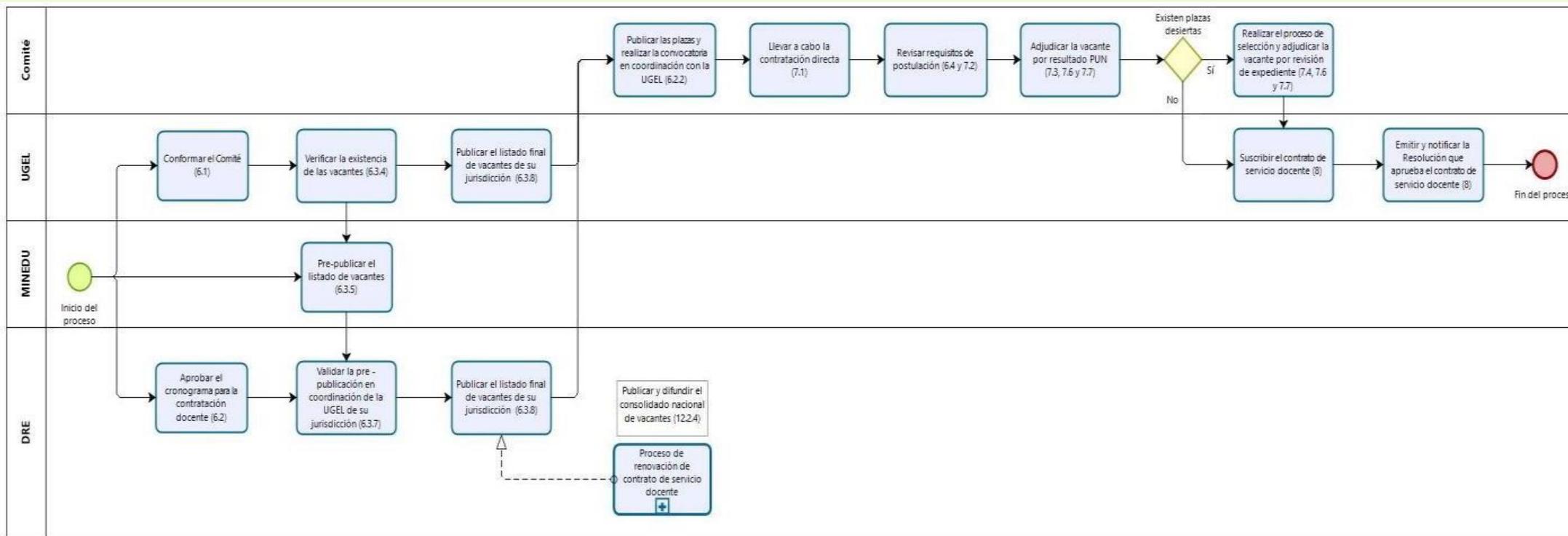
p) **Presupuesto Analítico de Personal (PAP):** Documento de gestión en el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos del personal permanente y del eventual, en función de la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de las metas de los subprogramas, actividades y proyectos de cada programa presupuestario, previamente definidos en la estructura programática, teniendo en cuenta los Cuadro para Asignación de Personal - CAP o Cuadro para Asignación de Personal Provisional, y lo dispuesto por las normas de austeridad en vigencia.

DEFINICIONES

- q) **Profesor/a:** Persona que accede mediante concurso público de méritos a una vacante para ejercer las funciones de profesor/a, es un agente fundamental del proceso educativo, presta un servicio público esencial dirigido a concretar el derecho de los estudiantes y de la comunidad a una enseñanza de calidad, equidad y pertinencia. Coadyuva con la familia, la comunidad y el Estado, a la formación integral del educando. El o la profesor/a contratado/s no forma parte de la Carrera Pública Magisterial.

ETAPA PREPARATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIONES

Figura 1. FLUJOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE



CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE

1) La UGEL que tenga la condición de unidad ejecutora, **conforma mediante resolución directoral el comité de contratación docente** (en adelante el comité) durante la **última semana del mes de diciembre** de cada año. Excepcionalmente la UGEL que **no tenga dicha condición**, podrá conformar el comité siempre que cuente con la resolución que delegue tales funciones, debidamente emitida por la unidad ejecutora a la que pertenece.



2) El comité está conformado por cuatro (4) **miembros titulares con sus respectivos miembros alternos**. En ausencia del miembro titular, lo reemplaza el miembro alterno en el mismo orden en el que se encuentra designados.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE

MIEMBROS TITULARES

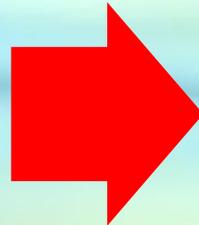
- a. **Jefe de personal** o quien haga sus veces, como presidente.
- b. **El especialista en racionalización**, como secretario técnico.
- c. **Jefe del área de gestión pedagógica** o especialista en educación a cargo de la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular de la plaza a adjudicar, en representación del área de gestión pedagógica.
- d. **Un representante designado** por el director/a de la UGEL.

MIEMBROS ALTERNOS

- a) Un especialista en **representación del área de gestión institucional**.
- b) Un especialista o **técnico del área de personal** o quien haga sus veces.
- c) Un **especialista en educación** en representación del área de gestión pedagógica.
- d) Un **representante designado** por el director/a de la UGEL.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE

3) De no contar con un Especialista de EBE o EBA y se cuente con vacantes de estas modalidades educativas, se debe **integrar al comité a un o una director/a designado/a de IE, de EBE o directivo de EBA** según corresponda; en caso **de no contar con alguno de ellos**, el jefe del área de gestión pedagógica designará a un especialista en educación.



4) Los miembros del comité **no pueden renunciar a sus funciones, salvo conflicto de intereses o restricción sobreviniente al inicio o durante el proceso de contratación**, en cuyo caso solicitarán por escrito al presidente del comité la abstención correspondiente debiendo considerar los supuestos establecidos en el TUO de la LPAG, y es reemplazado por su alterno retomando sus funciones en las acciones posteriores a la abstención.

5) NO PUEDEN SER MIEMBROS DEL COMITÉ:



a) Quienes se presenten como **postulantes**.



b) Quienes se encuentren incluidos en el **Registro Nacional de Sanciones** contra Servidores Civiles.



c) Quienes cuenten con **separación preventiva o retiro de la IE** (inmersos en investigación o proceso administrativo disciplinario).



d) Quienes cuenten con **sanción administrativa vigente en el escalafón magisterial** o de licencia.



e) Quienes **sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco** hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE

6) El comité requiere al director/a de la UGEL que solicite la participación de la Defensoría del Pueblo, la Fiscalía de Prevención del Delito, Órgano de Control Institucional, de las Organizaciones Gremiales, Consejo Participativo Local Educativo (COPALE) u otra autoridad local o de la sociedad civil organizada, así como a un representante de la organización indígena regional (cuando corresponda a IIEE EIB), para que actúen en el marco de sus competencias, en calidad de veedores, quienes deberán acreditarse hasta antes del inicio del proceso de contratación, a fin de que el proceso se desarrolle conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.



7) Las organizaciones gremiales deben contar con inscripción vigente en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) de la jurisdicción de la UGEL, y solo puede participar un (01) veedor por organización gremial, quien no debe contar con sanción disciplinaria vigente o haber sido sancionado administrativamente en los últimos 12 meses, ni estar inmerso en la aplicación de alguna medida preventiva.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE

- 8) La participación del o los veedores en el proceso de contratación **no es obligatoria**, por lo que su ausencia o falta de participación no interrumpe ni invalida el proceso. En caso los veedores acreditados adviertan alguna presunta irregularidad en el proceso de contratación, lo pondrán en conocimiento al director/a de UGEL o DRE a fin de que se tome las acciones que correspondan

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE

9) El comité lleva el proceso de contratación de forma presencial y excepcionalmente lo llevará a cabo de forma virtual. En caso de llevarlo de forma virtual, deberá considerar lo siguiente:

a) **La DRE o UGEL asegura los medios virtuales** o no presenciales para el proceso de contratación docente, por el cual los y las postulantes podrán presentar su expediente y los reclamos respectivos.

b) Asimismo, **determinar la página web**, red social, aviso escrito, radio, entre otros de acuerdo a su contexto, por el cual se comunicará las decisiones y actividades a desarrollar.

c) Cada **UGEL debe generar las condiciones de trabajo** remoto del personal a su cargo.

d) La excepcionalidad para llevar a cabo a través de medios virtuales el proceso de contratación docente, **no exime la aplicación del control posterior contemplado en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la LPAG.**



- 10) El comité ejerce sus funciones durante todo el año calendario.
- 11) Las funciones que realiza el comité se desarrollan en el marco de trabajo presencial o remota, las cuales son:



CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE

Para la etapa preparatoria

a.	Cumplir con el cronograma de actividades del proceso de contratación establecidas en la presente norma y su respectiva difusión.
b.	Contar con el libro de actas o archivos de sesiones virtuales, donde se registran las modalidades de contratación desarrolladas y las ocurrencias suscitadas durante el proceso de contratación, las mismas que deberán contar con la aprobación de todos los integrantes del comité.
c.	Publicar de forma física y virtual las vacantes.
d.	Publicar el cuadro de méritos de la modalidad de contratación por la PUN y por evaluación de expedientes, conforme a lo establecido en la presente norma técnica.
e.	Verificar antes de la adjudicación de la contratación por resultados de la PUN, que los y las postulantes presenten los documentos que acrediten los requisitos establecidos en la determinación de los cuadros de mérito de la PUN (copia simple o escaneado).
f.	Difundir por medios de comunicación masiva la lista de los y las postulantes aptos para participar en la contratación por resultados de la PUN.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE

