El Peruano
Firmado por: Editora Peru
Fecha: 07/02/2025 02:29

de forma progresiva en la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, en tanto cuenten con registros en el AIRHSP y no cuenten con registros provisionales en dicho Aplicativo Informático.

Asimismo, los gastos por viáticos se incorporan de manera progresiva en la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, de acuerdo con las disposiciones que emita la DGGFRH.

Segunda.- Casos no previstos

Los casos no previstos o no contemplados expresamente en la presente Directiva son evaluados y resueltos por la DGGFRH, atendiendo a las circunstancias, antecedentes, consecuencias u otros aspectos pertinentes, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

2369136-1

EDUCACIÓN

Decreto Supremo que aprueba la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación y renovación de profesores en el servicio docente en educación básica y técnico-productiva, en el marco de la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones

DECRETO SUPREMO
Nº 002-2025-MINEDU

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, según lo señalado por el artículo 79 de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la Ley General de Educación, es función del Ministerio de Educación, definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

Que, el artículo 76 de la Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial, dispone que las plazas vacantes existentes en las instituciones educativas públicas no cubiertas por nombramiento son atendidas vía concurso público de contratación docente;

Que, el artículo 1 de la Ley Nº 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, señala que el Contrato de Servicio Docente regulado en la Ley de Reforma Magisterial, tiene por finalidad permitir la contratación temporal del profesorado en instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productiva. Asimismo, establece que, mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Educación, se regula el procedimiento, requisitos y condiciones, para las contrataciones en el marco del Contrato de Servicio Docente, así como las características para la renovación del mismo;

Que, bajo ese marco normativo, a través del Decreto Supremo Nº 020-2023-MINEDU, se aprueba la "Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación de profesores y su renovación del Contrato de Servicio Docente en Educación Básica y Técnico-Productiva, en el marco de la Ley Nº 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones";

Que, con la finalidad de actualizar el procedimiento, los requisitos y las condiciones para las contrataciones en el marco del Contrato de Servicio Docente y resolver situaciones identificadas durante el desarrollo del proceso de contratación docente, resulta necesario aprobar una nueva norma que regule dichos aspectos;

Que, en virtud al numeral 18 del inciso 28.1 del artículo 28 del Reglamento que desarrolla el Marco Institucional que rige el Proceso de Mejora de la Calidad Regulatoria y establece los Lineamientos Generales para la aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, aprobado por Decreto Supremo Nº 063-2021-PCM, la presente norma se considera excluida del alcance del AIR Ex Ante, toda vez que no comporta la incorporación o modificación de reglas, prohibiciones, limitaciones, obligaciones, condiciones, requisitos, responsabilidades o cualquier exigencia que genere o implique variación de costos en su cumplimiento por parte de empresas, ciudadanos o sociedad civil, que limite el otorgamiento o reconocimiento de derechos para el óptimo desarrollo de actividades económicas y sociales que contribuyen al desarrollo integral, sostenible y al bienestar social. Asimismo, el presente Decreto Supremo no desarrolla procedimientos administrativos bajo el alcance del Análisis de Calidad Regulatoria (ACR), por lo que no requiere realizar ACR Ex Ante previo a su aprobación;

De conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Perú, en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en la Ley Nº 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, en la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, en la Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial y en la Ley Nº 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación de la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación y renovación de profesores en el servicio docente en educación básica y técnico-productiva, en el marco de la Ley Nº 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.

Aprobar la "Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación y renovación de profesores en el servicio docente en educación básica y técnico-productiva, en el marco de la Ley Nº 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones", la misma que como anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

El presente Decreto Supremo y su anexo son publicados en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en la sede digital del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), en la misma fecha de publicación del presente Decreto Supremo en el diario oficial "El Peruano".

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Educación.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Aprobación de Disposiciones Complementarias

El Ministerio de Educación aprueba las disposiciones complementarias que sean necesarias para la implementación de la norma aprobada por el artículo 1 del presente Decreto Supremo.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogación del Decreto Supremo Nº 020-2023-MINEDU

Derogar el Decreto Supremo Nº 020-2023-MINEDU que aprueba la "Norma que regula el procedimiento,

requisitos y condiciones para la contratación de profesores y su renovación del Contrato de Servicio Docente en Educación Básica y Técnico-Productiva, en el marco de la Ley Nº 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones".

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

MORGAN NICCOLO QUERO GAIME
Ministro de Educación

2369353-2

Modifican la "Norma Técnica que regula el funcionamiento del Sistema Integrado de Información de la Educación Superior y Técnico-Productiva – SIIESTP"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 063-2025-MINEDU

Lima, 6 de febrero de 2025

VISTOS, el Expediente N° UE2024-INT-0931008, el Acta N° 004-2024-SIIESTP de la Sesión Ordinaria N° 09 del Comité para la implementación del Sistema Integrado de Información de la Educación Superior y Técnico-Productiva – SIIESTP, el Informe N° 00220-2024-MINEDU/SPE-OSEE-UE de la Unidad de Estadística de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica, el Informe N° 00099-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 00174-2025-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, se aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva (en adelante, PNESTP), cuyo Objetivo Prioritario N° 5 denominado "Fortalecer la gobernanza de la Educación Superior y Técnico-Productiva, y el rol rector del Minedu" se orienta a fortalecer la gobernanza a través de la consolidación de un sistema de Educación Superior y Técnico-Productiva (en adelante, ESTP) diverso y pertinente, que instale una ruta de mejora hacia la excelencia. Asimismo, a través de la rectoría del Minedu, se articulan las normas y acciones para la mejora del servicio educativo de la ESTP, en el marco del aseguramiento de la calidad;

Que, los Lineamientos del Objetivo Prioritario N° 5 de la PNESTP son: i) implementar un sistema de ESTP, orientado al aseguramiento de la calidad de las instituciones educativas, ii) facilitar la transitabilidad en la población entre las alternativas formativa de la ESTP, iii) fortalecer el aseguramiento de la calidad, de manera articulada, en las instituciones de ESTP orientada a la excelencia y iv) consolidar un sistema integrado de información de las instituciones de la ESTP, para el seguimiento, vigilancia y evaluación de la ESTP;

Que, con la Resolución Ministerial N° 251-2021-MINEDU, se crea el Sistema Integrado de Información de la Educación Superior y Técnico-Productiva (en adelante, SIIESTP) y se aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos marco para la implementación del Sistema Integrado de Información de la Educación Superior y Técnico-Productiva – SIIESTP";

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 174-2023-MINEDU, se aprueba la norma técnica denominada "Norma Técnica que regula el funcionamiento del Sistema Integrado de Información de la Educación Superior y Técnico-Productiva - SIIESTP" (en adelante, Norma Técnica); cuyo numeral 5.6.1 establece que la administración del SIIESTP está a cargo de la Unidad de Estadística de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica, en coordinación con las áreas usuarias del sistema, a fin de conducir y dar seguimiento a la integración de los sistemas de información y fuentes que forman parte del SIIESTP. Para ello, se debe conformar un Comité en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la publicación de la referida norma técnica, el cual está integrado por las áreas usuarias del SIIESTP para realizar las acciones orientadas a la implementación del sistema;

Que, el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 291-2023-MINEDU dispone la creación del Comité para la implementación del Sistema Integrado de Información de la Educación Superior y Técnico-Productiva - SIIESTP, con el objeto de tomar decisiones conducentes a garantizar las condiciones necesarias para la implementación del SIIESTP; asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en los literales a) y b) del artículo 5 de la citada Resolución, son funciones del Comité evaluar las alternativas y/o estrategias de solución que permitan atender la manera oportuna los requerimientos y problemáticas identificadas sobre la implementación del SIIESTP, y tomar decisiones para la atención oportuna de las situaciones que se presenten para la implementación y/o mejora continua del SIIESTP, respectivamente;

Que, mediante el Acta N° 004-2024-SIIESTP de la Sesión Ordinaria N° 09 del Comité para la implementación del Sistema Integrado de Información de la Educación Superior y Técnico-Productiva – SIIESTP, se acuerda, entre otros aspectos, (i) aprobar la propuesta de incorporación del Sistema de Recolección de Información para Educación Superior (SIRIES) al SIIESTP, como fuente primaria de información de universidades, a través de la modificación de la Norma Técnica aprobada por la Resolución Ministerial N° 174-2023-MINEDU; y (ii) encargar a la Unidad de Estadística, en su rol de administradora del SIIESTP, llevar a cabo las acciones y coordinaciones necesarias para formular la propuesta de modificación de la citada Norma Técnica;

Que, en virtud de lo expuesto, la Unidad de Estadística en su calidad de administradora del SIIESTP, remitió a la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica el Informe N° 00220-2024-MINEDU-SPE-OSEE-UE, a través del cual propone y sustenta la necesidad de modificar diversas disposiciones de la "Norma Técnica que regula el funcionamiento del Sistema Integrado de Información de la Educación Superior y Técnico-Productiva - SIIESTP", aprobada por la Resolución Ministerial N° 174-2023-MINEDU, a fin de establecer que el SIRIES es una fuente primaria de información de las universidades del SIIESTP (en adelante, propuesta normativa);

Que, a través del Informe N° 00099-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emitió opinión favorable, señalando que, desde el punto de vista de planificación, la propuesta normativa se encuentra alineada con los instrumentos de planificación estratégica e institucional del sector Educación; y desde el punto de vista presupuestal, no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: M. de Educación;

Que, con el Informe N° 00174-2025-MINEDU/SG-OGAJ la Oficina General de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable a la propuesta normativa;

De conformidad con la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva, aprobada por el Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar los numerales 4.1.5, 4.1.7 y 5.5.1 de la "Norma Técnica que regula el funcionamiento del Sistema Integrado de Información de la Educación Superior y Técnico-Productiva – SIIESTP", aprobada por la Resolución Ministerial N° 174-2023-MINEDU, en los siguientes términos:

NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN Y RENOVACION DE PROFESORES EN EL SERVICIO DOCENTE EN EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO-PRODUCTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 30328, LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS EN MATERIA EDUCATIVA Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES

Índice

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

VISTO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE
Dirección Técnico Normativa de Docentes

VºBº

Artículo 19.- Requisitos requeridos en el procedimiento de contratación docente.....21
Artículo 20.- Consideraciones generales sobre la documentación requerida a los postulantes 21
CAPITULO IV 22
Artículo 21.- Impedimentos para la postulación y adjudicación 22
CAPITULO V 23
DE LA CONTRATACIÓN POR RESULTADOS DE LA PN Y CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE 23
Artículo 22.- Consideraciones generales para las etapas de contratación por resultados de la PN y de evaluación de expedientes 23
Artículo 23.- Consideraciones específicas para la contratación por resultados de la PN..24
Artículo 24.- Consideraciones específicas para la contratación por evaluación de expedientes 25
Artículo 25.- Disposiciones adicionales para adjudicar vacantes en IIEE que implementan el MSE EIB, en la segunda y tercera etapa de contratación docente 28
Artículo 26.- Disposiciones adicionales para adjudicar vacantes en CRFA, en la segunda y tercera etapa.....29
CAPÍTULO VI 30
Artículo 27.- Contratación por situaciones diferenciadas.....30
CAPITULO VII 32
Artículo 28.- De la suscripción del contrato, emisión y notificación de resolución.....32
Artículo 29.- Del servicio del profesor contratado.....33
CAPITULO VIII 33
Artículo 30.- Causales de resolución de contrato 33
Artículo 31.- De la renuncia.....35
Artículo 32.- De los derechos del profesor contratado.....35
CAPITULO IX 37
Artículo 33.- Sobre los recursos administrativos 37
TÍTULO IV 37
CAPÍTULO I.....37
Artículo 34.- Acciones anticorrupción.....37
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES 38
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.....40
ANEXOS.....41
ANEXO 1 42
ANEXO 2 44
ANEXO 3 45
ANEXO 4 46
ANEXO 5 47
ANEXO 6 48
ANEXO 7 50

VISTO

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

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DE PROFESORES

Artículo 1.- Objeto
Regular el procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación y la renovación de profesores en el servicio docente, en los programas educativos y en las IIEE públicas de Educación Básica y Técnico-Productiva, en el marco de la Ley Nº 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.

