



# Resolución Viceministerial

## N° 136-2020-MINEDU

Lima, 18 de julio de 2020

**VISTOS**, el Expediente N° 0081803-2020, los informes contenidos en el referido expediente, el Informe N° 00753-2020-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a los literales b) y d) del artículo 5 del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, son atribuciones del Ministerio de Educación formular las normas de alcance nacional que regulen las actividades de educación, deporte y recreación; y orientar el desarrollo del sistema educativo nacional, en concordancia con lo establecido por la ley, y establecer las coordinaciones que al efecto pudieran ser convenientes y necesarias;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley N° 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, conforme a lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la precitada Ley, 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 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, señala que el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; y, en coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la Carrera Pública Magisterial, asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad;

Que, de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Reforma Magisterial, el Ministerio de Educación, en coordinación con los Gobiernos Regionales, convoca a concursos para el acceso a cargos, cada dos años, los que se implementan en forma descentralizada, de acuerdo a normas, especificaciones técnicas y criterios de buen desempeño exigibles para cada cargo;



EXPEDIENTE: DIED2020-INT-0081803

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_3/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **BC5AFD**

Que, el artículo 33 de la Ley de Reforma Magisterial, modificado por el artículo 2 de la Ley N° 30541, establece que el profesor puede acceder a otros cargos de las áreas de desempeño laboral por concurso y por un período de cuatro años; y que al término del período de gestión es evaluado para determinar su continuidad en el cargo hasta por un período adicional, o su retorno al cargo docente;

Que, conforme a lo dispuesto por el literal a) del artículo 35 de la Ley de Reforma Magisterial, el cargo de Director de Unidad de Gestión Educativa Local es un cargo del Área de Gestión Institucional; al que se accede por designación entre los postulantes mejor calificados en el correspondiente concurso; precisándose, que el profesor postulante debe estar ubicado entre la quinta y octava escala magisterial;

Que, los numerales 57.3 y 57.4 del artículo 57 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED, establecen que el Ministerio de Educación de manera coordinada entre sus Direcciones y las otras instancias de gestión educativa descentralizada, determina los criterios e indicadores para la evaluación con fines de acceso a cada cargo; y, en coordinación con los Gobiernos Regionales, emite las normas específicas para cada concurso de acceso a cargos;

Que, el numeral 59.1 del artículo 59 del precitado Reglamento establece que los cargos del Área de Desempeño Laboral, son designados previo concurso, de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Educación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19; y se dictan medidas de prevención y control para evitar su propagación; el mismo que fue prorrogado por el Decreto Supremo N° 020-2020-SA, a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; el mismo que fue prorrogado mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM, hasta el 30 de junio de 2020. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 116-2020-PCM se prorroga el referido Estado de Emergencia Nacional y se dispone una cuarentena focalizada;

Que, a través del Oficio N° 00593-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD, la Dirección General de Desarrollo Docente remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 00524-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, elaborado por la Dirección de Evaluación Docente, dependiente de la referida Dirección General, con el cual se sustenta la necesidad de aprobar el documento normativo que regula el Concurso Público de acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local, en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial – 2020;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, se delega en la Viceministra de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;


---

**EXPEDIENTE: DIED2020-INT-0081803**


Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_3/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **BC5AFD**





Firmado digitalmente por:  
CARRASCO CARRASCO  
Gabriela Maria FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 13:46:18-0500



Firmado digitalmente por:  
PARODI SIFUENTES Sandro  
Luis FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 12:37:39-0500

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y en virtud de las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, modificada por Resolución Ministerial N° 156-2020-MINEDU;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan el Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial – 2020”; el mismo que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Encargar el cumplimiento del documento normativo aprobado por el artículo precedente a la Dirección General de Desarrollo Docente, dependiente del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, y a las instancias de gestión educativa descentralizada dependientes de los Gobiernos Regionales, en el marco de sus competencias.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial “El Peruano”.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

(Firmado digitalmente)


**DIANA MARIELA MARCHENA PALACIOS**  
Viceministra de Gestión Pedagógica



Firmado digitalmente por:  
ESPINOZA SALVATIERRA  
Jerry FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 10:24:28-0500