Para la etapa de adjudicación

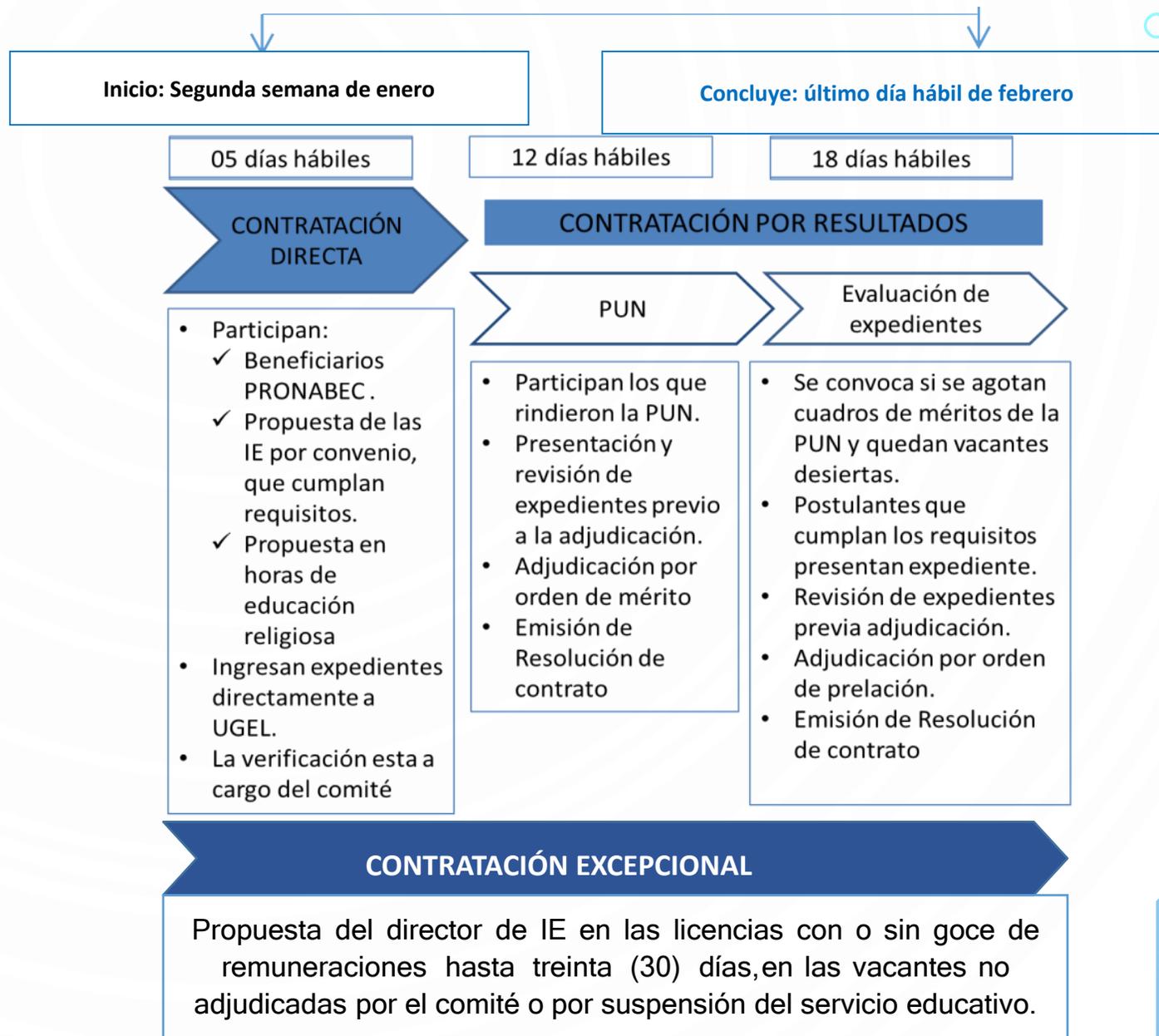
g.	Evaluar los expedientes y establecer el orden de prelación, de los y las postulantes que se presenten a la contratación por evaluación de expedientes, y excepcionalmente en la contratación por resultados de la PUN, en caso exista empate en el cuadro de méritos, se aplicará la ficha del Anexo 10 de la presente norma.
h.	Absolver consultas y reclamos de las y los postulantes que presenten en el plazo previsto, los mismos que se presentan debidamente motivados, para ser resueltos en el plazo establecido en el cronograma.
i.	Adjudicar las vacantes en estricto orden de méritos de forma presencial o virtual siempre que la UGEL haya adoptado las medidas necesarias que garanticen la legalidad, el debido procedimiento y transparencia de los actos.
j.	Suscribir, entregar o remitir el acta de adjudicación al postulante, en el momento de elegir una vacante, conforme al formato del Anexo 4 de la presente norma
k.	Elaborar y presentar el informe final debidamente documentado a la UGEL al término de cada modalidad de contratación.
l.	Ejercer sus funciones con transparencia, imparcialidad y eficacia para la cobertura oportuna de las vacantes disponibles para el proceso de contratación.
m.	Para el caso de la doble percepción, verifica que el postulante no configure la incompatibilidad horaria ni de distancia entre su primer vínculo laboral y al cual está postulando.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE

- 12) Las **decisiones del comité son adoptadas por mayoría simple** y sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su **postura discrepante**.
- 13) El comité rige su funcionamiento, en lo que sea aplicable, por las disposiciones referidas a órganos colegiados del TUO de la LPAG.

APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN DOCENTE





APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN DOCENTE

1. La DRE en la **última semana del año, mediante acto resolutivo aprueba el cronograma regional del proceso de contratación docente** de su jurisdicción, el cual inicia desde la segunda semana del mes de enero y concluye como máximo el último día hábil del mes de febrero.
2. El cronograma aprobado por la DRE, deberá **contemplar la fecha y como mínimo, las siguientes actividades por cada modalidad de contratación:**



APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN DOCENTE

Contratación directa: (hasta 05 días hábiles)

- a. Presentación de expedientes.
- b. Revisión de los requisitos.
- c. Emisión de resoluciones de contrato.



APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN DOCENTE

Contratación por resultados de la PUN (hasta 12 días hábiles)

- a. Publicación de las vacantes.
- b. Presentación de acreditación de requisitos.
- c. Evaluación de expedientes en caso de empate.
- d. Publicación de resultados preliminares.
- e. Presentación y absolución de reclamos.
- f. Publicación de cuadro de méritos final.
- g. Fecha y hora de adjudicación de las vacantes.
- h. Emisión de resoluciones de contrato.



APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN DOCENTE

Contratación por evaluación de expedientes (hasta 18 días hábiles)

- a. Publicación de las vacantes.
- b. Presentación de expedientes.
- c. Evaluación de expedientes.
- d. Publicación de resultados preliminares.
- e. Presentación y absolución de reclamos.
- f. Publicación final de resultados.
- g. Fecha y hora de adjudicación de las vacantes.
- h. Emisión de resoluciones de contrato.



APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN DOCENTE

3. La DRE y UGEL publica el cronograma en su portal institucional, pizarras, carteles, redes sociales u otros medios de comunicación masiva a su alcance. Las UGEL pertenecientes a dicho ámbito regional deben cumplir a través de sus comités con el cronograma aprobado.
4. El comité que declare **desiertas las vacantes en la contratación por resultados de la PUN** por haber agotado el cuadro de méritos o porque las o 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** para ello en el cronograma que aprobó la DRE.
5. El comité que modifica la fecha para cada actividad del cronograma aprobado por la DRE, **deja constancia de la modificación con acuerdo de todos los integrantes del comité, y comunica inmediatamente a la UGEL y DRE de su jurisdicción**, para que ambas publiquen obligatoriamente el nuevo cronograma en su portal institucional, pizarras, carteles, redes sociales u otros medios de comunicación masiva a su alcance.

DE LAS VACANTES Y SU PUBLICACIÓN

1. Para el proceso de **contratación de profesores** se consideran como vacantes las siguientes:
 - a. Las plazas orgánicas y eventuales correspondientes al **cargo de profesor y profesor coordinador**.
 - b. Las **plazas temporales que se generan por ausencia** del profesor o del profesor coordinador: **licencias, sanción, designación, encargatura, destaque, inasistencia a su centro de trabajo, no cumplir el trabajo remoto, separación preventiva o retiro**.
 - c. Las **horas para completar el plan de estudios** aprobadas en el Presupuesto Analítico de Personal vigente y que **cuentan con financiamiento para el año fiscal** que corresponda, para los siguientes casos:

DE LAS VACANTES Y SU PUBLICACIÓN

EBR	Nivel Primaria	Las horas para completar el plan de estudios del área curricular de educación física
	Nivel Secundaria	Las horas para completar el plan de estudios de acuerdo con el cuadro de horas aprobado por resolución (bolsa de horas) las cuales deben estar aprobadas en el Presupuesto Analítico de Personal vigente y contar con financiamiento para el año fiscal que corresponda
EBA	Ciclo Avanzado	

- d. Las **plazas orgánicas y temporales** cuya **vacancia se genera** a partir del primero de marzo de cada año o se encuentran disponibles a dicha fecha, en mérito a **autorización resolutiva de reasignación, encargatura, destaque, designación, licencias o resolución de retiro por límite de edad**, se consideran también como vacantes para el proceso de contratación.
- e. **No forman parte del proceso** el número vacantes que han sido **identificadas/declaradas excedentes en una IE**, en tanto no sean reubicadas a otra IE o programa educativo.

DE LAS VACANTES Y SU PUBLICACIÓN

2. La información sobre las características y tipo de IE, deben ser verificadas con el Padrón de IIEE que aprueba anualmente el Minedu.
3. La información sobre el tipo de gestión y dependencia de la IE, son las que figuran en ESCALE.
4. El jefe de gestión institucional de la UGEL o quien haga sus veces, verifica la existencia de las vacantes, así como la disponibilidad presupuestal, procediendo a la certificación correspondiente. Queda prohibido que se certifique disponibilidad presupuestal del total de vacantes que han sido identificadas como excedentes en una IE, mientras no haya sido reubicadas a otra IE.

DE LA PUBLICACIÓN DE LAS VACANTES

5. El Minedu, la **última semana del mes de diciembre** de cada año, **prepublica** en su portal institucional:
 - a. **El listado de vacantes** para el procedimiento de contratación docente.
 - b. El listado de vacantes que serán cubiertas por los beneficiarios de **PRONABEC**.

6. El Minedu determinará el número de vacantes para lo señalado en el literal b) del numeral 6.3.5 de la presente norma, siendo orientadas a IIEE EIB, rurales y frontera.

DE LA PUBLICACIÓN DE LAS VACANTES

7. La DRE en coordinación con las UGEL de su jurisdicción, validan la prepublicación y realiza la publicación final del consolidado regional de vacantes, en base a la información actualizada que proporcionan las UGEL de su ámbito, según el formato del Anexo 2 de la presente norma, la cual debe efectuarse hasta antes de la contratación directa.
8. La DRE y UGEL publican el listado final de vacantes de su jurisdicción en su portal institucional, pizarras, carteles, redes sociales u otros medios de comunicación masiva a su alcance.



DE LA PUBLICACIÓN DE LAS VACANTES

9. La DRE y UGEL publican el **consolidado final de las vacantes**, según la siguiente clasificación:
 - a. Plazas orgánicas.
 - b. Plazas eventuales.
 - c. Plazas temporales por ausencia de profesor.
 - d. Horas para completar el plan de estudios.

10. Todas las vacantes de IIEE unidocentes corresponden al cargo de profesor y deben ser identificadas como tales en la publicación.

DE LA PUBLICACIÓN DE LAS VACANTES

11. 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, motivo de vacancia y vigencia, así como la característica y tipo de IE, tipo de gestión y dependencia de la IE. 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.

Para el caso de las vacantes del área curricular de educación para el trabajo debe considerarse además la especialidad.