Artículo 2.- Finalidad
Contar con los profesores para el ejercicio de la función docente en los programas educativos y en las instituciones educativas de Educación Básica y Técnico-Productiva, antes y durante el año lectivo, sobre la base de los principios de meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación
La presente norma tiene como alcance a las siguientes instancias:

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

Artículo 4.- Glosario y siglas

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE
VISTO
Dirección Técnico Normativa de Docentes

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
V°B°
Dirección General de Desarrollo Docente

f) **Contrato de Servicio Docente:** Acuerdo suscrito por el representante de la UGEL y el profesor adjudicado de la plaza vacante convocada, en el cual se establecen las obligaciones, derechos y deberes de ambas partes. El contrato es de plazo determinado, con vigencia igual o mayor a treinta (30) días calendario, y no puede exceder el periodo que corresponde al año fiscal.

g) **Cuadro de méritos:** Es la relación de postulantes evaluados y ubicados por orden de mérito, según las etapas del procedimiento de contratación, que sirve para la adjudicación de plazas vacantes de profesores en los programas educativos e IIEE públicas.

h) **Cargo:** Elemento básico de una organización caracterizado por la naturaleza de sus funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

i) **EIB de fortalecimiento**: Forma de atención ubicada en el ámbito rural o urbano.

j) **EIB de revitalización**: Forma de atención ubicada en el ámbito rural o urbano.

k) **Medios de comunicación masiva:** Son canales de comunicación a través de los cuales, las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada brindan información a los postulantes y a otras entidades a fin de que realicen sus trámites, seguimiento u otros servicios que presten. Se ejecutan a través del uso de la tecnología como internet (páginas web oficiales, redes sociales, correo electrónico, etc.), teléfonos móviles u otros.

l) **Metas de atención:** Número de estudiantes de las instituciones educativas y programas educativos, en atención al registro de matrícula en el SIAGIE u otro que haga sus veces.

m) **Plaza:** Dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones del personal permanente o eventual. La plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal, y se encuentra considerada en el Presupuesto Analítico de Personal.

n) **Plaza eventual:** Plaza presupuestada dentro del Presupuesto Analítico de Personal, que solo pueden ser cubiertas por contrato. Las plazas eventuales vacantes solo serán habilitadas al inicio de cada año fiscal en el sistema Nexus o el que haga sus veces, de acuerdo con la evaluación que realice la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Educación en el marco de los resultados del proceso de racionalización y lo que se apruebe a nivel del Ministerio de Economía y Finanzas.

o) **Plaza temporal:** Vacante presupuestada por ausencia temporal del profesor nombrado o contratado, según corresponda, en los supuestos indicados en el literal b) del artículo 13.1 de la presente norma.

p) **Plaza orgánica:** Plaza presupuestada, de manera permanente dentro del Presupuesto Analítico de Personal, y puede tener la condición de ocupada o vacante. En el caso de las plazas vacantes pueden ser cubiertas por desplazamiento de personal nombrado o temporalmente por personal contratado.

q) **Plazas desiertas:** Plazas que no se logran coberturar a través de una etapa de contratación.

r) **Postulante**: Persona que participa del procedimiento de contratación docente en cualquier etapa.

s) **Reconocimiento de pago**: Acto resolutivo mediante el cual se reconoce la labor efectiva realizada por un docente contratado por un periodo menor a treinta (30) días calendario.

t) **Reconocimiento de títulos:** Es el procedimiento mediante el cual se otorga eficacia en el territorio nacional al grado o título otorgado por un centro de estudios extranjero como consecuencia de haber superado una evaluación académica realizada por una universidad licenciada.

u) **Veedor/es:** Personas acreditadas por instituciones públicas u organizaciones

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE - Dirección Técnico Normativa de Docentes - VISTO

VºBº

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

4.3 Siglas

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE · Dirección Técnico Normativa de Docentes · VISTO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN · Dirección General de Desarrollo Docente · V°B°

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

TÍTULO II
DISPOSICIONES ORGANIZATIVAS DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DE PROFESORES

CAPÍTULO I
DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

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

5.1 El comité de contratación está conformado por tres (03) miembros titulares con sus respectivos miembros alternos. En ausencia del miembro titular, lo reemplazará el miembro alterno en el mismo orden en el que se encuentra ubicado, pudiendo el comité sesionar con un mínimo de dos (02) integrantes, siendo necesario que uno de ellos actúe como presidente.

5.2 Es competencia de cada UGEL, en base a su estructura organizacional, determinar los puestos y/o cargos que conforman el comité.
Excepcionalmente, para las UGEL de Lima Metropolitana, de acuerdo con la estructura aprobada en su Manual de Operaciones, pueden conformar más de un comité de contratación, y para el caso de las regiones podrán incorporar más miembros al comité, en dicho caso, para sesionar deberán contar con la presencia de la mayoría simple.

5.3 La UGEL, que tenga la condición de unidad ejecutora, conforma mediante resolución directoral, el comité de contratación en el plazo establecido en el cronograma. Excepcionalmente, la UGEL que no tenga dicha condición podrá conformar el comité de contratación, siempre que cuente con una resolución emitida por la DRE que le delegue tales funciones, previa evaluación de que dicha UGEL cuenta con personal para realizar las actividades del procedimiento de contratación.

5.4 En caso se convoque plazas en IIEE EIB de alguna de las dos formas de atención del MSEIB se incorpora como miembro del comité de contratación a un representante de la organización de los pueblos indígenas u originarios a nivel local o en su defecto a nivel regional registrada en la oficina de registros públicos de la región, actuando como cuarto miembro titular, su participación será desde la actividad de revisión de expedientes hasta la adjudicación. En caso de que no haya ninguna organización registrada, la ausencia del representante no impedirá la conformación del comité.

5.5 Previa emisión de la resolución de conformación del comité, el Director de la UGEL deberá de verificar que los miembros propuestos no cuenten con algún impedimento señalado en el numeral 5.7 de la presente Norma. En caso algún miembro del comité se encuentre inmerso en algún impedimento, deberá comunicar al titular su situación a efectos de que proceda a reconformar el comité.

Para la instalación del comité de contratación deben estar presentes todos los servidores públicos que asuman los cargos establecidos como miembros titulares y alternos indicados en la resolución de conformación. Los miembros no están facultados a renunciar a sus funciones, luego de la conformación del comité, salvo

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE Dirección Técnico Normativa de Docentes VISTO 5.6

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B°

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

5.7 Están impedidos de formar parte del comité:

a) Quienes se presenten como postulantes al procedimiento de contratación docente en la misma IGED.

b) Quienes se encuentren incluidos en el RNSSC.

c) Quienes cuenten con medida de separación preventiva o retiro de la IE.

d) Quienes cuenten con sanción administrativa vigente o se encuentren 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.

5.8 El comité de contratación lleva a cabo el procedimiento de contratación de profesores de forma presencial.

5.9 El comité de contratación ejerce sus funciones durante todo el año fiscal para el cual fue conformado.

5.10 El comité de contratación adopta decisiones por mayoría simple. De existir una sesión con dos (02) integrantes, los acuerdos se adoptan por unanimidad. Asimismo, los miembros del comité son solidariamente responsables por su actuación, salvo en aquellos casos que hayan señalado en el acta correspondiente su postura discrepante.

5.11 El comité de contratación rige su funcionamiento según las disposiciones referidas a órganos colegiados del TUO de la LPAG, en lo que le resulte aplicable.

5.12 El comité de contratación tiene las siguientes funciones:

a) Cumplir con el cronograma de actividades del procedimiento de contratación establecidas en la presente norma y su respectiva difusión, así como, en casos específicos, solicitar la modificación de cronograma ante la DRE en un plazo de 48 horas antes del inicio de la siguiente actividad.

b) Contar con el libro de actas, donde se registran las acciones u ocurrencias desarrolladas en cada una de las etapas del procedimiento de contratación, las mismas que deberán contar con la aprobación de todos los integrantes del comité.

c) Verificar, antes de la adjudicación de la contratación por resultados de la PN, que los postulantes presenten los documentos (copia simple o escaneado) que acrediten los requisitos establecidos para dicha etapa. En caso exista empate realizar el desempate con los criterios establecidos en la presente norma.

d) Verificar, antes de la adjudicación por contratación de expedientes, que los postulantes cumplan con los requisitos generales y específicos, así como de las consideraciones generales y específicas para la determinación de los cuadros de méritos.

e) Verificar en la Plataforma de Consulta Pública de Grados y Títulos de Educación Superior del Minedu, que el título pedagógico de los postulantes al procedimiento de contratación, se encuentre registrado, en el siguiente enlace: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ o en el que se encuentre vigente.

f) Verificar en la plataforma de la SUNEDU, que el título universitario de licenciado en educación u otro de los postulantes al procedimiento de contrato, se encuentre registrado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales.

g) Declarar como **OBSERVADO** al postulante que en la etapa del procedimiento de contratación por resultados de la PN no presente los documentos descritos en los literales a) y b) del numeral 23.1 del artículo 23 de la presente norma, y que

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE – Dirección Técnico Normativa de Docentes – VISTO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN – Dirección General de Desarrollo Docente – V°B°

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

h) Verificar que los postulantes no se encuentren inmersos en algún impedimento establecido en la presente norma, y en caso de estarlo declararlo **NO APTO** y proceder a retirarlos del procedimiento de contrato.