Firmado digitalmente por:  
MARCHENA PALACIOS Diana  
Mariela FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18/07/2020 14:37:41-0500



Firmado digitalmente por:  
BOCCIO ZUÑIGA Karim  
Violeta FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 10:48:08-0500

EXPEDIENTE: DIED2020-INT-0081803

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_3/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **BC5AFD**





PERÚ

Ministerio  
de Educación

## Documento Normativo

*“Disposiciones que regulan el  
Concurso Público de Acceso al Cargo  
de Director de las Unidades de  
Gestión Educativa Local en el Marco  
de la Carrera Pública Magisterial de la  
Ley de Reforma Magisterial - 2020”*

Firmado digitalmente por:  
YSLA ALMONACID Liz  
Cristina FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:31:44-0500

Firmado digitalmente por:  
BOCCIO ZUÑIGA Karim  
Moleta FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:49:08-0500

## 1. OBJETIVO

Establecer los criterios técnicos y procedimientos para la organización, implementación y ejecución del Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1 Ministerio de Educación.
- 2.2 Gobiernos Regionales.
- 2.3 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 2.4 Unidades de Gestión Educativa Local.

## 3 BASE NORMATIVA

- 3.1 Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- 3.2 Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- 3.3 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.4 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.5 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.6 Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 3.7 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.8 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.9 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.10 Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 3.11 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.12 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.13 Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 3.14 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.15 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 3.16 Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- 3.17 Decreto Legislativo N° 1243, que modifica el Código Penal y el Código de Ejecución Penal a fin de establecer y ampliar el plazo de duración de la pena de inhabilitación principal, e incorporar la inhabilitación perpetua para los delitos cometidos contra la Administración Pública, y crea el registro único de condenados inhabilitados.
- 3.18 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.19 Decreto Legislativo N° 1367, que amplía los alcances de los Decretos Legislativos N° 1243 y N° 1295.

- 3.20 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.21 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.22 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.23 Decreto Supremo N° 0073-2007-RE, que ratifica la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- 3.24 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.25 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.26 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.27 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.28 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.  
Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”.
- 3.29 Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU, que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- 3.30 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.31 Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.32 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.33 Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988.
- 3.34 Norma que aprueba el Presupuesto Público para el Año Fiscal correspondiente.
- 3.35 Resolución Suprema N° 001-2007-ED, que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú.
- 3.36 Resolución Ministerial N° 0091-2012-ED, que aprueba el Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación.
- 3.37 Resolución Ministerial N° 195-2015-MINEDU, que oficializa la Matriz de Gestión Descentralizada del Sector Educación de los procesos de Gestión del Desarrollo Docente, Gestión de Materiales y Recursos Educativos y Gestión del Mantenimiento de Infraestructura Educativa, para el desarrollo de la gestión descentralizada del servicio educativo.
- 3.38 Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- 3.39 Resolución Ministerial N° 006-2016-PCM, que aprueba el Documento de Trabajo: “Capacidades Institucionales: un nuevo enfoque hacia el Fortalecimiento Institucional para la Gestión Descentralizada”.
- 3.40 Resolución Ministerial N° 241-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan la aplicación de la Ley N° 29988 y su Reglamento en el Minedu, DRE y UGEL”.
- 3.41 Resolución Viceministerial N° 034-2019-MINEDU, que aprueba el “Programa Curricular de Educación Básica Alternativa de los Ciclos Inicial e Intermedio y el Programa Curricular de Educación Básica Alternativa del Ciclo Avanzado”.