DE LA PUBLICACIÓN DE LAS VACANTES

12. De generarse vacantes distintas a las publicadas por la DRE en el consolidado regional, la UGEL informa a la DRE y publica en el plazo máximo de 24 horas dichas vacantes, y convoca para que se cubran en la modalidad de contratación que corresponda.
13. La jornada de trabajo de la vacante de profesor es de 30 horas pedagógicas semanal - mensual y del profesor coordinador de PRONOEI, ONDEC y ODEC es de 40 horas pedagógicas semanal-mensual.

DE LA PUBLICACIÓN DE LAS VACANTES

14. En caso de **EBR nivel secundaria y EBA ciclo avanzado**, la jornada laboral de las vacantes para completar el plan de estudios pueden ser **mínimo por dos (2) horas pedagógicas y como máximo treinta (30) horas pedagógicas** semana-mensual.
15. 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.



REQUISITOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

1. REQUISITOS GENERALES

- a. Los y las postulantes deben cumplir con los requisitos de **formación académica** para la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento de la vacante de acuerdo a la modalidad de contratación a la que postula, lo que se acredita con la presentación de la documentación respectiva, y donde se requiera acreditar la experiencia laboral u otros requisitos, se debe presentar los documentos de sustento.
- b. Gozar de **buena salud física y mental** que permita ejercer la docencia, el cual se acredita con el original de la declaración jurada según formato del Anexo 5 de la presente norma.
- c. Tener **menos de 65** años de edad, el cual se acredita con el original de la declaración jurada según formato del Anexo 5 de la presente norma.



REQUISITOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a. Para postular o adjudicarse una vacante en una IE ubicada en zona de frontera, los y las postulantes deben ser peruanos de nacimiento. Se acredita con el original de la declaración jurada según formato del Anexo 5 de la presente norma.
- b. Para adjudicarse una vacante del área curricular de educación religiosa de una IE, los y las postulantes deben tener la aprobación de la autoridad eclesiástica. Se acredita con copia simple de la carta de presentación del obispo o director de la ODEC correspondiente a su jurisdicción.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS Y LAS POSTULANTES

- a. La **fecha de registro del título de profesor** o licenciado en educación o de segunda especialidad en educación, puede considerarse hasta **la fecha de presentación del expediente**.
- b. 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 ante la **Sunedu**.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS Y LAS POSTULANTES

- Los títulos otorgados por las universidades, instituciones y escuelas de educación superior pedagógica **autorizadas a otorgar grados académicos y títulos profesionales equivalentes** a los otorgados por las universidades, deben estar registrados ante la Sunedu.
- Los títulos otorgados por los institutos de educación superior tecnológicas 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 en la Sunedu**.

IMPEDIMENTOS PARA LA POSTULACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- a. Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave bajo cualquier marco normativo, en los últimos cinco años.
- b. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c. Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- d. Haber sido condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e. Haber sido condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios o delitos de tráfico de drogas.
- f. Haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988 y la Ley N° 30794.

IMPEDIMENTOS PARA LA POSTULACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- g. Estar comprendido en los delitos detallados en el artículo 2 de la Ley N°30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- h. Tener una medida de separación preventiva de una IE al momento de la postulación o adjudicación.
- i. Cumplir una jornada a tiempo completo en alguna otra institución pública o privada que afecte la jornada laboral de la plaza que adjudica.

Estos impedimentos son acreditados con la presentación del Anexo 5, 6 y 8 de la presente norma, debidamente llenados y firmados.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN:

Existen tres (3) modalidades de contratación docente en el marco de la presente norma que son las siguientes:

Contratación directa	Contratación por resultados de la PUN y evaluación de expedientes	Contratación Excepcional
<ul style="list-style-type: none">• En vacantes para beneficiarios de una Beca a través de PRONABEC en plazas que determine el Minedu.• En vacantes de IIEE por convenio que tengan la facultad de proponer al personal docente.• En vacantes del área curricular de educación religiosa de una IE.	<ul style="list-style-type: none">• Postulantes ubicados en el cuadro de mérito como resultado de la PUN.• Evaluación de expedientes donde se inscriben titulados, bachilleres, egresados, con estudios no concluidos.	<ul style="list-style-type: none">• En vacantes por reemplazo de licencias de hasta 30 días, por suspensión el servicio educativo, por huelga, y que no hayan sido cubiertas en el contrato por resultados .

CONTRATACIÓN DIRECTA

1. Las y los becarios de una beca de formación inicial otorgada por el PRONABEC, presentan a la UGEL dentro de los plazos establecidos en el cronograma, el expediente señalando el código de la vacante de acuerdo a la publicación efectuada por el Minedu conforme al numeral 6.3.6. de la presente norma, adjuntando los requisitos generales y específicos, así como los **documentos que sustente la condición de becario**.
2. El o la director/a o promotor/a de la 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) 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 a la UGEL, dentro de la fecha establecida en el cronograma, la propuesta del o la 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 3 de la presente norma, adjuntando la hoja de vida documentada y los anexos 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente norma, debidamente llenados y firmados.

CONTRATACIÓN DIRECTA

3. El obispo o director de la ODEC correspondiente a su jurisdicción, presenta a la UGEL, dentro de la fecha establecida en el cronograma, la propuesta del o la postulante para la vacante del área curricular de educación religiosa de una IE, acreditando los requisitos de formación académica señalada en el Anexo 3 de la presente norma, adjuntando la hoja de vida documentada y los anexos 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente norma, debidamente llenados y firmados.
4. El comité verifica que los y las postulantes cumplan con lo señalado en el numeral 6.4 de la presente norma, y remite inmediatamente al área de personal o al que haga sus veces en la UGEL, el informe del proceso de contratación el cual contiene los expedientes de los postulantes, asimismo remite un ejemplar solo del informe al titular de la UGEL; caso contrario procede a la devolución del expediente con la observación que corresponda.
5. En caso que las vacantes publicadas para que sean cubiertas por las y los beneficiarios de PRONABEC no se cubran en su totalidad, el comité deberá publicarlas para la modalidad de contratación por resultados de la PUN.
6. Para las vacantes señaladas en los numerales 7.1.2 y 7.1.3, se podrá recibir las propuestas de contrato a medida que sigan sin cubrirse.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN POR RESULTADOS DE LA PUN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

1. 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 presentan los y las postulantes, **no otorga puntaje**.
2. El o la postulante que, voluntariamente y por interés particular, **decida elegir la vacante en un orden de prelación diferente al establecido** en el numeral 6.3.9, está en la facultad de hacerlo, sin lugar a reclamo posterior, dejándose constancia de su petición y conformidad.
3. El o la postulante que figura en el cuadro de méritos establecido por la PUN que no cumpla con los requisitos mínimos de formación académica o no presenta la documentación señalada en el numeral 6.4 de la presente norma, según corresponda, se considera **retirado del cuadro de méritos por todo el periodo lectivo**, debiendo el comité dejar constancia de ello, pudiendo presentarse a otra modalidad de contratación.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN POR RESULTADOS DE LA PUN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

4. El o la postulante con título pedagógico en **educación física** o en computación e informática, **no puede optar por una vacante del nivel o ciclo educativo distinto al que voluntariamente eligió y postuló.**
5. El o la postulante al área curricular de **educación para el trabajo de EBR** secundaria y EBA ciclo avanzado, **no puede optar por un área curricular/especialidad distinto al que voluntariamente eligió y postuló**, independientemente de las certificaciones o especialidades que posea.
6. El o la postulante para adjudicarse las vacantes con cargo de profesor coordinador de ODEC, profesor coordinador de ONDEC, profesor coordinador de Pronoei, profesor en CRAEI, profesor coordinador en CRAEI, **debe cumplir con los requisitos de formación académica señalados** en el Anexo 3 de la presente norma.
7. El o la postulante que no pueda asistir a la adjudicación, puede **acreditar a un representante mediante carta poder simple, quien elige la vacante y recibe el acta de adjudicación.**

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN POR RESULTADOS DE LA PUN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

8. El o la postulante o su representante **que no se presente en el acto de adjudicación**, es excluido del cuadro de méritos y se prosigue con el siguiente postulante que figure en el cuadro de méritos, debiendo el comité dejar constancia de ello, **pudiendo presentarse a otra modalidad de contratación.**
9. El o la postulante que **estando en la adjudicación y decide no adjudicarse una vacante, mantiene latente su ubicación** en el cuadro de mérito en espera de nuevas vacantes que se generen en la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento a la que postula.
10. El comité entrega o remite al postulante **adjudicado el acta de adjudicación, suscrita por todos sus integrantes**, de acuerdo con el formato del Anexo 4 de la presente norma.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN POR RESULTADOS DE LA PUN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

11. El comité entrega o remite al o la postulante adjudicado/a el contrato de servicio docente (Anexo 1) para la respectiva firma, debiendo él o la postulante adjudicado/a suscribirla y devolverla en el plazo de veinticuatro (24) horas, por el medio que haya establecido el comité; dicho contrato sustentará la respectiva emisión de resolución de contrato.
12. El o la postulante que figurando en el cuadro de méritos de la contratación por resultados por la PUN o evaluación de expedientes, no logre adjudicarse alguna vacante, tienen la posibilidad de ser adjudicado/a en las vacantes que se generen durante todo el año lectivo, donde el comité deberá convocar con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas, la fecha y hora de la nueva adjudicación.
13. El o la postulante adjudicado/a puede presentar su renuncia ante el comité, y se excluye del cuadro de méritos correspondiente durante todo el periodo lectivo.
14. El o la postulante para adjudicarse una vacante en aula semipresencial en EBR, debe acreditar además el dominio de las TICs (Tecnología de la Información y Comunicación).

CONTRATACIÓN POR RESULTADOS DE LA PUN

1. El o la postulante que figura en los cuadros de mérito establecidos por la PUN e inscrito a una UGEL de su preferencia, debe **presentar de forma presencial o virtual; según lo haya establecido el comité; dentro de la fecha aprobada en el cronograma, su expediente con los documentos que acreditan los requisitos** de formación académica señalados para la modalidad educativa (EBE, EBR, EBA); así como, el nivel/ciclo y/o área/especialidad de la norma que convocó a la PUN, así como acreditar los requisitos generales, específicos y los anexos 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente norma, debidamente llenados y firmados para ser considerado apto, siendo exigibles los anexos de 5, 6, 7 y 8.
2. El comité no puede considerar como no apto a los y las postulantes, que en sus declaraciones **juradas no cuentan con huella dactilar o la firma, el postulante puede regularizar este requisito hasta el momento de la adjudicación.**
3. Si existe empate en el **cuadro de méritos establecido por la PUN, el comité verifica y evalúa el expediente de los postulantes** empatados, conforme a lo establecido en el numeral 7.4.4, para determinar el orden de mérito. El comité debe considerar lo dispuesto en el numeral 7.2.1 de la presente norma.