i) Verificar que los postulantes cumplan con las condiciones establecidas para el acceso a un contrato adicional por doble percepción por función docente, es decir, no se encuentren incursos en incompatibilidad horaria ni de distancia entre su primer vínculo laboral con el Estado y al cual postulan, así como el cumplimiento de las condiciones dispuestas en la presente norma.

j) Elaborar el cuadro de méritos de la etapa de evaluación de expedientes, conforme a lo establecido en la presente norma.

k) Otorgar las bonificaciones dispuestas en el Anexo 20 de la presente norma a los participantes de las etapas de contratación por resultados de la PN o de la etapa de evaluación de expediente.

l) Declarar **NO APTO** al postulante que participando en la etapa de evaluación de expediente no cumpla con los requisitos de formación académica, generales y específicos establecidos en la presente norma y retirarlos de la postulación, lo cual conlleva su retiro del procedimiento de contrato.

m) Difundir por medios de comunicación masiva, los cuadros de méritos de los postulantes que participan en la contratación por resultados de la PN y evaluación de expedientes.

n) Retirar del cuadro de méritos de la etapa de contratación por resultados de la PN o de la etapa de evaluación de expediente, al postulante que habiendo sido **OBSERVADO** no subsana las omisiones dentro del plazo establecido en el cronograma regional para la actividad de presentación de reclamos.

o) Absolver reclamos presentados por los postulantes, en el plazo establecido en el cronograma, y notificar la absolución de reclamo al postulante, en el correo electrónico indicado por este en su Anexo 8.

p) Adjudicar las vacantes, en estricto orden de méritos, de forma presencial siempre que la UGEL haya adoptado las medidas necesarias que garanticen la legalidad, el debido procedimiento y la transparencia de los actos, así como dar lectura al Anexo 8 de la presente norma.

q) Suscribir, entregar o remitir el acta de adjudicación al postulante, al momento de elegir una vacante, conforme con lo dispuesto en el Anexo 7 de la presente norma.

r) Elaborar y presentar el informe final debidamente documentado a la UGEL o DRE, según corresponda, al término de cada etapa del procedimiento de contratación.

s) Remitir información al director de la UGEL para se realice el control posterior que debe efectuar la administración, conforme a lo contemplado en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 34 del TUO de la LPAG al término del procedimiento de contrato docente.

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE - Dirección Técnico Normativa de Docentes - VISTO

V°B°

debidamente la UGEL debe remitir la solicitud de participación hasta cuarenta y ocho (48) horas antes del inicio del procedimiento de contratación.

6.2 En el caso de la participación de las organizaciones gremiales, estas deben contar con inscripción vigente en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos de la jurisdicción de la UGEL, y solo puede participar un (01) veedor por organización gremial.

6.3 Las entidades que designen veedores a solicitud de la UGEL para el procedimiento de contratación deberán cautelar que sus representantes no cuenten con los impedimentos descritos en el numeral 5.7 de la presente norma.

6.4 La participación del o los veedores en el procedimiento de contratación es deseable y recomendada; sin embargo, no es obligatoria, por lo que su ausencia o falta de participación no interrumpe ni invalida el procedimiento. En caso, los veedores acreditados adviertan presuntas irregularidades en el procedimiento de contratación pondrán en conocimiento del hecho al director de DRE o UGEL, según corresponda, de forma inmediata, a fin de que se tomen las acciones que correspondan.

CAPÍTULO II
RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA

Artículo 7.- Responsabilidades del Minedu

7.1 El Minedu, a través de la DITEN, publica preliminarmente en la página web oficial las plazas y bolsas de horas vacantes para la contratación docente.

7.2 El Minedu, a través de la DIED, publica en la página web oficial el cuadro de mérito de la PN.

7.3 Regular y hacer seguimiento a nivel nacional al procedimiento para la contratación docente, a través de la DITEN, en coordinación con las DRE, según corresponda.

7.4 Orientar y absolver consultas que realicen las DRE, UGEL y comités sobre el procedimiento de contratación docente, a través de la DITEN.

7.5 Habilitar para la DRE o UGEL, a través de la DITEN, en el sistema NEXUS o el que haga sus veces, el actualizador de emisión de las resoluciones de contrato.

7.6 Emitir opiniones técnicas sobre consultas que se formulen respecto al procedimiento de contratación docente.

7.7 Trasladar a la DRE o UGEL los reportes de personal que se encuentren con doble adjudicación a través de la DIGEDD.

7.8 Proporcionar, a través de la DIED, la base de datos de profesores que se encuentran en los cuadros de méritos de la PN, a la Oficina General de Transparencia Ética Pública y Anticorrupción, con la finalidad de que se realice el cotejo correspondiente en el RENAJU, para la identificación de profesores comprendidos en los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.

7.9 Comunicar a las DRE o UGEL, a través de la DITEN, la lista de profesores condenados por la comisión de los delitos comprendidos en la Ley N° 29988, a fin de que se resuelva el contrato.

7.10 Remitir a las UGEL, a través de la DEIB, la base de datos del RNDBLO junto con el formato de constancia de dominio (oral y escrito) de la lengua originaria.

7.11 Monitorear, a través de la DITEN, el cumplimiento de la presente norma ~~técnica~~ a nivel nacional, en coordinación con las DRE y UGEL, según corresponda.

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

Artículo 8.- Responsabilidades de la DRE

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

8.2 Validar, en coordinación con las UGEL de su jurisdicción, la determinación de plazas

VISTO

V°B°

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

8.3 Publicar, de forma física y virtual, la relación de plazas y bolsa de horas vacantes, de acuerdo con el Anexo 5 de la presente norma, con su respectiva área curricular y/o especialidad, o campo de conocimiento, bajo responsabilidad, retirando plazas excedentes no reubicadas por sus UGEL o aquellas que no puedan ser coberturadas por contratación.

8.4 Aprobar mediante acto resolutivo el cronograma del procedimiento de contratación docente del ámbito de su jurisdicción, de acuerdo con los plazos previstos por el Minedu; así como efectuar las modificaciones respectivas previa evaluación, cuando las UGEL lo requieran.

8.5 Orientar y absolver consultas que realicen las UGEL de su jurisdicción, comités y/o postulantes, según corresponda, sobre el procedimiento de contratación docente.

8.6 Asegurar que las plazas vacantes ofertadas por las UGEL de su jurisdicción no publiquen plazas excedentes, bajo responsabilidad.

8.7 Asegurar que cada UGEL coberture a lo largo del año las plazas docentes vacantes y bolsa de horas, para lo cual deben generar reportes actualizados con periodicidad semanal que asegure el oportuno seguimiento.

8.8 Verificar y monitorear la ejecución del procedimiento de contratación en las UGEL, de acuerdo con los reportes del Minedu sobre contratación y doble percepción.

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

8.10 Consolidar la lista de participantes de las UGEL de su jurisdicción, a fin de que los comités de cada UGEL evalúen la pertinencia de la doble postulación o la única presentación por etapa.

8.11 Recibir los expedientes de los postulantes en las etapas previstas en la presente norma, de corresponder.

8.12 Actualizar oportunamente a través del sistema Nexus, las vacantes bajo su jurisdicción, de corresponder.

8.13 Realizar en un plazo máximo de noventa (90) días hábiles, las acciones de control posterior, debiendo verificar de oficio la autenticidad de las declaraciones juradas, información contenida en documentos y traducciones proporcionadas por el postulante o adjudicado en el procedimiento de contratación docente, una vez culminado el procedimiento de contrato docente de las IIEE que estén a su cargo, conforme a las disposiciones establecidas en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 34 del TUO de la LPAG. El citado plazo podrá ser ampliado hasta 30 días hábiles adicionales, si cuenta con un mayor volumen de expedientes por fiscalizar. En caso corresponda, se amplía el plazo para la fiscalización posterior que requieran las UGEL de su jurisdicción, acción que debe ser comunicada al Minedu.

8.14 Supervisar el desarrollo de la fiscalización posterior del procedimiento de contrato de las UGEL de su jurisdicción, e informar al Minedu, una vez culminado el mismo, así como informar de las ampliaciones de plazo otorgadas para la fiscalización posterior.

8.15 Coordinar con el Órgano de Control Institucional para que se realicen las acciones de control pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TUO de la LPAG, e informar las acciones realizadas.

8.16 Resolver los recursos administrativos de reconsideración y apelación, conforme corresponda, de acuerdo con el TUO de la LPAG.

8.17 Aprobar mediante acto resolutivo, de ser necesario, órdenes de prelación adicionales a los establecidos en el Anexo 06 de la presente norma, en coordinación con las UGEL de su jurisdicción y publicar dichos órdenes en los medios de comunicación masiva antes del inicio de la tercera etapa de contratación, estos órdenes de prelación adicionales serán ubicados después de los aprobados en el Anexo 6 de la presente norma.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE · Dirección Técnico Normativa de Docentes · VISTO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B°

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

Artículo 9.- Responsabilidades de la UGEL

9.1 Validar, en coordinación con la DRE, las vacantes pre publicadas por el Minedu para la contratación docente. Para el caso de las vacantes de IIEE EIB, se debe considerar las disposiciones de la normativa vigente.

9.2 Asegurar que las plazas vacantes ofertadas no sean excedentes, bajo responsabilidad.

9.3 Actualizar oportunamente a través del sistema Nexus, las vacantes bajo su jurisdicción.

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

9.5 Difundir el cronograma regional del procedimiento de contratación a través de los diferentes canales de comunicación y, en los casos que correspondan, así como requerir su modificación a fin de que se cumpla con la cobertura oportuna de plazas.

9.6 Publicar todas las plazas vacantes de su jurisdicción, retirando plazas excedentes no reubicadas o aquellas que no puedan ser coberturadas por contratación.

9.7 Conformar el comité de contratación docente mediante resolución.

9.8 Publicar el cuadro de méritos de los postulantes por etapa.

9.9 Supervisar que las vacantes adjudicadas en su jurisdicción correspondan a las publicadas al inicio de la adjudicación.

9.10 Recepcionar los expedientes de los postulantes en las etapas previstas en la presente norma.

9.11 Orientar y absolver consultas que realicen los postulantes sobre el procedimiento de contratación docente.

9.12 Expedir las resoluciones de contratos a través del sistema Nexus, de acuerdo con el cronograma, aprobado por la DRE.

9.13 Consultar el RNSSC a través del Área de Personal o la que haga sus veces, para determinar si el postulante adjudicado ha sido destituido, despedido o se encuentra inhabilitado para ejercer la función pública.

9.14 Verificar en el Sistema NEXUS, previa a la emisión del acto resolutivo si el adjudicado se encuentra registrado en la base de datos del "Módulo PAD" a fin de corroborar que no cuenta con medida preventiva o denuncia fiscal.