CONTRATACIÓN POR RESULTADOS DE LA PUN

4. Publicado los resultados preliminares, la o el postulante con **puntaje empatado por la PUN** y el comité haya revisado su expediente, en caso 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.
5. El comité resuelve el reclamo **por escrito dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado.** La decisión adoptada será comunicada a los y las 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 etapa de reclamación.
6. El **comité adjudica por orden de mérito, de acuerdo con los cuadros de méritos final de la UGEL,** a los y las postulantes que hayan cumplido con lo señalado en el numeral 7.3.1 de la presente norma.

CONTRATACIÓN POR RESULTADOS DE LA PUN

7. Las horas para completar el plan de estudios menores a 20 horas pedagógicas son adjudicadas por el comité a petición del postulante, respetando el orden de mérito.
8. Concluida la adjudicación, el comité remite inmediatamente al área de personal o al que haga sus veces en la UGEL, el informe del proceso correspondiente a esta modalidad de contratación, el cual contiene los expedientes de los postulantes adjudicados, asimismo remite un ejemplar solo del informe al titular de la UGEL.
9. El comité informa al área de personal de la UGEL la relación de las horas de libre disponibilidad menores a 20 horas no adjudicadas, para que sea comunicado a los directores de las IIEE para que efectúen su propuesta en la contratación excepcional.
10. Las o los postulantes, que no lograron presentar su expediente dentro de la fecha establecida en el cronograma, podrán estar en espera hasta que el comité agote los cuadros de mérito final, y programe la siguiente modalidad de contrato.

CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

1. El comité inicia esta modalidad de contratación, siempre que existan vacantes y se haya agotado el cuadro de méritos final establecido por la contratación de resultados de la PUN.
2. En este proceso participan postulantes titulados, bachilleres, egresados, con estudios en educación, así como titulados universitarios, bachilleres, egresados no pedagógicos, y otros; los cuales son agrupados por orden de prelación excluyente para la adjudicación, conforme a la formación académica establecida en el Anexo 3 de la presente norma.

El o la postulante presenta su expediente en forma presencial o virtual; según lo haya determinado el comité; a una UGEL señalando el orden de prelación para la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento a la que postula, adjuntando los requisitos de formación académica, generales y específicos, así como los anexos, 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente norma, debidamente llenados y firmados, dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado. Para ser considerado apto son exigibles los anexos del 5, 6, 7 y 8.

CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

3. El comité revisa y verifica que los y las postulantes cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 6.4 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.
4. El comité evalúa los expedientes de los y las postulantes sobre un máximo de cien (100) puntos, de acuerdo con los criterios de la ficha de calificación del Anexo 10 de la presente norma, según el siguiente detalle:
 - a. Formación académica y profesional (máximo 45 puntos).
 - b. Formación continua (máximo 30 puntos).
 - c. Experiencia laboral (máximo 20 puntos).
 - d. Méritos (máximo 5 puntos)

CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

5. El comité al evaluar los expedientes, debe considerar lo siguiente:
 - a. Los **grados de maestría y doctorado deben ser en educación o áreas académicas afines.**
 - b. Los **diplomados válidos son los que tengan como mínimo 24 créditos equivalentes a 384 horas** y que desarrollen aspectos pedagógicos en la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento de la plaza a la que postula.
 - c. Los certificados, diplomas o constancias que se consideran válidos son los realizados en los últimos **cinco (5) años y emitidos:** i) En los **programas impartidos por el Minedu,** ii) 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 iii) Aquellos realizados por instituciones **formadoras públicas o privadas (universidades o institutos o escuelas de educación superior pedagógicas).** Asimismo, se consideran válidos los certificados y diplomas de capacitación otorgados por el **Minedu, DRE o GRE, UGEL.**

CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

- d. Para efectos de evaluar la **experiencia laboral**, solo son computables los contratos como profesor por una **jornada mínima de 12 horas pedagógicas en un periodo lectivo**, en programas e IIEE públicas o privadas de educación básica en la **misma modalidad educativa, nivel o ciclo** a la que se presenta el o la postulante. La experiencia laboral se evalúa con un **máximo de 50 meses**, y se acredita con:
- i. Para IIEE privadas: El **contrato y recibos por honorarios o boletas de pago o constancias de pago.**
 - ii. Para IIEE públicas: **La resolución que aprueba el contrato o el contrato administrativo de servicios¹ y las boletas o constancias de pago.**

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

1. Sólo para los profesores que laboraron en los Colegios de Alto Rendimiento.

CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

El valor como **experiencia profesional**, de las **prácticas pre profesionales** en IIEE públicas durante el último año de los estudios de pregrado en educación, se regula de acuerdo con las disposiciones que **emite el Minedu, conforme a la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N°1401**, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

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. Se considera como **máximo 10 meses por cada año lectivo**, un (1) mes equivale a 30 días, no son acumulables los días para completar un (1) mes.

CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

e. 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.

Para la experiencia laboral antes del 2014, solo se otorgará puntaje de 0.20 por cada mes de labor en IE.

f. Las resoluciones de felicitación que se consideran válidas para el proceso de contratación, son las resoluciones ministeriales y las resoluciones emitidas por la DRE o UGEL según corresponda, y se califican aquellas que sean por desempeño o trabajo destacado en el campo pedagógico, así mismo dicho estímulo debe ser reconocido de manera individual, toda vez que se trata de un reconocimiento excepcional que va más allá de la función propia.

CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

6. 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 de la siguiente manera:

Ley por	la bonificación especial	% de 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 ² o la Resolución de Discapacidad emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o copia simple del carnet.
Ley N°29248	Por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas	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	Acceso de 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 marca olímpicas mundiales o panamericanas.

²Brigadas 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.

CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

Ley por	Condición para la bonificación especial	% de Bonificación	Requerimientos
Ley N°27674		16%	Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos o Campeonatos Federados Panamericanos o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros puestos o hayan establecido récords o marcas sudamericanos.
		12%	Postulantes que hayan participando en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos y que hayan obtenido medallas de oro o plata o hayan establecido records o marcas bolivarianas.
		8%	Postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeones 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

²Brigadas 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.

CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

7. 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. Formación continua.
 - c. Experiencia laboral.
 - d. Antigüedad de fecha de expedición del título por la entidad correspondiente.
8. 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 las y los postulantes no aptos para continuar con el proceso de contratación.
9. El comité no puede considerar como no apto a los y las postulantes, que en sus declaraciones juradas no cuentan con huella dactilar o la firma, el postulante puede regularizar este requisito hasta el momento de la adjudicación.

orden de prelación excluyente se refiere a una secuencia jerárquica en la que cada elemento tiene una prioridad única y exclusiva sobre los demás elementos en la lista, y solo se puede aplicar una prioridad a la vez.

CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

10. Publicado los resultados preliminares, la o el postulante que no se encuentre de acuerdo con los mismos, está facultado en **presentar su reclamo debidamente fundamentado** por escrito ante el comité, dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado.
11. El comité resuelve el reclamo por escrito dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado. La decisión adoptada será comunicada a los y las 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 etapa de reclamación.
12. El comité publica el cuadro de méritos final, por orden de prelación excluyente, dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado.

CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

13. El comité adjudica de forma presencial o virtual por modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento de acuerdo al orden de prelación excluyente.
14. Concluida la adjudicación, **el comité remite inmediatamente al área de personal o al que haga sus veces en la UGEL, el informe del proceso correspondiente** a esta modalidad de contratación, el cual contiene los expedientes de los postulantes adjudicados, asimismo remite un ejemplar solo del informe al titular de la UGEL.
15. El comité informa a la **UGEL la relación de vacantes no adjudicadas, para que sea comunicado a los directores de las IE** a fin de que efectúen su propuesta por contratación excepcional.



**CONTRATACIÓN
EXCEPCIONAL**

CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL

1. Esta modalidad de contratación está a cargo **del área de personal o la que haga sus veces en la UGEL** y se desarrolla para los siguientes casos:
 - a. En las vacantes no adjudicadas e informadas por el comité a la UGEL según los numerales 7.3.9 y 7.4.15 de la presente norma.
 - b. En las vacantes para el **reemplazo del profesor ausente** (por licencias con y sin goce de remuneraciones) por un periodo de hasta treinta (30) días.
2. El director de la IE en **coordinación con los miembros del CONEI** podrán proponer ante la UGEL, a **quien cumpla con los requisitos** de formación, general, específicos y no incurra en alguno de los impedimentos estipulados en el numeral 6.4.4 de la presente norma; adjuntando la hoja de vida documentada y los anexos 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente norma, debidamente llenados y firmados.
3. Para el caso de IIEE unidocentes, la **propuesta se encuentra a cargo de la autoridad civil o política** de la comunidad donde se encuentra ubicada la IE.

horas de libre disponibilidad menores
a 20 horas no adjudicadas

vacantes no adjudicadas

CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL

En caso se suspenda o interrumpa el servicio educativo en las IIEE por paros, huelgas o cualquier denominación que se le otorgue, declaradas o no improcedente o ilegal. El director de la IE, dentro de las 24 horas de iniciada la interrupción de las labores, debe proponer la contratación de los profesores que sean necesarios para asegurar la continuidad del servicio educativo.

En caso el director de la IE no efectúe la propuesta hasta el tercer (3) día de interrumpido el servicio, el comité de la UGEL, procede a adjudicar de acuerdo a las disposiciones previstas en la presente norma.

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 cancelará los servicios prestados, con cargo al fondo generado por las remuneraciones dejadas de percibir por el personal que paralizó.

CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL

5. El **área de personal o quien haga sus veces**, verifica que los y las postulantes 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 de NEXUS.

**DISPOSICIONES
ADICIONALES PARA
ADJUDICAR
VACANTES EN IIEE EIB**



A. DE LA PUBLICACIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES EN IIEE EIB

- 1. Las vacantes de IIEE de EIB son diferenciadas por sus formas de atención siendo estas de fortalecimiento (donde el 100% acredita el dominio de la lengua originaria), revitalización (donde al menos el 75% acredita el dominio de lengua originaria) y de ámbito urbano (donde al menos el 33% acredita el dominio de la lengua originaria).

FORMAS DE ATENCIÓN



Fortalecimiento, en el nivel inicial y primaria se publica el 100% de las vacantes como plazas EIB, y en el nivel secundaria, previa verificación del cuadro de horas se publican el 100% de las vacantes de las áreas curriculares de Comunicación y Ciencias Sociales.



Revitalización, en el nivel inicial y primaria se publica el 75% de las vacantes por cada IE como plazas EIB, siendo el Minedu quien determine las vacantes, consideradas en dicha proporción; y en el nivel secundaria cada UGEL de acuerdo al plan de estudios aprobado en su cuadro de horas por IE determinará la publicación solo en las áreas curriculares de Comunicación y Ciencias Sociales.



Ámbito Urbano, en el nivel inicial y primaria se publica el 33% de las vacantes por cada IE como EIB, siendo el Minedu quien determine las plazas, consideradas en dicha proporción; y en el nivel secundaria cada UGEL de acuerdo al plan de estudios aprobado en su cuadro de horas por IE determinará la publicación solo en las áreas curriculares de Comunicación y Ciencias Sociales.

B. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN POR RESULTADOS DE LA PUN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE EN IIEE EIB



Los y las postulantes para postular o adjudicarse una vacante de una IE de EIB, deben contar además con dos requisitos: i) dominio (oral y escrito) de la lengua originaria de los educandos y conocer la cultura local, de acuerdo a lo establecido en el Cuadro N° 1: y, ii) estar inscrito en el RNDBLO.



Si dos o más postulantes obtienen el mismo puntaje final, se procede conforme lo establece el numeral 7.4.4 si ello no fuera suficiente prima el rango de prelación del dominio de la lengua originaria, según lo establecido en el Cuadro N° 2.



Los y las postulantes para postular o adjudicarse una vacante de una IE de EIB en las áreas de Educación Física, Aula de Innovación Pedagógica e Inglés, no es requisito lo señalado en el numeral 7.6.2. de la presente norma.



7.5

7.3

7.5

7.3

C. CONTRATACIÓN POR RESULTADOS DE LA PUN EN IIEE EIB

- La vacante en una IE EIB, en donde se determine que se requiera contar con un profesor bilingüe, según la forma de atención del modelo de servicio EIB, el o la postulante debe cumplir con lo señalado en el numeral 7.6.2 y 7.6.3 de la presente norma.

CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES EN IIEE EIB

01

El o la postulante presenta su expediente en forma presencial o virtual; según lo haya determinado el comité; a una UGEL señalando el orden de prelación para el nivel o área curricular EIB a la que postula, adjuntando los requisitos de formación académica, los generales y específicos, así como los anexos 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente norma, debidamente llenados y firmados, dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado, para ser considerado apto son exigibles los anexos del 5, 6, 7 y 8.

02

Para las vacantes de IIEE EIB de fortalecimiento del nivel inicial, primaria y secundaria (solo en las áreas curriculares de comunicación y ciencias sociales) que no puedan ser cubiertas de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.6.2 requisito i), se podrá considerar a los docentes que se encuentran en el RNDBLO con un nivel menor de dominio. De continuar vacantes sin ser cubiertas, la UGEL previa autorización y asistencia de la DEIB, evaluará de manera excepcional, a los postulantes en el dominio de la lengua originaria de la plaza EIB, conforme a las orientaciones que se brinde. Esta evaluación no implica la incorporación al Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.

03

Para las vacantes en IIEE EIB ubicadas en contexto amazónico, de revitalización y ámbito urbano del nivel inicial, primaria y secundaria (solo en las áreas curriculares de comunicación y ciencias sociales), que no puedan ser cubiertas, el requisito del dominio de la lengua originaria es deseable; sin embargo, los y las 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, es obligatorio acreditar el dominio de la lengua originaria.

E. CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL EN IIEE EIB

En las vacantes no adjudicadas en el nivel inicial por el comité, el o la directora/a de la IE EIB en coordinación con las autoridades o representantes de la comunidad, podrá proponer por orden de prelación al personal con:



a. Estudios de secundaria completa, con experiencia de trabajo en IIEE EIB del nivel primaria no menor a un (1) año lectivo.



b. Estudios de secundaria completa, con experiencia en la atención de PRONOEI con experiencia mínima de un (1) año lectivo. Para evaluar la experiencia de atención en PRONOEI se tienen en cuenta las resoluciones emitidas por la DRE o UGEL.



c. Estudios de secundaria completa, con aptitudes para la atención educativa a las niñas y niños de tres (3) a cinco (5) años y que además cuente con el respaldo de las autoridades de la comunidad. Para evaluar las aptitudes el comité cuenta con el apoyo del área de gestión pedagógica de la instancia de gestión educativa descentralizada que corresponda, quienes deben establecer los criterios y procedimientos para la evaluación.

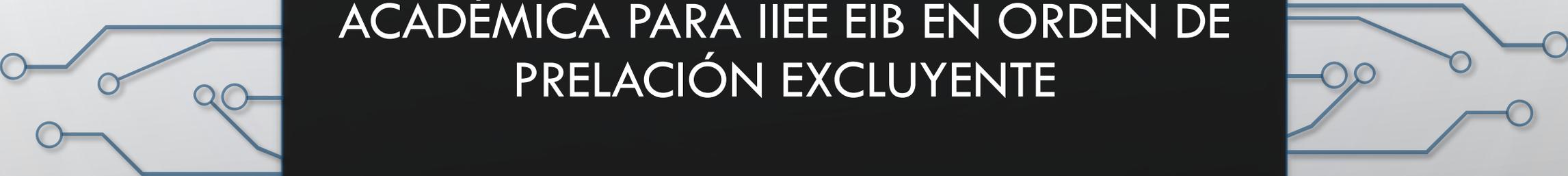
7.5

7.3

E. CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL EN IIEE EIB

El expediente con la documentación de los requisitos está integrado por los siguientes documentos:

- a. Currículum Vitae documentado.
- b. Declaraciones Juradas de acuerdo a los Anexos 5, 6, 7, 8 y



F. REQUISITOS DE FORMACIÓN
ACADÉMICA PARA IIEE EIB EN ORDEN DE
PRELACIÓN EXCLUYENTE

EBR INICIAL

a) Título de profesor o Licenciado en Educación Inicial EIB.

b) Título de profesor o Licenciado en Educación Inicial con Título o estudios concluidos de Segunda Especialidad en EIB.

c) Grado de Bachiller en Educación Inicial EIB beneficiario de PRONABEC que tengan no más de dos (2) años de haber sido expedido el grado.

d) Egresado en Educación Inicial EIB beneficiario de PRONABEC que tengan no más de dos (2) años de haber concluido la carrera.

e) Título de Profesor o Licenciado en Educación Inicial, con dominio de otra lengua indígena perteneciente a la misma familia lingüística.

f) Título de profesor o Licenciado en Educación Inicial con experiencia mínima de un (1) año lectivo en IIEE EIB del nivel inicial.

EBR INICIAL

a) Título de profesor o Licenciado en Educación Inicial EIB.

b) Título de profesor o Licenciado en Educación Inicial con Título o estudios concluidos de Segunda Especialidad en EIB.

c) Grado de Bachiller en Educación Inicial EIB beneficiario de PRONABEC que tengan no más de dos (2) años de haber sido expedido el grado.

d) Egresado en Educación Inicial EIB beneficiario de PRONABEC que tengan no más de dos (2) años de haber concluido la carrera.

e) Título de Profesor o Licenciado en Educación Inicial, con dominio de otra lengua indígena perteneciente a la misma familia lingüística.

f) Título de profesor o Licenciado en Educación Inicial con experiencia mínima de un (1) año lectivo en IIEE EIB del nivel inicial.

EBR INICIAL

g) Título de profesor o Licenciado en Educación Inicial.

h) Título de Segunda Especialidad Profesional en Educación Inicial.

i) Título de profesor o Licenciado en Educación con estudios concluidos de Segunda Especialidad en Educación Inicial.

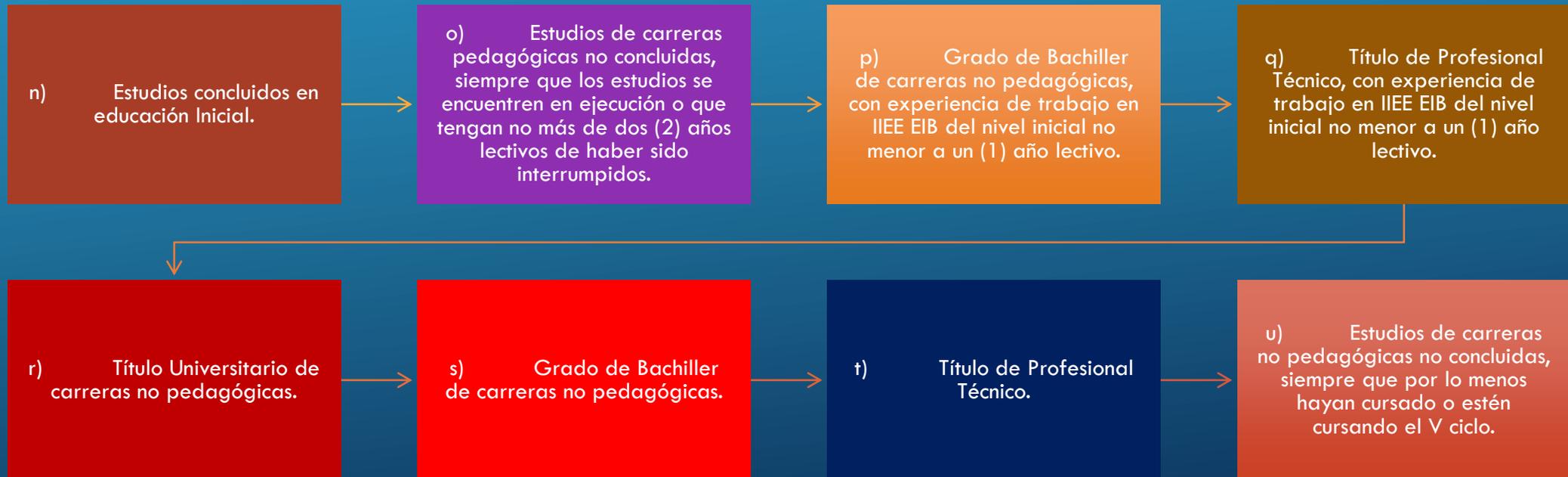
j) Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria, con Título o estudios concluidos de segunda especialidad en Educación inicial.

k) Título de Profesor o Licenciado en Educación de cualquier nivel o modalidad con experiencia de trabajo en IIEE EIB del nivel inicial no menor a un (1) año lectivo.

l) Grado de Bachiller en Educación de cualquier nivel o modalidad con experiencia de docencia en IIEE EIB del nivel inicial no menor a un (1) año lectivo.

m) Grado de Bachiller en educación Inicial.

EBR INICIAL



EBR PRIMARIA

- a. Título de profesor o Licenciado en Educación Primaria EIB.
- b. Título de Segunda Especialidad Profesional en Primaria EIB.
- c. Título de profesor o Licenciado en Educación Primaria con Título o estudios concluidos de Segunda Especialidad Profesional en EIB.
- d. Grado de Bachiller en Educación Primaria EIB beneficiario de PRONABEC que tengan no más de dos (2) años de haber sido expedido el grado.
- e. Grado de Bachiller en Educación Primaria EIB
- f. Egresado en Educación Primaria EIB beneficiario de PRONABEC que tengan no más de dos (2) años de haber concluido la carrera.
- g. Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria, con dominio de otra lengua originaria perteneciente a la misma familia lingüística.
- h. Título de profesor o Licenciado en Educación Primaria con experiencia mínima de un (1) año lectivo en IIEE EIB del nivel primaria.
- i. Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria, con conocimiento en el contexto.