9.15 Verificar que el profesor contratado que obtuvo evaluación del desempeño laboral desfavorable no haya sido adjudicado en la misma IE.

9.16 Verificar que el postulante no se encuentre inhabilitado para trabajar con niñas, niños y adolescentes, en razón a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Nº 30901, a través del Anexo 8 de la presente norma.

9.17 Verificar que los docentes contratados cuenten con metas de atención, caso contrario, dar cumplimiento a la causal de resolución de contrato.

9.18 Recibir, custodiar y trasladar a la DRE una copia del informe final del procedimiento de contratación remitido por el comité.

9.19 Coberturar, de manera inmediata, a través del comité de contrato docente, las vacantes que se van generando a lo largo del año, para lo cual la dirección de la UGEL solicitará al área de personal, o la que haga sus veces que le emita reportes semanales de plazas vacantes y cubiertas.

9.20 Resolver los recursos administrativos de reconsideración de acuerdo con el TUO de la LPAG.

9.21 Realizar en un plazo máximo de 90 días hábiles las acciones de control posterior, luego de finalizado el procedimiento de contrato, el mismo que debe efectuarse, conforme a las disposiciones establecidas en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 34 del TUO de la LPAG, debiendo verificar de oficio, la autenticidad de las declaraciones juradas, información contenida en documentos y traducciones proporcionadas por el postulante o adjudicado en el procedimiento de contratación docente, en el marco de lo previsto en el TUO de la LPAG. Podrá solicitar

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE - Dirección Técnico Normativa de Docentes - VISTO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Dirección General de Desarrollo Docente - VºBº

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

9.22 Implementar las acciones correctivas de configurarse la prohibición de doble percepción de ingresos por parte de algún postulante o contratado, de acuerdo con lo reportado por el Minedu.

9.23 Informar al Minedu, a la DRE y al Órgano de Control Institucional las acciones de fiscalización posterior efectuadas en el marco del TUO de la LPAG.

9.24 Emitir el acto resolutivo que declare concluido el contrato en aquellos casos que se haya presentado declaración jurada falsa o documentación falsa o adulterada, sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que resulten pertinentes, bajo responsabilidad del titular de la entidad en caso de demora en la emisión del acto resolutivo.

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

Artículo 10.- Responsabilidades de la IE

10.1 Informar oportunamente a la UGEL:

- **a)** Las vacantes generadas por ausencia de profesor durante el año lectivo, previo a la propuesta.
- **b)** Si el profesor contratado no ha asumido el cargo al culminar el fin de la jornada laboral del tercer día desde el inicio de la vigencia del contrato.
- **c)** El otorgamiento de posesión de cargo del profesor contratado.
- **d)** Si la vacante publicada no corresponde a lo requerido en la IE.
- **e)** Si el profesor contratado no cumple con el perfil académico requerido para la vacante en la que ha sido adjudicado.
- **f)** La renuncia al contrato docente presentada por el profesor contratado.
- **g)** Si la plaza adjudicada en su IE no cuenta con metas de atención, bajo responsabilidad.
- **h)** Las inasistencias injustificadas de los profesores pertenecientes a su IE.

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

10.3 Proponer al profesor para ser contratado, según los criterios dispuestos para la contratación por situaciones diferenciadas, cautelando que cumpla con los requisitos dispuestos en la presente norma o los órdenes de prelación aprobados por la DRE.

10.4 Emitir la carta contenida en el Anexo 19 de la presente norma, a los docentes que lo soliciten e informar a la UGEL, en caso de modificación del horario de trabajo señalado en dicho anexo.

10.5 Evaluar el desempeño de los docentes contratados a través de su comité de evaluación para la renovación de contrato.

TÍTULO III
DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ETAPAS Y ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Artículo 11.- De la estructura del procedimiento

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

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

Asimismo, se pueden realizar contratos docentes en situaciones diferenciadas reguladas

VISTO

V°B°

en la presente norma.

11.1 Primera Etapa: Renovación del contrato docente

Participan los contratados en:

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

11.2 Segunda Etapa: Contratación por resultados de la PN

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

11.3 Tercera Etapa: Contratación por evaluación de expedientes

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

11.4 Contrato por situaciones diferenciadas

Se realiza en los siguientes casos:

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

Artículo 12.- Del cronograma para el procedimiento de contratación

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

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

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

del año escolar.

12.4 Durante el procedimiento de contratación, la UGEL puede solicitar la modificación del cronograma regional a la DRE, de forma motivada, dicha modificación debe ser aprobada mediante resolución directoral regional, posterior a ello, el comité solicita a la DRE y UGEL de su jurisdicción que publiquen obligatoriamente el nuevo cronograma por los medios de comunicación masiva.

12.5 Para la cobertura de las plazas de educación física del nivel primaria, el cronograma se ajustará considerando la aprobación de los padrones de IIEE aprobada con acto resolutivo del Minedu, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada DRE/UGEL asignada para estas plazas, según corresponda.

Artículo 13.- De las vacantes y su publicación

13.1 De las vacantes

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

a) Las plazas orgánicas y eventuales correspondientes al cargo descrito en el sistema Nexus.

b) Las plazas temporales que se generan por: ausencia del profesor, por licencias, sanción, designación, encargatura, destaque, vacaciones del profesor con función del director, inasistencia a su centro de trabajo, separación preventiva o retiro u otra situación administrativa.

c) Bolsas de horas que cuentan con financiamiento y estén en relación con las estrictamente necesarias para los siguientes casos:

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

.

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

d) Las plazas orgánicas y temporales cuya vacancia se genere a partir del primero de marzo de cada año o se encuentren disponibles a dicha fecha, en mérito al acto resolutivo que autoriza una: reasignación, encargatura, destaque, designación, licencias, renuncia u otra causal.

e) No forma parte del procedimiento el número total de plazas vacantes que han sido identificadas y/o declaradas excedentes en una IE; y que, hasta la fecha de la publicación no han sido reubicadas a otra IE o programa educativo, su publicación y adjudicación genera responsabilidad a los integrantes del comité de contrato.

f) La información sobre las características y tipo de IE deben ser verificadas con el Padrón de IIEE que aprueba anualmente el Minedu.

g) La información sobre el tipo de gestión y dependencia de la IE, son las que figuran en el ESCALE, bajo responsabilidad de la DRE/UGEL quien debe mantener actualizada dicha información.

13.2 De la publicación de las vacantes

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE · Dirección Técnico Normativa de Docentes · VISTO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B°

procedimiento de contratación docente.

b) La DRE, en coordinación con las UGEL de su jurisdicción, validan la publicación preliminar de plazas.

c) La DRE y UGEL publican a nivel regional el consolidado final de las vacantes, en base a la información actualizada que proporcionan las UGEL de su ámbito competencial, según el Anexo 5 de la presente norma, la cual debe efectuarse antes del inicio del procedimiento de contratación por resultados de la PN, según la siguiente clasificación:

- **i.** Plazas orgánicas.
- **ii.** Plazas eventuales.
- **iii.** Plazas temporales por ausencia de profesor.
- **iv.** Bolsa de horas.

d) La vacante de IE unidocente corresponde al cargo de profesor y debe ser identificada con dicha característica en la publicación para que los docentes que participan del procedimiento de contratación docente tengan conocimiento que en dichas plazas el profesor adjudicado también asumirá las funciones de director.

e) Las vacantes deben contener en su publicación: nombre de la IE o programa, la modalidad educativa, nivel o ciclo, jornada laboral, área curricular/especialidad o campo de conocimiento, código de plaza Nexus con excepción de la bolsa de horas, motivo de vacancia y vigencia, así como la característica y tipo de IE, tipo de gestión y dependencia de la IE, así como la provincia y distrito. Asimismo, se debe especificar el modelo y forma de servicio educativo que se brinda en la IE al que pertenece la vacante y, si requiere certificación de lengua originaria, de corresponder, y para el caso de las vacantes del área curricular de educación para el trabajo debe considerarse además la especialidad.

f) La UGEL, de generarse plazas o bolsas de horas vacantes adicionales, procede con su publicación en el plazo máximo de 24 horas. Para que dichas plazas se convoquen y se cubran en la etapa de contratación correspondiente.

g) La jornada de trabajo de la plaza vacante de cargo de profesor es de treinta (30) horas pedagógicas semanal – mensual y del profesor coordinador o docente coordinador de PRONOEI, ONDEC y ODEC, según corresponda, son de cuarenta (40) horas pedagógicas semanal-mensual.

h) En la modalidad EBR nivel secundaria y EBA ciclo avanzado, la jornada laboral de las vacantes por bolsa de horas pueden ser mínimo dos (02) horas pedagógicas y como máximo treinta (30) horas pedagógicas, semanal-mensual.

i) Para el área curricular de educación física de EBR primaria, las vacantes pueden ser con jornada laboral desde tres (3) horas pedagógicas como mínimo y como máximo treinta (30) horas pedagógicas, semanal-mensual, y se implementan en base a los padrones aprobados por acto resolutivo del Minedu.

j) En el marco de los artículos 6 y 19 del Decreto Supremo N° 011-2011-ED, las plazas vacantes de las IIEE Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la EBR, gestionadas por el Ejército del Perú, no se encuentran dentro de los alcances del literal a) del numeral 27.1 del artículo 27 de la presente norma, correspondiendo la cobertura través de las etapas del procedimiento de contratación docente. El colegio militar con rango de unidad ejecutora emite el acto resolutivo de contrato.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE · VISTO · Dirección Técnico Normativa de Docentes

CAPÍTULO II
DE LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO DOCENTE

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

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN · V°B° · Dirección General de Desarrollo Docente

cronograma regional.

14.2 El profesor que deba ser evaluado y no desee la renovación de su contrato, presenta su desistimiento a dicha evaluación, ante la dirección de la IE, conforme al formato establecido en el Anexo 18 de la presente norma, hasta antes del inicio de la evaluación, en el caso de los profesores coordinadores, profesores de IE unidocente y profesores contratados con encargatura de dirección deben presentarlo ante la UGEL correspondiente.

14.3 La UGEL, para el caso del profesor contratado con discapacidad acreditada, comunicará al comité de evaluación al respecto para evaluar ajustes en el método de evaluación de desempeño que pudieran corresponder.

14.4 El profesor contratado que desistió de la evaluación de desempeño laboral o el profesor evaluado que no obtuvo evaluación de desempeño laboral favorable, no podrá seleccionar una vacante en la IE en la que estuvo contratado en el periodo de evaluación.

14.5 La renovación de contrato no está permitida al docente que cuente con una doble percepción por función docente. El Minedu proporcionará el listado de los servidores que cuenten con dos o más percepciones de ingresos en la misma o en distintas UGEL, con la finalidad de que el área de personal identifique la plaza en la que se le renovará el contrato, en tanto, haya presentado una copia del desistimiento de renovación a la(s) IIEE en la(s) que tuvo contratos, según el Anexo 18 de la presente norma.