EBR PRIMARIA

- j. Título de Profesor o Licenciado en Educación Primaria.
- k. Grado de Bachiller en Educación con experiencia de trabajo en IIEE EIB del nivel primaria.
- l. Egresado en Educación Primaria, con conocimiento del contexto.
- m. Estudios pedagógicos no concluidos que haya cursado o esté cursando el VII ciclo o cuarto año (o más) de estudios.
- n. Estudios pedagógicos no concluidos que haya cursado o esté cursando el V ciclo o tercer año (o más) de estudios.
- o. Grado de Bachiller de carreras no pedagógicas, con experiencia de trabajo en IIEE EIB del nivel primaria.
- p. Título de Profesional Técnico, con experiencia de trabajo en IIEE EIB del nivel primaria.
- q. Grado de Bachiller de carreras no pedagógicas.
- r. Título de Profesional Técnico.
- s. Estudios de carreras no pedagógicas no concluidas, siempre que por lo menos hayan cursado o estén cursando el V ciclo.
- t. Estudios de secundaria completa, con experiencia de trabajo en IIEE EIB del nivel primaria no menor a un (1) año lectivo.

EBR SECUNDARIA COMUNICACIÓN



a) Título de profesor o Licenciado en Educación con especialidad en: Lengua y Literatura, Comunicación, Lingüística y Literatura, Lingüística, Literatura, Literatura o Letras y Humanidades, Educación Intercultural Bilingüe – Lengua Española



b) Título de Segunda Especialidad Profesional en Educación con mención en alguna de las especialidades por prelación excluyente señaladas en el literal a)



c) Grado de Bachiller en Educación Secundaria que tengan no más de dos (2) años de haber sido expedido el grado, con conocimiento del contexto.



d) Egresado o estudios concluidos de Universidad o Instituto Superior Pedagógico en Educación en letras o humanidades.

EBR SECUNDARIA COMUNICACIÓN

e) Título Profesional Universitario en Letras y Humanidades: Sociología o Derecho o Periodismo o Filosofía o Psicología o Ciencias de la Comunicación o Comunicación Social.

f) Grado de Bachiller en Letras y Humanidades: Sociología o Derecho o Periodismo o Filosofía o Psicología o Ciencias de la Comunicación o Comunicación Social.

g) Título de Profesional Técnico de Comunicación o Periodismo o Ciencias de la Comunicación o Comunicación Social.

h) Estudios en Educación de Lengua y Literatura a partir del VIII ciclo.

i) Estudios concluidos o egresados de las carreras de Letras y Humanidades: Sociología o Derecho o Periodismo o Filosofía o Psicología o Ciencias de la Comunicación o Comunicación Social.

EBR SECUNDARIA COMUNICACIÓN



j) Estudiantes de las carreras de Letras y Humanidades: Sociología o Derecho o Periodismo o Filosofía o Psicología o Ciencias de la Comunicación o Comunicación Social a partir del VIII ciclo.



k) Estudiantes de Educación en letras o humanidades a partir del VI ciclo.



l) Estudios pedagógicos no concluidos que haya cursado o esté cursando el VII ciclo o cuarto año (o más) de estudios y que los estudios se encuentren en ejecución o que tengan no más de dos (2) años de haber sido interrumpidos.



m) Estudios pedagógicos no concluidos que haya cursado o esté cursando el V ciclo o tercer año (o más) de estudios, y que los estudios se encuentren en ejecución o que tengan no más de dos (2) años.



n) Grado de Bachiller de carreras no pedagógicas.



o) Título de Profesional Técnico.

DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, Y NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN EMISIÓN



8.1. La suscripción del contrato de servicio docente (Anexo 1) es requisito para que se proceda con la emisión de la resolución de contrato.



8.2. La resolución aprueba el contrato del servicio docente, y es condición indispensable e insustituible para que él o la profesor/a contratado/a inicie sus labores, debiendo ser emitida dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado y se notifica a la IE y al profesor/a contratado/a por los medios de notificación autorizados, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el TUO de la LPAG.



8.3. El registro y emisión de resolución que aprueba el contrato de servicio docente tiene asignado un código único, generado por el sistema NEXUS, el cual debe figurar obligatoriamente en la resolución.



8.4. Las resoluciones que no cumplan con lo señalado en el numeral 8.3, 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.

DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

8.5. Todo contrato es de plazo determinado y debe tener una vigencia mínima de treinta

(30) días, pudiendo iniciarse a partir del primer día del mes que inicia el periodo lectivo, y culminar como máximo hasta el 31 de diciembre del año correspondiente.

8.6. Si los contratos son resueltos antes de cumplir los treinta (30) días o la propuesta de contrato se realiza por periodos menores a treinta (30) días, la UGEL expide la resolución de reconocimiento para efectos de pago.

8.7. Se 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.

8.8. 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 cargos distintos a los contemplados en el numeral 6.3 de la presente norma.

DEL SERVICIO DEL PROFESOR CONTRATADO



A partir de la vinculación del o la profesor/a contratado/a con la instancia de gestión educativa descentralizada, el equipo de escalafón y legajos apertura su legajo personal, debiendo los profesores contratados adjuntar de forma presencial o virtual la documentación sustentatoria respecto a su filiación e identificación personal, situación académica, copias de los actos resolutivos de contratos, entre otros, según se establezca en norma complementaria aprobada para su implementación.



Las y los profesores contratados en EBR nivel secundaria y EBA ciclo avanzado en plazas orgánicas y plazas eventuales, asumen la distribución de la carga horaria conforme a lo aprobado en el Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas por parte de la UGEL correspondiente, en el caso de las vacantes de EBR Primaria Educación Física asumen la distribución de horario en coordinación con los profesores de Aula.



Las y los profesores contratados en EBR nivel secundaria y EBA ciclo avanzado en plazas temporales por ausencia de profesor nombrado, asumen las horas del plan de estudios y las que corresponde a las horas extracurriculares. Cuando el profesor nombrado ausente, cuente en su jornada laboral con horas adicionales, al profesor contratado se le expide la resolución de aprobación de contrato por treinta (30) horas pedagógicas y para las horas adicionales se emite una resolución de reconocimiento por las horas que corresponda.

DEL SERVICIO DEL PROFESOR CONTRATADO



Las y los profesores contratados en plaza orgánica y plaza eventual de IE CRFA que implementan el modelo de servicio educativo 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.



El o la profesor/a contratado en EBE puede brindar atención educativa en los servicios indistintamente: para los estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad (CEBE), en los programas no escolarizados (Programa de Intervención Temprana – PRITE y Programa de Atención No Escolarizada al Talento y a la Superdotación – PANETS), en los centros de recursos de la modalidad (Centros de Recursos de la Educación Básica Especial – 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 (Servicio de Apoyo y Asesoramiento para la Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales – SAANEE). En este último caso, el director del CEBE establece el horario, el tiempo de permanencia y la actividad a realizar del o la profesor/a contratado/a e informar a la UGEL sobre lo dispuesto.



El o la profesor/a contratado/a en AIP es responsable de gestionar y brindar asesoría técnico-pedagógica a los docentes en la integración de las tecnologías de información y comunicación para su aprovechamiento en los procesos pedagógicos y de gestión escolar, pudiendo el Director/a de la IE asignar funciones de acuerdo a la necesidad del servicio educativo.

DEL SERVICIO DEL PROFESOR CONTRATADO

Las o los profesores contratado/as en las vacantes por la ausencia temporal del titular por licencia con o sin goce de remuneraciones, en caso esta se extienda consecutivamente, la UGEL puede ampliar la vigencia del contrato, sin exceder el ejercicio presupuestal, previa opinión favorable por parte del director de la IE o autoridad civil o política de la comunidad donde se encuentra ubicada la IE unidocente.

El o la profesor/a cuya vigencia de contrato por ausencia temporal del titular concluya antes del periodo lectivo, retorna al cuadro de méritos de la contratación por resultados de la PUN o por evaluación de expedientes, según corresponda, respetando el puntaje obtenido, para que pueda ser considerado/a en las convocatorias posteriores que se realicen.

DEL SERVICIO DEL PROFESOR CONTRATADO

Las causales de resolución del contrato del servicio docente forman parte de las cláusulas del contrato del servicio docente suscrito entre el o la profesor/a y el o la directora/a de la UGEL correspondiente, y son:

- a) Límite de edad, al cumplir 65 años de edad.
- b) La renuncia.
- c) El mutuo acuerdo entre las partes.
- d) Desplazamiento de personal titular.
- e) Reestructuración o reorganización de la IE.
- f) Modificación de las condiciones esenciales del contrato.
- g) El recurso administrativo resuelto a favor de un tercero, que se encuentre firme.
- h) La culminación anticipada del motivo de ausencia del servidor titular a quien reemplaza el contratado.
- i) Cambio del motivo de ausencia del servidor a quien reemplaza el contratado.
- j) El fallecimiento del servidor contratado.
- k) Declararse su inhabilitación administrativa o judicialmente.
- l) Haber sido condenado por delito doloso mediante sentencia con calidad de cosa juzgada o consentida.
- m) No asumir el cargo hasta el cuarto día desde el inicio de la vigencia del contrato.
- n) No cumplir con los requisitos para la contratación docente establecidos en la presente norma.
- o) Por incompatibilidad horaria y de distancia.
- p) Presentar declaración jurada falsa o documentación falsa o adulterada.
- q) Negativa de suscribir 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.
- r) Entre otros que tipifique el Minedu a través de norma específica o complementaria.

DEL SERVICIO DEL PROFESOR CONTRATADO



El o la profesor/a cuyo contrato es resuelto por las causales señaladas en los literales d) al i) del numeral 9.9, da lugar a su reincorporación automática al cuadro de méritos de la modalidad de contratación en la que participó.



En caso de renuncia o retiro voluntario del o la profesor/a contratado/a debe dar aviso escrito con una carta simple a la dirección de la IE con treinta (30) días de anticipación a la conclusión del vínculo laboral, a fin de garantizar la continuidad del servicio educativo. Para el caso del profesor contratado en IE unidocente y del profesor coordinador la renuncia es presentada a la UGEL.



El director de la IE o de la UGEL, según corresponda, puede exonerar del plazo señalado en el numeral 9.11, por propia iniciativa o a pedido del o la profesor/a, y en este último caso, la renuncia se entenderá aceptada si no es rechazada por escrito dentro del tercer día. De otorgarse esta exoneración, el director de la IE o de la UGEL garantiza la continuidad en el servicio hasta la cobertura de la vacante generada por dicha renuncia. La negativa del director de la IE o de la UGEL a exonerar del plazo de preaviso de renuncia, obliga al profesor/a laborar hasta el cumplimiento del plazo.

DEL SERVICIO DEL PROFESOR CONTRATADO

El director de la IE o de la UGEL, según corresponda, puede exonerar del plazo señalado en el numeral 9.11, por propia iniciativa o a pedido del o la profesor/a, y en este último caso, la renuncia se entenderá aceptada si no es rechazada por escrito dentro del tercer día. De otorgarse esta exoneración, el director de la IE o de la UGEL garantiza la continuidad en el servicio hasta la cobertura de la vacante generada por dicha renuncia. La negativa del director de la IE o de la UGEL a exonerar del plazo de preaviso de renuncia, obliga al profesor/a laborar hasta el cumplimiento del plazo

La renuncia del o la profesor/a contratado/a lo excluye del cuadro de méritos de la modalidad de contratación correspondiente, no pudiendo participar en ninguna otra modalidad de contratación durante todo el periodo lectivo, a nivel regional, bajo responsabilidad funcional del comité, que lo autorice; a excepción de la contratación excepcional.

En caso de que él o la profesor/a contratado/a no asuma sus funciones o no se comunique con el Director de la IE o de la UGEL, según corresponda, por cualquier medio de comunicación dentro de los tres días de inicio de la vigencia del contrato, este se resuelve de pleno derecho, debiendo la UGEL resolver el contrato con el informe del director de la IE o del especialista en educación.

REMUNERACIÓN Y OTROS



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.



El pago de remuneraciones solo corresponde por el trabajo efectivamente realizado, 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.



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.

LICENCIAS Y PERMISOS



a) Licencia con goce de remuneraciones prevista en los subliterales a.1, a.2, a.3, a.4 y a.7 del literal a) del artículo 71 de la LRM; así como la licencia dispuesta por la Ley N° 30012.



La duración, requisitos y procedimiento de las licencias previstas en la LRM se detallan en su reglamento. La licencia dispuesta por la Ley N° 30012 corresponde 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.



b) Permisos con goce de remuneraciones previstos en los literales a), b), c), d), e), f) y g) del artículo 199 del Reglamento de la LRM. La duración, requisitos y procedimiento de estos permisos se detallan en dicho reglamento.

DESCUENTOS, HORAS ADICIONALES, IMPROCEDENCIAS



Los descuentos por tardanzas, inasistencias, huelgas, paralizaciones y permisos de los docentes contratados, se efectúan de conformidad a la normativa específica que lo regula.

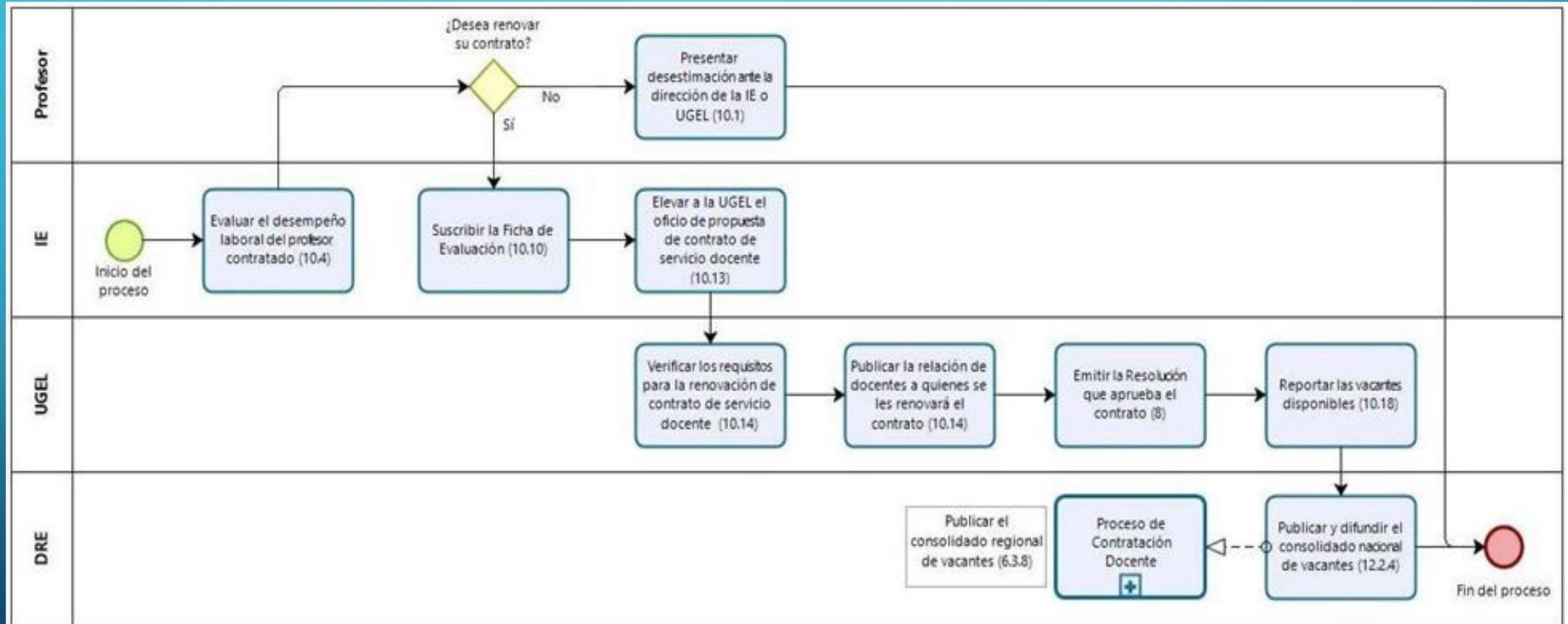


Las horas adicionales no forman parte de la base de cálculo para el otorgamiento de las vacaciones trunca, pago de compensación por tiempo de servicios y bonificaciones por condiciones especiales de servicio.



Para él o la profesor/a contratado/a no procede el destaque, conceder licencia y permiso sin goce de remuneraciones, bajo responsabilidad del funcionario que lo autoriza.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DOCENTE



PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN

	NUMERAL	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DOCENTE	10.1	Presentar desistimiento a la evaluación de desempeño docente ante la dirección de la IE o UGEL según corresponda	Profesor	Hasta antes del inicio de la evaluación.
	10.4	Evaluar el desempeño laboral del docente contratado del servicio docente	Comité de Evaluación	Las dos primeras semanas del mes de diciembre.
RENOVACIÓN DE CONTRATO	10.13	Elevar a la UGEL el oficio de propuesta de contrato de servicio docente para el año lectivo siguiente.	Director, coordinador o Jefe de Gestión Pedagógica de la IE, según corresponda	La tercera semana del mes de diciembre. La primera semana del mes de enero (para las IIEE del nivel secundaria y EBA ciclo avanzado).
	10.14	Verifica que los profesores a quienes se les renovará el contrato cumplan con las condiciones señaladas.	El área de personal de la UGEL o quien haga sus veces	Las últimas semanas del mes de diciembre.
	10.14	Publicar la relación de los profesores a quienes se les renovará el contrato.		
	10.14	Publicar la relación de los profesores cuya vacante en la que laboraron no se encuentra disponible.		La primera semana de enero.
	10.16	Emitir la resolución que aprueba el contrato.	UGEL	El mes de enero.
	10.17	Comunicar al comité, la relación de los profesores a los que se les renovará un periodo adicional de su contrato, para que sean retirados de los cuadros de méritos establecidos por la PUN.	El área de personal de la UGEL o quien haga sus veces	La primera semana de enero.
	10.18	Reportar a la DRE o la que haga sus veces, las vacantes nuevas y las vacantes donde no se haya renovado contrato.	UGEL	La segunda semana de enero.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL Y RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DOCENTE

10.1. El o la profesor/a pasible a ser evaluado/a que no desee la renovación de su contrato, podrá presentar su desistimiento a dicha evaluación a la dirección de la IE, conforme al Anexo 13 de la presente norma, hasta antes del inicio de la evaluación, en caso de los profesores/as coordinadores, profesores/as de IE unidocente y profesores/as contratados/as con encargatura de dirección lo presentan a la UGEL.

10.2. Para el caso del o la profesor/a contratado/a con discapacidad acreditada, la UGEL comunicará el procedimiento para la evaluación de desempeño para la renovación de contrato.



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL Y RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DOCENTE

La renovación de contrato se efectúa al término del primer año de vigencia de los cuadros de méritos establecidos por la PUN, es de alcance a los profesores que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Contar con título de Profesor o Licenciado en educación.
- b) Contar con evaluación favorable de su desempeño laboral.
- c) Contar con vínculo laboral consecutivo mínimo de 03 meses en la misma vacante, contabilizado hasta un día hábil antes del inicio de evaluación de desempeño laboral.
- d) La 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 de origen. Para el caso de las vacantes de EBR Secundaria y EBA Avanzado, deben ser las mismas horas y área curricular/especialidad o campo de conocimiento.
- e) Los que cumplan con los requisitos señalados en el numeral 6.4 y 7.6.2 (para el caso de IIEE EIB) de la presente norma.



El o la profesor/a contratado/a en el marco del contrato del servicio docente en EBE, EBA y EBR es evaluado durante las dos primeras semanas del mes diciembre por el comité de evaluación en su desempeño laboral, el cual está integrado por:

- a. El o la director/a de la IE en condición de designado/a o encargado/a de puesto o de función, en EBR y EBE, el directivo designado/a o encargado/a de puesto o de función para EBA
- b. Un/a profesor/a nombrado/a de mayor escala de la misma modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular o campo de conocimiento de la IE.
- c. Un representante del CONEI, padre de familia, Consejo de Participación Estudiantil (COPAE)–EBA, según corresponda.

De no contar con profesores nombrados para ejercer la representatividad en la evaluación, el o la director/a de la IE solicitará a la UGEL, la designación de un/a profesor/a nombrado/a de otra IE o de un/a especialista en educación de la UGEL de la misma modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular o campo de conocimiento del o la profesor/a que será evaluado/a.

COMITÉ EVALUADOR CRFA



a. El/la director/a o coordinador/a de CRFA.



b. Dos representantes de la Asociación CRFA.



El o la director/a o Coordinador/a del CRFA es quien preside el comité y deja constancia de la instalación del comité y el proceso de evaluación del desempeño laboral en el libro de actas del CRFA.

OTROS CASOS



El Comité de Evaluación para la modalidad EBE, EBA, EBR y CRFA sesionará de forma presencial siguiendo las medidas dictadas para la Emergencia Sanitaria o de forma virtual en tanto todos los miembros cuenten con acceso a plataformas virtuales previamente elegidas para dicho fin. La calificación de cada aspecto es determinada por consenso, de existir discrepancias, quien presida el comité tiene voto dirimente.