Artículo 15.- Condiciones para la renovación del contrato docente

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

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

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

16.1 El profesor contratado en el marco del contrato del servicio docente en EBE, EBA y EBR es evaluado en su desempeño laboral por el comité de evaluación, el cual estará integrado por:

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE
VISTO
Dirección Técnico Normativa de Docentes
VºBº

IE con autorización de la UGEL.

c) Un representante del CONEI o padre de familia o Consejo de Participación Estudiantil (COPAE) –EBA, según corresponda.

16.2 En el caso de los CRFA, el comité de evaluación estará integrado por:

a) El director o coordinador/a de CRFA.

b) Dos representantes de la Asociación CRFA.

El director o coordinador del CRFA es quien preside el comité y deja constancia de la instalación del comité y el procedimiento de evaluación del desempeño laboral en el libro de actas del CRFA.

16.3 Para el caso del profesor evaluado en una IE CRFA, el director o coordinador del CRFA, suscribe la ficha de evaluación del desempeño laboral, con el visto de la Asociación CRFA.

16.4 El profesor contratado en el marco del contrato del servicio docente en ETP es evaluado por el Comité de Evaluación de desempeño laboral de la IE, el cual está integrado por:

a) El director en condición de designado o como encargado de puesto o de función, en ETP.

b) Un profesor nombrado de mayor escala del CETPRO.

c) Un representante de las y los estudiantes.

16.5 De no contar con profesores nombrados para ejercer la representatividad en la evaluación, el director solicita a la UGEL la designación de un profesor nombrado de otro CETPRO o de un especialista en educación de la UGEL.

Artículo 17.- Aspectos para considerar en la evaluación

17.1 El comité de evaluación para la modalidad EBE, EBA, EBR, ETP, y del MSE CRFA sesiona de forma presencial. La calificación de cada aspecto es determinada por consenso, de existir discrepancias, quien presida el comité tiene voto dirimente. La evaluación podrá realizarse de forma presencial.

17.2 En el caso de las IE unidocentes de EB/ETP, en los cargos de profesor coordinador de PRONOEI y profesores contratados con encargatura de dirección, la evaluación estará a cargo del jefe de gestión pedagógica o de un especialista de educación del nivel del profesor que será evaluado.

17.3 En el caso de IIEE de EBR nivel secundaria y EBA ciclo avanzado, el área de personal o quien haga sus veces, cuando cuenten con los cuadros de horas aprobados realiza lo señalado en el numeral 18.1 del artículo 18 de la presente norma.

17.4 El comité de evaluación de desempeño laboral o jefe de gestión pedagógica o un especialista en educación del nivel del profesor que será evaluado, según corresponda, evalúa al profesor según los factores de desempeño laboral señalados en el anexo 16 para EB y anexo 17 para ETP, de la presente norma, teniendo en cuenta lo siguiente:

17.4.1 Consideraciones previas a la evaluación

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

17.4.2 Sobre las evidencias:

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

física o virtual.

- En todos los casos, de ser necesario, son válidas otras evidencias que se hayan podido recabar teniendo en cuenta el cumplimiento de los plazos establecidos en la IE para los profesores y según corresponda a la modalidad de estudios.

17.5 Se considera evaluación de desempeño laboral favorable, si el evaluado alcanza un puntaje final igual o mayor a **2,50 puntos**. El resultado obtenido no se puede redondear al superior siguiente y solo debe presentarse con dos decimales.

17.6 Para el caso del profesor evaluado en una IE, el comité suscribe la respectiva ficha de evaluación de desempeño laboral.

17.7 El evaluado que no se encuentre conforme con los resultados de la evaluación puede presentar su reclamo, el cual es absuelto por el comité. El postulante puede recoger el resultado de su evaluación en la IE conforme al cronograma, así como la absolución de su reclamo, si esto no se diera, el comité debe comunicar y remitir virtualmente al evaluado los resultados de evaluación y/o absolución de reclamo.

17.8 El director de la IE/CETPRO, el directivo de la modalidad de EBA, el director o coordinador del CRFA, y para el caso de PRONOEI, IE unidocentes y profesores contratados con encargatura de dirección, el jefe de gestión pedagógica o de un especialista de educación, según corresponda, en los plazos del cronograma eleva a la UGEL el oficio de propuesta de contrato de servicio docente para el año lectivo siguiente, adjuntando para ello:

i. Resolución de contrato de servicio docente del año evaluado.
ii. Contrato de Servicio Docente – Anexo 1.
iii. Declaraciones Juradas – anexos 8, 9, 10, 11, 12 y 19[1].
iv. Ficha de Evaluación del desempeño laboral favorable.

Asimismo, informa a la UGEL la relación de los profesores contratados que hayan desistido a su evaluación para renovación de contrato de servicio docente y de los profesores evaluados que no hayan obtenido evaluación favorable, para lo cual adjunta las fichas de evaluación.

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

18.1 El área de personal o quien haga sus veces de la UGEL, en los plazos establecidos en el cronograma, verifica que los profesores a quienes se les renovará el contrato cumplan con todas las condiciones señaladas en el artículo 15 de la presente norma, y no cuenten con ningún impedimento o prohibición a fin de publicar la relación de los profesores a quienes se les renovará el contrato. Además, en el plazo establecido en el cronograma, se publica la relación de los profesores que cumplen con las condiciones pero cuya plaza vacante en la que laboraron no se encuentra disponible para renovación del contrato docente, tendrán la posibilidad de participar en otra etapa del procedimiento de contrato.

18.2 Una vez publicada la relación de los profesores a quienes se les renovará el contrato de servicio docente, la UGEL es responsable de emitir la resolución que aprueba el contrato.

18.3 El área de personal o el que haga sus veces remite al comité de contrato, en el plazo establecido en el cronograma y publica la relación de los profesores que se les renovará un periodo adicional de su contrato, para que sean retirados de los cuadros de méritos establecidos por la PN.

18.4 La UGEL reporta a la DRE o la que haga sus veces, las vacantes nuevas y las vacantes donde no se haya renovado contrato para que sean publicadas dentro de la fecha establecida en el cronograma, conforme con el literal c) del numeral 13.2 del artículo 13 de la presente norma.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE · Dirección Técnico Normativa de Docentes · VISTO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B°

[1] Exigible en caso el postulante sea nombrado o contratado

CAPÍTULO III
REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

19.1 Requisitos generales

a) El postulante debe cumplir con los requisitos de formación académica establecidos, según etapa de postulación:

a.1) En la segunda etapa (Por resultados de la PN): Los descritos según el grupo de inscripción, de la norma que convocó a la PN de ingreso a la CPM.

a.2) En la tercera etapa (Por evaluación de expediente): Los descritos en el A nexo 6 de la presente norma (títulos, grados o estudios) y órdenes de prelación aprobados por la DRE, de corresponder, de acuerdo con la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento de la vacante, lo que se acredita con la presentación de la documentación respectiva.

b) Gozar de buena salud física, mental y disponibilidad de laborar en la IE del lugar adjudicado que le permita ejercer la docencia en forma efectiva, se deja constancia con la declaración jurada según el A nexo 8 de la presente norma.

c) Tener menos de 65 años hasta un día antes del inicio de la vigencia de su contrato, que se acredita con la declaración jurada según el A nexo 8 de la presente norma.

19.2 Requisitos específicos

a) Para adjudicarse una plaza u bolsa de horas vacantes en una IE ubicada en zona de frontera, el adjudicado debe ser peruano de nacimiento. Se acredita con la declaración jurada según formato establecido en el Anexo 8 de la presente norma.

b) Para adjudicarse una plaza del área curricular de Educación Religiosa, el participante debe tener la aprobación de la autoridad eclesiástica. Se acredita con copia simple de la carta propuesta del obispo o del director de la ODEC o de la ONDEC, si la IE es castrense la carta propuesta debe ser emitida por el obispo o el director de la ODECCAS. La carta propuesta solo es válida para la jurisdicción eclesiástica (Arquidiócesis, Diócesis, Prelatura y Vicariatos) de la ODEC local correspondiente, con excepción de la ODECCAS. La mencionada carta debe contener como mínimo la siguiente información: Nombre del participante, nombre del procedimiento respecto a la implementación de la Ley, código modular de la IE y el código de la plaza que desea seleccionar.

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

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

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

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE - Dirección Técnico Normativa de Docentes - VISTO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - V°B° - Dirección General de Desarrollo Docente

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

20.3 Adicionalmente, el postulante extranjero deberá adjuntar a su expediente una copia de su Carné de Extranjería.

20.4 Los postulantes son responsables de la veracidad de los datos y de toda la información que presenten en el expediente, el cual tiene carácter de declaración jurada.

CAPITULO IV
DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 21.- Impedimentos para la postulación y adjudicación

21.1 Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.

21.2 Estar inscrito en el RNSSC.

21.3 Haber sido condenado por delito doloso.

21.4 Tener vigente una medida de separación preventiva o retiro de una IE, UGEL o DRE, al momento de la postulación o adjudicación.

21.5 Encontrarse inmerso en algún impedimento legal o judicial o denuncia penal o administrativa, en el marco de lo dispuesto en la Ley N°29988, que imposibilite la suscripción del contrato.

21.6 Estar cumpliendo una jornada laboral a tiempo completo en alguna otra institución pública o privada que afecte el cumplimiento efectivo de la jornada laboral de la plaza que se adjudique.

21.7 Habérsele resuelto su contrato por encontrarse inmerso en alguna de las causales establecidas en los literales o), p), r), s) o t) del numeral 30.1 del artículo 30 de la presente norma, en el año en el cual se desea contratar.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE - Dirección Técnico Normativa de Docentes - VISTO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B°

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

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

22.1 No otorga puntaje el requisito de formación académica, experiencia laboral u otros requisitos solicitados para la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento a la que se presenta el postulante.

22.2 El postulante está en la facultad de elegir la plaza o bolsa de horas vacante en un orden de prelación diferente al establecido en el literal c) del numeral 13.2 del artículo 13 de la presente norma, sin lugar a reclamo posterior, dejándose constancia en el libro de actas de su petición y conformidad.

22.3 El postulante que figura en el cuadro de méritos establecido por la PN, que no cumpla con sustentar los requisitos mínimos de formación académica hasta la publicación de resultados, se considera retirado del cuadro de méritos por todo el periodo lectivo, debiendo el comité dejar constancia de ello, pudiendo presentarse a otra etapa del procedimiento de contratación.

22.4 El postulante que participó de la PN al área curricular de educación para el trabajo de EBR secundaria y EBA ciclo avanzado, no puede optar por una especialidad distinta a la que voluntariamente eligió y postuló en el concurso de ingreso a la CPM, independientemente de las certificaciones o especialidades que posea, esta disposición aplica solo para la segunda etapa.

22.5 El postulante para adjudicarse las plazas o bolsa de horas vacantes con cargo de profesor/docente coordinador de ODEC, profesor/docente coordinador de ONDEC, profesor coordinador de PRONOEI, profesor en CRAEI, profesor coordinador en CRAEI, debe cumplir con los requisitos de formación académica y experiencia, señalados en el Anexo 6 de la presente norma.

22.6 Las plazas o bolsa de horas que tengan carga horaria del área de educación religiosa con cargo de profesor serán cubiertas en el nivel educativo que la citada entidad requiera, las mismas deberán reunir los requisitos del nivel o especialidad que correspondan.

22.7 El postulante que no sea peruano de nacimiento, para adjudicarse una vacante del área curricular de Ciencias Sociales en la modalidad de EBR nivel secundaria y de EBA ciclo avanzado, debe acreditar además de los requisitos de formación académica establecidos en el Anexo 6 de la presente norma, los requisitos generales y requisitos específicos; una formación profesional complementaria en Ciencias Sociales o especialidades afines, precisando que esta formación complementaria debe haber sido desarrollada en instituciones de educación superior del Perú.

22.8 El postulante que no pueda asistir a la adjudicación puede nombrar a un representante mediante carta poder simple, quien elige la vacante y recibe el acta de adjudicación.

22.9 El postulante o su representante que no se presente en el acto de adjudicación, o que estando presente decide no adjudicarse una vacante, mantiene latente su ubicación en el cuadro de mérito en espera de nuevas vacantes que se generen, esta acción puede ser desarrollada en una única oportunidad adicional a la de su primera participación, de no adjudicarse en dicha oportunidad queda retirado del cuadro de méritos, pudiendo postular a otra etapa u convocatorias realizadas por la DRE/UGEL.

22.10 El postulante que figura en el cuadro de méritos de la contratación por resultados de la PN o evaluación de expedientes, pero no logra adjudicarse en alguna vacante, tiene la posibilidad de ser adjudicado en las vacantes que se generen durante todo el año lectivo, para lo cual el comité debe convocar con anticipación mínima de veinticuatro (24) horas, la fecha y hora de la nueva adjudicación, debiendo de observar lo señalado en el literal c) del numeral 13.2 del artículo 13 de la presente norma.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE · Dirección Técnico Normativa de Docentes · VISTO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN · Dirección General de Desarrollo Docente · V°B°

22.11 El comité de contratación entrega o remite al postulante adjudicado el acta de adjudicación adjuntando el Anexo 1: Contrato de Servicio Docente para su respectiva firma debiendo el postulante adjudicado suscribirlos, y devolver el Anexo 1 al comité en el plazo de veinticuatro (24) horas de manera presencial; el citado anexo sustentará la emisión de la resolución que apruebe el contrato.

22.12 El postulante adjudicado puede presentar desistimiento a su adjudicación ante el comité hasta antes de la emisión de la resolución de contrato, quedando retirado del cuadro de méritos.

22.13 El comité de contratación que declare desiertas las vacantes en la contratación por resultados de la PN por haber agotado el cuadro de méritos o porque los postulantes, estando en el cuadro de méritos no se adjudican una vacante, puede convocar a la contratación por evaluación de expedientes sin tener que esperar la fecha prevista en el cronograma que aprobó la DRE.

22.14 El postulante que no se haya podido adjudicar o haya sido declarado no apto en su única postulación de la etapa de evaluación de expedientes, podrá volver a postular en otra convocatoria, en una UGEL distinta, o a un área distinta de su primera postulación, en la misma UGEL.

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

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

a) Los documentos que acreditan:

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

ii) Requisitos generales descritos en el numeral 19.1 del artículo 19 de la presente norma.

iii) Requisitos específicos descritos en el numeral 19.2 del artículo 19 de la presente norma.

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

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

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

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

VISTO

[2] Exigible en caso el postulante sea nombrado o contratado

V°B°

establecido por la PN, el comité para determinar el orden de méritos, verifica y evalúa el expediente de cada postulante empatado, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en el anexo 13, asimismo deberá considerar lo dispuesto en el numeral 24.7 del artículo 24 de la presente norma, y en caso de persistir el empate el comité deberá aplicar los criterios establecidos en el numeral 24.9 del artículo 24 de la presente norma.

23.4 Para los postulantes empatados por la PN, luego de que el comité aplica el Anexo 13 de la presente norma, publica los resultados preliminares y en caso el postulante no se encuentre de acuerdo con el resultado, está facultado en presentar su reclamo debidamente fundamentado por escrito ante el comité, dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado.

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

23.6 El comité adjudica por orden de mérito, de acuerdo con los cuadros de méritos final de la UGEL, a los postulantes que hayan cumplido con lo señalado en el numeral 23.1 del artículo 23 de la presente norma.

23.7 Las bolsas de horas igual o menor a 21 horas pedagógicas son adjudicadas por el comité a petición del postulante, respetando el orden de mérito.

23.8 El comité concluido la adjudicación, remite inmediatamente al área de personal o al que haga sus veces en la UGEL, el informe del procedimiento correspondiente a esta etapa de contratación, el cual contiene los expedientes de los postulantes adjudicados, asimismo remite un ejemplar solo del informe al titular de la UGEL.

23.9 El comité informa al área de personal de la UGEL para que comunique a los directores de las IIEE, la relación de las bolsas de horas iguales o menores a **15** horas pedagógicas, que no fueron adjudicadas, para que efectúen su propuesta en la contratación por situación diferenciada.

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

24.1 El comité inicia esta etapa de contratación, siempre que existan plazas o bolsa de horas vacantes y se haya agotado el cuadro de méritos final establecido para la contratación de resultados de la PN.

24.2 En este procedimiento participan postulantes: titulados en educación, bachilleres, egresados, con estudios en educación, así como titulados; los cuales son agrupados por orden de prelación excluyente para la adjudicación, conforme a la formación académica establecida en el anexo 6 de la presente norma, así como titulados, bachilleres, egresados en carreras no pedagógicas que la DRE haya aprobado mediante resolución.

24.3 El postulante presenta un **único** expediente y ante **una sola UGEL** en forma presencial; según lo determinado por el comité, **señalando el orden de prelación** para la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento al cual postula, adjuntando lo siguiente:

a) Los requisitos de formación académica descritos en el Anexo 6 o los órdenes de prelación aprobados por las DRE, según corresponda y los requisitos generales y requisitos específicos de la presente norma, y

b) Los anexos 8, 9, 10, 11, 12 y 19[3] de la presente norma debidamente llenados, firmados y con la impresión dactilar.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE · Dirección Técnico Normativa de Docentes · VISTO

[3] Exigible en caso el postulante sea nombrado o contratado

MINISTERIO DE EDUCACIÓN · Dirección General de Desarrollo Docente · V°B°

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

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

24.4 En caso se detecte que el profesor ha presentado más de una postulación, sólo será considerada válida la primera postulación presentada por mesa de partes de la UGEL.

24.5 Es permitido en casos debidamente justificados, la postulación de personas con estudios inferiores al título profesional pedagógico, teniendo en cuenta las características de la IE, en razones justificables para algunas áreas curriculares donde no existe oferta de profesionales en el mercado laboral y siempre que formen parte de los órdenes de prelación que sean aprobados por la DRE. En tales casos, los estudios universitarios, pedagógicos o técnicos, no concluidos, no deben tener una antigüedad de dos años a la fecha de su postulación, caso contrario, el postulante es declarado **NO APTO.**

24.6 El comité de contratación revisa y verifica que los postulantes cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en el Capítulo III del Título III de la presente norma, así como los documentos presentados correspondan para la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento de la vacante convocada.

24.7 El comité de contratación evalúa los expedientes de los postulantes sobre un máximo de setenta (70) puntos, de acuerdo con los criterios de la ficha de calificación del A nexo 13 de la presente norma, según el siguiente detalle:

a) Formación académica y profesional	(máximo 37 puntos).
b) Formación continua	(máximo 2 puntos).
c) Experiencia laboral	(máximo 26 puntos).
d) Méritos	(máximo 5 puntos).

24.8 El comité de contratación al evaluar los expedientes debe asignar puntaje a los siguientes aspectos:

a) Grado de doctor o maestro o maestría o diplomados.

b) Las constancias y/o certificados que se consideran válidos son los realizados en los últimos cinco (5) años.

i) Para EB, se consideran las capacitaciones en el campo pedagógico realizadas.

ii) Para ETP, se consideran las capacitaciones en el campo pedagógico, las realizadas para las capacitaciones de especialidad, los realizados en el marco de convenios o contratos establecidos entre el Minedu e instituciones formadoras públicas o privadas (universidades o institutos o escuelas de educación superior pedagógicas) o aquellos realizados por instituciones formadoras públicas o privadas (universidades o institutos o escuelas de educación superior pedagógicas).

c) Para efectos de evaluar la experiencia laboral, solo son computables los contratos como profesor por una jornada mínima de 12 horas pedagógicas en un año lectivo, en programas e IIEE públicas de educación básica. La experiencia laboral se evalúa con un máximo de cien (100) meses, y se acredita con:

i) La resolución que aprueba el contrato o el contrato administrativo de servicios[4].

ii) Las boletas o constancias de pago que especifique el inicio y término del contrato.

VISTO

V°B°

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

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

d) Asimismo, se considerará como experiencia laboral para IIEE y programas educativos de educación inicial, la acreditada por las promotoras educativas comunitaria – PEC de PRONOEI, con acto resolutivo de reconocimiento de pago de propina emitida por la UGEL o DRE, acompañada con la respectiva constancia de pago de propina emitida por la UGEL.

e) Se considera como máximo 10 meses por cada año lectivo (continuo o acumulado), un (1) mes equivale a treinta (30) días, son acumulables los días para completar un (1) mes.

f) A efectos de otorgar puntaje por experiencia laboral en IE ubicada en zona de frontera, en zona rural o VRAEM (no son excluyentes), el comité verifica de oficio las boletas de pago o constancia de pago en las que se califican la experiencia laboral que coincida con el año en el que laboró en la IE y la identificación de la misma en los padrones aprobados desde el año 2014, la UGEL garantiza que el comité tenga acceso a la verificación de los padrones para poder corroborar y asignar el puntaje señalado a los y las postulantes.