En el caso de las IE unidocentes, profesor/a coordinador/a de PRONOEI y profesores/as contratados/as con encargatura de dirección, la evaluación está a cargo del jefe/a de gestión pedagógica o de un especialista de educación del nivel del o la profesor/a que será evaluado. La evaluación la podrán realizar de forma presencial o virtual en tanto cuenten con acceso a plataformas virtuales previamente elegidas.



El comité o jefe/a de gestión pedagógica o un/a especialista de educación del nivel del o la profesor/a que será evaluado, según corresponda, evaluará al profesor según los factores de desempeño laboral señalados en el Anexo 12 de la presente norma, teniendo en cuenta lo siguiente:

CONSIDERACIONES PREVIAS LA EVALUACIÓN

a) La ficha de evaluación del desempeño laboral docente contiene factores que se basan principalmente en el trabajo remoto de los docentes, pudiendo aplicar también, para el trabajo presencial. Asimismo, recoge información de las actividades que el docente ha reportado mensualmente a su superior jerárquico.

b) En todos los casos, los aspectos son adaptables a la modalidad de estudios, según corresponda.

c) Para una valoración más objetiva del desempeño por parte del Comité de Evaluación, se recomienda que evalúen los aspectos, mediante la revisión de evidencia.

SOBRE LAS EVIDENCIAS:

Informes mensuales realizados por los docentes basados en el Formato 1 del Oficio Múltiple 00049-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, sin desmedro de utilizar otros formatos o evidencias que se hayan dispuesto en la IE en el año a evaluar. Los mismos que pueden haber sido entregados de manera física o virtual.

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 y las profesores/ras y según corresponda a la modalidad de estudios.

ACCIONES ANTICORRUPCIÓN



En caso la UGEL verifique con posterioridad a la adjudicación, que él o la postulante que ha sido 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.



En caso la UGEL verifique o detecte durante el proceso de contratación que la información declarada o presentada en el expediente por la o el postulante sea falsa o adulterada, el titular de la entidad informará al órgano de control institucional, ministerio público y a las demás autoridades competentes, para el inicio de las acciones legales que correspondan por la presunta comisión del delito.



Los miembros del comité que adjudiquen vacantes a quienes no acrediten los requisitos previstos para la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento, son pasibles de responsabilidad administrativa y penal, sin perjuicio de las acciones administrativas que se deberán emprender para declarar la nulidad del contrato suscrito.

ACCIONES ANTICORRUPCIÓN



Se encuentra prohibido, bajo responsabilidad del comité y Director de la UGEL, publicar y adjudicar el mismo número de vacante(s) que el número de plazas excedentes declaradas o identificadas en un servicio educativo o IE a través de las distintas etapas del proceso de racionalización; en tanto, no se haya reubicado a una IE con necesidad.



La adjudicación y emisión de resoluciones de contrato que no cuenten con el presupuesto correspondiente son nulas de pleno derecho, y generan responsabilidad administrativa de quien autoriza dicha contratación.



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 trasgredan el contenido de la presente norma.



RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA

LAS PRESENTES DISPOSICIONES COMPRENDEN LAS RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA, ADICIONALES A LAS QUE PUEDAN HABER SIDO MENCIONADAS EN EL DESARROLLO DE LA PRESENTE NORMA, LAS CUALES SE CUMPLEN EN EL MARCO DE LAS NORMAS LEGALES QUE REGULAN SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.

RESPONSABILIDADES DEL MINEDU



12.1.1 Pre publicar las vacantes para contratación docente.



12.1.2 Publicar el cuadro de méritos de la PUN.



12.1.3 Regular y hacer seguimiento a nivel nacional al proceso de contratación docente, en coordinación con la DRE correspondiente.



12.1.4 Orientar y absolver consultas que realicen las DRE, UGEL y comités sobre el proceso de contratación docente.



12.1.5 Habilitar a las UGEL a través del NEXUS, la emisión de las resoluciones que aprueban los contratos.



12.1.6 Normar lo relativo a aspectos que pudieran complementar las disposiciones de la presente norma.



12.1.7 Emitir opiniones técnicas sobre consultas que se formulen respecto al proceso de contrato docente.



12.1.8 Trasladar a la UGEL o DRE los reportes de personal que se encuentren con doble percepción de ingresos en la planilla única de pagos.

RESPONSABILIDADES DE LA DRE

Validar en coordinación con las UGEL de su jurisdicción las vacantes pre publicadas por el Minedu para la contratación docente. En el caso de las vacantes de IIEE EIB, deberá considerar las proporciones establecidas por el Modelo de Servicio EIB, en relación a la cantidad de docentes bilingües que se requiere por forma de atención pedagógica, en función del total de la plana docente de la IE.

Publicar el listado final de las vacantes para contratación docente, según la actualización remitida por las UGEL de su jurisdicción, bajo responsabilidad.

Verificar la existencia de las vacantes en su jurisdicción aptas para ser adjudicadas.

Elaborar y publicar el consolidado de vacantes remitidas por las UGEL del ámbito regional.

Aprobar mediante acto resolutivo el cronograma del proceso de contratación docente del ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a los plazos previstos por el Minedu.

Supervisar el proceso de contratación en las UGEL de su jurisdicción, para lo cual podrá acreditar a un representante como supervisor en las adjudicaciones que convoque cada UGEL de su jurisdicción, de acuerdo a la disponibilidad de personal.

RESPONSABILIDADES DE LA DRE

Resolver los recursos administrativos de su competencia de acuerdo al TUO de la LPAG.

Realizar fiscalización posterior de acuerdo al TUO de la LPAG.

Coordinar con el órgano de control institucional para que se realicen las acciones de control pertinentes, de acuerdo al artículo 60 del TUO de la LPAG.

Consolidar el informe final del proceso de contratación de las UGEL bajo su jurisdicción.

Entre otros que señale el Minedu para el presente proceso a través de norma específica o complementaria.

Asegurar que las UGEL coberturen a lo largo del año las plazas docentes vacantes, para lo cual deben generar reportes actualizados con periodicidad semanal que asegure el oportuno seguimiento.

Verificar los reportes que remite el Minedu referente a la doble percepción de ingresos.

RESPONSABILIDADES DE LA UGEL



Validar en coordinación con la DRE las vacantes pre publicadas por el Minedu para la contratación docente. En el caso de las vacantes de IIEE EIB, deberá considerar las proporciones establecidas por el Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe, en relación a la cantidad de docentes bilingües que se requiere por forma de atención pedagógica, en función del total de la plana docente de la IE.



Remitir a la DRE la actualización de las vacantes de su jurisdicción para la publicación final del consolidado regional.



Difundir el cronograma del proceso de contratación.



Actualizar oportunamente a través del NEXUS, las vacantes bajo su jurisdicción.



Publicar las vacantes de su jurisdicción, identificando las de EIB según la forma de atención de la IE.

RESPONSABILIDADES DE LA UGEL

Conformar el comité mediante resolución.

Publicar el cuadro de méritos de los postulantes.

A través del área de personal o la que haga sus veces, debe verificar de oficio la autenticidad de las declaraciones juradas, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por el postulante en el proceso de contratación, de acuerdo a las acciones de control posterior previstas en el TUO de la LPAG.

Supervisar que las vacantes adjudicadas en su jurisdicción correspondan a las publicadas oportunamente.

Recibir los expedientes de los y las postulantes adjudicados/as.

Corroborar que él o la postulante acredite el perfil académico y los requisitos que se requieran de acuerdo a la vacante adjudicada.

Emitir las resoluciones de aprobación de contratos a través del NEXUS, de acuerdo al cronograma aprobado por la DRE respectiva.

Resolver los recursos administrativos de reconsideración de acuerdo al TUO de la LPAG.

RESPONSABILIDADES DE LA UGEL



Realizar fiscalización posterior de acuerdo al TUO de la LPAG.



Coordinar con el órgano de control institucional para que se realicen las acciones de control pertinentes previstas en el TUO de la LPAG.



A través del Área de Personal o la que haga sus veces, debe consultar el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles- RNSSC, para determinar si el postulante adjudicado ha sido destituido, despedido o se encuentra inhabilitado para ejercer la función pública.



Verificar que él o la profesor/a contratado/a que obtuvo evaluación del desempeño laboral desfavorable, no haya sido adjudicado en la misma IE.



Recibir y custodiar el informe final del proceso de contratación por parte del comité.



Trasladar copia a la DRE del informe final del proceso de contratación.



Entre otros que señale el Minedu para el presente proceso a través de norma específica o complementaria.



Cubrir de manera inmediata 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.

12.3.22 Implementar las acciones correctivas de confirmarse la prohibición de doble percepción de ingresos, de acuerdo a lo reportado por el Minedu.

RESPONSABILIDADES DE LA I.E.

Informar oportunamente a la UGEL:

Las vacantes temporales generadas por más de 31 días por ausencia de profesor/a durante el periodo lectivo.

Si él o la profesor/a no ha asumido el cargo al cuarto día desde el inicio de la vigencia del contrato.

El otorgamiento de posesión de cargo del o la profesor/a contratado/a.

Si la vacante adjudicada no corresponde a la publicada como objeto del concurso.

Si él o la profesor/a contratado/a no cumple con el perfil académico requerido para la vacante en la que ha sido adjudicado/a.

Si él o la profesor/a presenta su renuncia al contrato docente.

RESPONSABILIDADES DE LA I.E.



Los informes señalados en el numeral anterior, deben ser comunicados a la UGEL en el plazo máximo de 24 horas de tomar conocimiento.



Otorgar posesión de cargo al profesor/a contratado/a, quien debe asumir el cargo con la resolución que apruebe su contrato.



Proponer al personal según lo previsto en la contratación directa y excepcional.

REQUISITO MÍNIMO (POR ORDEN DE PRELACIÓN)



a) Título de Profesor o Licenciado en educación de EBR Secundaria en la Especialidad a la que postula.



b) Título de profesor o Licenciado en educación de cualquier modalidad, nivel y especialidad y además que cuente con Título Profesional, Profesional Técnico o Técnico de la especialidad a la que postula.



c) Título Profesional o Título Profesional Técnico o Título Técnico en la Especialidad a la que postula o afín, que cuenten con experiencia de un (01) año en el sector productivo afín a la especialidad que postula o un (01) año de experiencia de enseñanza en CETPRO.



d) Título de profesor o Licenciado en educación con segunda especialidad a fin a la que postula



e) Profesional que cuente con Certificación Modular en la especialidad requerida y con experiencia en el sector productivo (Certificación Modular de Escuela de educación Superior Tecnológica, Instituto de Educación Superior o CETPRO).



f) Persona con certificación vigente de competencias laborales en un perfil ocupacional obtenidas en un Centro de Certificación autorizado por el Ministerio de Trabajo a fin a la especialidad a la que postula.