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

h) Las resoluciones de felicitación que se consideran válidas en la evaluación de expedientes para el procedimiento de contratación son las resoluciones ministeriales y las resoluciones emitidas por la DRE o UGEL según corresponda, por desempeño o trabajo destacado en el campo pedagógico.

i) La experiencia general laboral docente, se considera la realizada en el cargo de profesor en las diferentes modalidades, nivel o ciclo, área curricular y especialidad de EB y ETP.

j) Las bonificaciones especiales sobre el puntaje total obtenido en la evaluación de expediente, por acreditar condición de discapacidad, por ser licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel se otorgan teniendo en cuenta lo descrito en el A nexo 20 de la presente norma.

24.9 Si dos o más postulantes obtienen el mismo puntaje final, el comité deberá considerar de manera excluyente y en orden de prelación, los puntajes obtenidos en:

a) Formación académica y profesional.
b) Experiencia laboral.
c) Formación continua.
d) Antigüedad de fecha de expedición del título[5].

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

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

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

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

VISTO

[5] En caso se tengan la misma fecha de expedición, se podrá definir por el número de registro del título.

VºBº

24.14 El comité adjudica de acuerdo con el cuadro de méritos establecido por orden de prelación excluyente de forma presencial por modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento.

24.15 Concluida la adjudicación, el comité remite inmediatamente al área de personal o al que haga sus veces en la UGEL, el informe del procedimiento correspondiente a esta etapa de contratación, el cual contiene los expedientes de los postulantes adjudicados, asimismo remite un ejemplar solo del informe al titular de la UGEL.

24.16 El comité al término de la adjudicación informa a la UGEL la relación de vacantes no adjudicadas, para que sea comunicado a los directores de las IIEE, a fin de que efectúen su propuesta por contratación por situaciones diferenciadas.

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

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

a) **Para la forma de atención de fortalecimiento**: en el nivel inicial, primaria y en las áreas curriculares de comunicación y CCSS del nivel secundaria se considera el 100% de las plazas.

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

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

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

25.3 Para la contratación por resultados de la PN en una plaza de las formas de atención EIB de fortalecimiento y EIB de revitalización, que requiera el dominio de la LO, el postulante debe acreditar además dos requisitos: (i) dominio (oral y escrito) de la LO de los estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 de la presente norma, así como conocer la cultural local; y, (ii) estar incorporado en el RNDBLO.
Para el caso de plazas en IIEE de la forma de atención de EIB de revitalización, ubicadas en zona urbana, el postulante podrá ser adjudicado con al menos el dominio básico en oralidad y escritura (cuando corresponda) de la lengua originaria de los estudiantes, de acuerdo con el anexo 3 de la presente norma. Esta disposición no aplica para las IIEE del MSE EIB de zonas rurales de dicha forma de atención.

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE · Dirección Técnico Normativa de Docentes · VISTO

V°B°

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

25.5 Culminada la adjudicación de la etapa de la PN se da inicio a la etapa de evaluación de expediente, para lo cual el comité consolida las plazas desiertas de IIEE EIB de las dos formas de atención (EIB de fortalecimiento y EIB de revitalización) y procede a la adjudicación de plazas, respetando el cuadro de méritos formulado, según orden de prelación, establecido en el Anexo 6 de la presente norma aprobado por el Minedu, asimismo se verifica la acreditación de los niveles de dominio requeridos en lengua originaria, según lo establecido en el Anexo 3.

25.6 Culminado el acto de adjudicación y de continuar existiendo plazas vacantes, se procede a adjudicar a los postulantes de la PN que acrediten algún rango de dominio de LO establecidos en el Anexo 4 de la presente norma y se encuentren incorporados en el RNDBLO. De continuar existiendo plazas vacantes, se aplica el mismo criterio para la adjudicación de los postulantes de la etapa de evaluación de expedientes, según el orden de prelación de la formación académica.

25.7 De persistir con plazas vacantes, la UGEL, de manera excepcional, adjudicará a los postulantes que participaron de la evaluación excepcional de dominio de la LO cuyos resultados serán informados por la DEIB. Esta evaluación no implica la incorporación al RNDBLO. La adjudicación de las plazas se realizará según lo dispuesto en el numeral 25.3 del artículo 25 de la presente norma. Estos postulantes podrían no tener estudios o título pedagógico, según los órdenes de prelación aprobados por cada DRE.

25.8 Si aún continúan existiendo plazas vacantes en IIEE EIB de revitalización de zona amazónica, los requisitos establecidos en el numeral 25.3 del artículo 25 de la presente norma se considera deseable; sin embargo, los postulantes que cuenten con el dominio (oral y escrito) de la lengua originaria de los estudiantes serán adjudicados prioritariamente. En el caso de la zona andina dichos requisitos continúan siendo obligatorios.

25.9 De continuar existiendo plazas vacantes, la UGEL deberá contactar con la DEIB y DITEN a fin de evaluar situaciones contempladas que permitan coberturar todas las plazas disponibles.

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

26.1 Requisitos específicos en CRFA:

a) Los postulantes para adjudicarse una vacante en IIEE CRFA además de cumplir el requisito de formación profesional deben someterse a una entrevista, donde se evalúa las competencias y capacidades requeridas para el adecuado ejercicio de las funciones en el CRFA, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 15 de la presente norma. La entrevista se realiza de forma presencial, y está a cargo del comité, el cual se conforma exclusivamente para la entrevista de los postulantes y está integrado por:

- ✔ El jefe o responsable del área de personal de la UGEL o quien haga sus veces, quien lo preside.
- ✔ El Especialista en educación secundaria a cargo de CRFA.
- ✔ El director/a o coordinador/a del CRFA.
- ✔ Dos representantes de la Asociación CRFA.

b) El comité del CRFA entrega los resultados de la entrevista al postulante, y remite al comité de contratación de la UGEL o DRE según corresponda, los resultados del ganador, a fin de que sea adjudicado conforme a los procedimientos establecidos en la presente norma.

c) La entrevista se ejecuta en fecha previa a la establecida en el cronograma para las adjudicaciones en cada etapa de contratación; el postulante que apruebe la

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE · VISTO · Dirección Técnico Normativa de Docentes

MINISTERIO DE EDUCACIÓN · V°B° · Dirección General de Desarrollo Docente

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

26.2 Para la contratación por resultados de la PN y evaluación de expedientes en CRFA, y con el propósito de atender las necesidades de los estudiantes según género y considerando las características de gestión y funcionamiento del CRFA, se debe cubrir las vacantes, con el mismo número de docentes varones como de mujeres; ello debido a la tutoría personalizada y la atención de estudiantes en la residencia. En el caso de los CRFA exclusivamente de mujeres o de varones, los docentes deben ser del mismo género.

26.3 Para la contratación por resultados de la PN en CRFA, el postulante debe cumplir con lo señalado en el literal a) del numeral 23.1 del artículo 23 de la presente norma.

26.4 Para la contratación por evaluación de expedientes en CRFA, si dos o más postulantes obtienen el mismo puntaje final, el comité debe considerar en orden de prelación y de manera excluyente, los puntajes obtenidos en:

a) Entrevista.
b) Experiencia profesional.
c) Formación profesional.
d) Formación académica.

CAPÍTULO VI
DE LA CONTRATACIÓN POR SITUACIONES DIFERENCIADAS

Artículo 27.- Contratación por situaciones diferenciadas

27.1 Contratación en IIEE por convenio con facultad para proponer

a) El director o promotor de la IE privada, IE pública de gestión privada por convenio o de la IE pública de gestión directa a cargo de otros sectores e instituciones del Estado (Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, entre otros, con facultad de proponer) o de las IIEE de acción conjunta gestionadas por la Iglesia Católica con el visto bueno de la ODEC u ONDEC de su jurisdicción, presenta el expediente de contratación a la UGEL, solo dentro de la fecha establecida en el cronograma, podrán hacer la propuesta del postulante para la vacante, acreditando los requisitos de formación académica para la modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular/especialidad o campo de conocimiento señalada en el anexo 6 de la presente norma, adjuntando la hoja de vida documentada y los documentos señalados en los anexos 8, 9, 10, 11, 12 y 19[6] de la presente norma, debidamente llenados y firmados. De no presentar las propuestas dentro del tiempo previsto en el cronograma, las plazas serán coberturadas en la segunda siguiente etapa.

Para el caso del área de Educación para el Trabajo, excepcionalmente, el Director o promotor de la IE, podrá proponer a profesionales con títulos profesionales o grados de bachiller, no pedagógicos. Siempre que guarden relación con especialidad a dictar, de acuerdo con el cuadro de horas aprobado de la IE.

b) Para las vacantes señaladas en el literal a) del presente artículo, se podrá recibir las propuestas de contrato a medida que las plazas sigan sin cubrirse.

c) La ODEC a propuesta de su director, puede proponer plazas con cargo de Docente coordinador/Profesor inmersos en sus establecimientos.

d) La ODEC a propuesta de su director, puede proponer sobre bolsa de horas con asignación de carga del área de educación religiosa.

e) Esta contratación inicia junto con la segunda etapa.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE · Dirección Técnico Normativa de Docentes · VISTO

---

[6] Exigible en caso el postulante sea nombrado o contratado

V°B°

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

a) Este tipo de contratación se desarrolla para los siguientes casos:

a.1) En las plazas o bolsa de horas vacantes no adjudicadas e informadas por el comité de la UGEL a las IIEE, según lo establecido en el numeral 23.9 del artículo 23 y en el numeral 24.16 del artículo 24 de la presente norma.

a.2) En las vacantes para el reemplazo del profesor ausente por:

- Las licencias con o sin goce de remuneraciones de hasta por treinta (30) días.
- El profesor que asume la encargatura por vacaciones del titular hasta treinta (30) días.
- Suspensión del servicio educativo.
- Inasistencias injustificadas.
- Huelga.
- Reemplazo de profesor con medida preventiva (separación o retiro) para lo cual la entidad debe de garantizar el presupuesto y la vigencia del contrato debe ser por treinta (30) días, los cuales pueden ser prorrogados, siempre que no se pueda concluir con el proceso administrativo disciplinario por razones externas no atribuibles a la UGEL.

b) El director de la IE, en coordinación con los miembros del CONEI, podrá proponer ante la UGEL, a quien cumpla con los requisitos de formación general, específicos (perfiles establecidos en el anexo 6 de la presente norma) y no incurra en alguno de los impedimentos estipulados en el artículo 21 de la presente norma; adjuntando la hoja de vida documentada y las declaraciones juradas debidamente llenadas, firmadas y con impresión dactilar, según formatos establecidos en los anexos 8, 9, 10, 11, 12 y 19[7] de la presente norma.

c) Para las IIEE unidocentes, la presentación de la propuesta ante la UGEL o DRE se encuentra a cargo de la autoridad civil o política de la comunidad donde se ubica la IE. En caso la autoridad no presente propuesta en el plazo de veinticuatro (24) horas, la vacante debe ser cubierta con un postulante del cuadro de méritos de la segunda o tercera etapa.

d) El director de la IE dentro de las 24 horas de iniciada la interrupción o suspensión de las labores del servicio educativo en las IIEE por paros, huelgas o cualquier denominación que se le otorgue, declaradas o no improcedentes o ilegales, debe proponer la contratación de los profesores que sean necesarios para asegurar la continuidad del servicio educativo.

e) En el caso que el director de la IE no efectúe la propuesta de contratación hasta el tercer (03) día de interrumpido el servicio educativo, el comité de la UGEL efectúa el proceso de adjudicación de acuerdo con las disposiciones previstas en la presente norma.

f) La vigencia y duración del contrato será por treinta (30) días. Si la paralización fuera mayor a treinta (30) días, el contrato será ampliado por el mismo período. Si la paralización fuera menor de treinta (30) días, se procederá a resolver el contrato y se efectuará el reconocimiento de pago, solo por los días efectivamente laborados.

Reincorporado el personal que paralizó el servicio docente, se tendrá inmediatamente por terminado el contrato temporal efectuado y la UGEL efectuará el pago por los días laborados.

g) En caso de IIEE EIB, es de aplicación lo establecido en el numeral 25.6 del artículo 25 de la presente norma.

h) En el caso de la inasistencia injustificada deberá inscribirse en el sistema Nexus

[7] Exigible en caso el postulante sea nombrado o contratado

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

27.3 El área de personal o quien haga sus veces de la UGEL o DRE según corresponda, para la contratación en IIEE por convenio o con facultad para proponer y para la **contratación** a propuesta del director de la IE, verifica que los postulantes propuestos cumplan con todos los requisitos de formación, que no cuenten con impedimento y comunica al titular de la UGEL para la suscripción del contrato y posterior emisión de la resolución de aprobación de contrato a través del sistema Nexus; caso contrario, procede a la devolución del expediente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber sido recepcionado con la observación que corresponda.

27.4 En las contrataciones por situaciones diferenciadas, en caso de ampliación de licencia o motivo de ausencia del titular, el director de la IE sólo podrá proponer la ampliación de contrato hasta por treinta (30) días más, por lo cual, en caso de que la ampliación de licencia supere dicho periodo, la vacante deberá ser adjudicada por el comité de contrato de la UGEL, teniendo en cuenta el cuadro de mérito de la PN o Evaluación de Expedientes, según corresponda.

CAPITULO VII
CONSIDERACIONES PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DOCENTE

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

28.1 El adjudicado debe suscribir el contrato de servicio docente, según formato contenido en el anexo 1 de la presente norma, lo cual se constituye en requisito para que se proceda con la emisión de la resolución de aprobación de contrato.

28.2 La resolución que aprueba el contrato del servicio docente es condición indispensable e insustituible para que el profesor contratado inicie sus labores, debiendo ser emitida dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado y debe ser **notificada** a la IE y al profesor contratado por los medios de notificación autorizados, de acuerdo con las disposiciones del TUO de la LPAG.

28.3 El contrato de servicio docente debe contener el código único de Nexus de la plaza, el cual debe figurar obligatoriamente en la resolución que aprueba el contrato del servicio docente.

28.4 Las resoluciones que no cumplan con lo señalado en el numeral 28.3 del presente artículo, son nulas de pleno derecho, debiendo establecerse las responsabilidades administrativas a que hubiera lugar, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se puedan determinar.

28.5 Los contratos en su totalidad son de plazo determinado y deben tener una vigencia mínima de treinta (30) días, pudiendo iniciarse a partir del primer día del mes que inicia el año lectivo, y culminar como máximo hasta el 31 de diciembre del año correspondiente.

28.6 En el caso de que los contratos sean resueltos antes de cumplir los treinta (30) días o la propuesta se realiza por periodos menores a treinta (30) días, la UGEL expide la resolución de reconocimiento para efectos de pago.

28.7 La UGEL emite acto resolutivo de reconocimiento de pago por un día de trabajo semanal-mensual para cubrir la licencia por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal.

28.8 Está prohibido efectuar más de un contrato de servicio docente con vigencia simultánea sobre una misma vacante; con excepción de los reemplazos por ausencia del profesor contratado por el otorgamiento de licencia con goce de remuneraciones, inasistencia a su centro de trabajo, separación preventiva o retiro. Además, no procede la celebración de contratos en plazas distintas a las contempladas en el numeral 13.1 de la presente norma.

28.9 El profesor contratado en la vacante por la ausencia temporal del titular por licencia con o sin goce de remuneraciones, en caso la licencia se extienda consecutivamente,

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE · VISTO · Dirección Técnico Normativa de Docentes

V°B°

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

Artículo 29.- Del servicio del profesor contratado

29.1 A partir de la vinculación del profesor contratado con la DRE/UGEL, el equipo de escalafón y legajos apertura su legajo personal, debiendo el profesor contratado adjuntar de forma presencial o virtual la documentación sustentatoria respecto a su filiación (cónyuge o conviviente e hijos) e identificación personal, situación académica, copias de los actos resolutivos de contratos, entre otros, según se establezca en norma complementaria aprobada para su implementación.

29.2 El profesor contratado en EBR nivel secundaria y EBA ciclo avanzado en plaza temporal por ausencia de profesor nombrado, asume las horas del área curriculares del plan de estudios conforme a lo aprobado en el Cuadro de Horas Pedagógicas y las que corresponde a las horas extracurriculares. Cuando el profesor nombrado esté ausente, al profesor contratado en su reemplazo se le expide la resolución de aprobación de contrato por treinta (30) horas pedagógicas. En el caso de las plazas vacantes de Educación Física de la EBR Primaria asumen la distribución de horario en coordinación con los profesores de aula, de acuerdo con las necesidades y el contexto de los estudiantes.

29.3 El profesor contratado en plaza orgánica o plaza eventual o en bolsa de horas en una IE CRFA que implementa el modelo de servicio educativo de secundaria en alternancia, asumen la distribución de la carga horaria conforme se haya aprobado en el Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas por parte de la UGEL.

29.4 El profesor contratado en EBE puede brindar atención educativa en los servicios indistintamente: para los estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad del CEBE, y en los programas no escolarizados PRITE, PANETS, en los centros de recursos de la modalidad CREBE o en el asesoramiento en las IIEE inclusivas, a los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, talento y superdotación, matriculados en la educación básica - SAANEE. En este último caso, el director del CEBE establece el horario, el tiempo de permanencia y la actividad a realizar del profesor contratado, previamente coordinado con el director de la IE inclusiva de EBR y debe informar a la UGEL sobre lo dispuesto.

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

29.6 Los contratos por horas adicionales y las resoluciones para efectos de pago por periodos menores a 30 días, no forman parte de la base de cálculo para el otorgamiento de las vacaciones truncas, pago de beneficios, asignaciones, aguinaldos, bonificación por escolaridad y bonificaciones por condiciones especiales de servicio.

29.7 El profesor contratado en IE unidocente asume por encargo las funciones de dirección, para lo cual la UGEL emite resolución de encargatura de funciones sin afectación presupuestal.

29.8 Para el profesor contratado no procede el destaque, ni la licencia, ni el permiso sin goce de remuneraciones.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE · VISTO · Dirección Técnico Normativa de Docentes

CAPITULO VIII
DE LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO Y OTROS ASPECTOS

Artículo 30.- Causales de resolución de contrato

30.1 Las causales de resolución del contrato del servicio docente forman parte de las cláusulas del contrato del servicio docente suscrito entre el profesor y el director de la UGEL correspondiente, y son:

a) La renuncia.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN · VºBº · Dirección General de Desarrollo Docente

b) El mutuo acuerdo entre las partes.
c) Ocupación de la plaza por personal nombrado por alguna situación administrativa o mandato judicial.
d) Reestructuración o reorganización de la IE u otros motivos.
e) Por acciones propias al proceso de racionalización y cuadro de horas, de corresponder.
f) Por cierre temporal o definitivo de la IE.
g) Modificación de las condiciones esenciales del contrato.
h) La ejecución de un recurso administrativo a favor de un tercero, que se encuentre firme.
i) La culminación anticipada a la fecha de la licencia, destaque, designación o encargatura, del servidor titular a quien reemplaza el contratado.
j) Cambio del motivo de ausencia del servidor a quien reemplaza el contratado.
k) Por reasignación por razones de salud o emergencia de un profesor nombrado.
l) Por ampliación, ajuste y/o reformulación del cuadro de horas pedagógicas, según corresponda.
m) El fallecimiento del servidor contratado.
n) Declararse su inhabilitación administrativa o judicialmente.
o) Haber sido condenado por delito doloso.
p) Haber sido condenado con pena privativa de la libertad en primera instancia por delito contra la libertad sexual, delito de apología del terrorismo, delito de terrorismo y sus formas agravadas y delito de tráfico ilícito de drogas.
q) No asumir el cargo hasta el final de la jornada del tercer día contados desde el inicio de la vigencia del contrato o abandonar el cargo, sin comunicación alguna al director de la IE, por más de tres días hábiles consecutivos[8].
r) Presentar información o documentación falsa o adulterada. La falta de veracidad o autenticidad del documento puede ser detectada en las acciones de fiscalización posterior que lleve a cabo la UGEL o DRE, según corresponda; o como resultado de la verificación que implemente el Minedu.
s) Haber sido sancionado con suspensión, cese temporal o destitución por la comisión de falta o infracción.
t) No cumplir con los requisitos para la contratación docente establecidos en la presente norma.
u) Por incompatibilidad horaria y de distancia con otro vínculo laboral.
v) No suscribir la autorización para el descuento por planilla de sus remuneraciones, para el pago de la pensión alimenticia que tenga pendiente, siempre que se verifique que aparece inscrito en el REDAM.
w) Entre otros que tipifique el Minedu a través de norma específica o complementaria.

30.2 El profesor cuyo contrato es resuelto por alguna de las causales señaladas en los literales del c) al l) del numeral 30.1 del artículo 30 de la presente norma, es reincorporado en forma automática al cuadro de méritos de la etapa de contratación en la que participó.

30.3 Corresponde no emitir la resolución de contrato o dar por concluido el mismo a aquellos profesores contratados para la atención educativa de ciclo I, en tanto, no hayan presentado ante la UGEL su evaluación física y psicológica realizada por una entidad de salud pública, después de 30 días calendario de recibida su acta de adjudicación.

30.4 No corresponde dar por concluido el contrato al docente que cumple 65 años, estando vigente su vínculo contractual, la vigencia del contrato se prolonga por el tiempo que ha sido contratado, no debiendo exceder del 31 de diciembre.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE
VISTO
Dirección Técnico Normativa de Docentes

[8] Debiendo el director de la IE informar al cierre de la jornada directamente por mesa de partes de la UGEL al que pertenece.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
V°B°