Firmado digitalmente por:  
YSLA ALMONACID Liz  
Cristina FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:32:10-0500



Firmado digitalmente por:  
BOCCIO ZUÑIGA Karim  
Moleta FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:49:52-0500

- 3.42 Resolución Ministerial N° 357-2019-MINEDU, que aprueba la Lista Sectorial de Políticas Nacionales bajo la rectoría o conducción del Ministerio de Educación.
- 3.43 Resolución Viceministerial N° 047-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica que regula la creación de las Unidades de Gestión Educativa Local en el ámbito nacional, así como la inscripción en el Registro Nacional de Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y de Unidades de Gestión Educativa Local – RENDUGEL.
- 3.44 Resolución Viceministerial N° 051-2016-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Relación Intergubernamental entre el Ministerio de Educación, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales”.
- 3.45 Resolución Viceministerial N° 245-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”.
- 3.46 Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local”.
- 3.47 Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

#### 4 GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Para efectos del presente documento normativo se entiende por:

- 4.1 **Año lectivo:** Periodo de días del año habilitado para dar clases, en cumplimiento de las horas lectivas mínimas correspondientes a cada modalidad y/o nivel y/o ciclo de la Educación Básica. El año lectivo suele ser inferior en días a un año calendario.
- 4.2 **Aplicativo:** Sistema informático dispuesto por el Ministerio de Educación en su portal institucional para el registro de la información y consulta de resultados del proceso de evaluación.
- 4.3 **Cargo en concurso:** Director de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- 4.4 **CE:** Carné de Extranjería.
- 4.5 **Conadis:** Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- 4.6 **Concurso:** Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de la Unidad de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial - 2020.
- 4.7 **Copare:** Consejo Participativo Regional de Educación.
- 4.8 **CPM:** Carrera Pública Magisterial.
- 4.9 **DIED:** Dirección de Evaluación Docente.
- 4.10 **DIGEDD:** Dirección General de Desarrollo Docente.
- 4.11 **DITEN:** Dirección Técnico Normativa de Docentes.
- 4.12 **DNI:** Documento Nacional de Identidad.
- 4.13 **DRE:** Dirección Regional de Educación o las que hagan sus veces.
- 4.14 **Escalafón magisterial:** Es un registro administrativo de alcance nacional, en el que se documenta la trayectoria laboral y profesional, así como la información académica del profesor o auxiliar de educación (legajo personal) que presta servicios al Estado, para facilitar sus procesos de evaluación, reconocimiento y beneficios.



Firmado digitalmente por:  
 YSLA ALMONACID Liz  
 Cristina FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 18/07/2020 11:32:21-0500



Firmado digitalmente por:  
 BOCCIO ZUÑIGA Karim  
 Moleta FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 18/07/2020 11:50:09-0500

- 4.15 **Informe escalafonario:** Es un documento de carácter interno que contiene información del legajo personal del profesor o auxiliar de educación, que expiden las DRE/UGEL, a través del Equipo de Escalafón y Legajos.
- 4.16 **IE:** institución educativa
- 4.17 **Legajo Personal:** Es una carpeta oficial e individual, donde se archivan los documentos personales y administrativos del profesor nombrado o contratado y del auxiliar de educación nombrado, debidamente clasificado y ordenado de acuerdo a la estructura vigente. Se exceptúa aquella información protegida por el régimen jurídico de excepciones, previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su reglamento. Constituye el sustento físico (documentación) de la información registrada en el Sistema Informático de Escalafón.
- 4.18 **LGE:** Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.19 **LRM:** Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.20 **Minedu:** Ministerio de Educación.
- 4.21 **Nexus:** Sistema de administración y control de plazas.
- 4.22 **Operador Logístico:** Institución encargada de la aplicación de la Prueba Única Nacional.
- 4.23 **Plazas en concurso:** Plazas puestas a concurso de acuerdo con la relación consolidada de plazas vacantes.
- 4.24 **Portal institucional del Minedu:** Dirección electrónica [www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu).
- 4.25 **Postulantes clasificados:** Son aquellos postulantes que superaron el puntaje mínimo de la Prueba Única Nacional y alcanzaron vacante de evaluación.
- 4.26 **PUN:** Prueba Única Nacional.
- 4.27 **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.
- 4.28 **RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- 4.29 **Servir:** Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 4.30 **Sistema Informático de Escalafón:** Software que procesa y sistematiza la información del profesor o auxiliar de educación que obra en el legajo personal, permitiendo de manera sencilla y eficiente obtener informes, reportes, estadísticas, acceder a documentos digitalizados, realizar búsquedas e ingresar registros en base a la información contenida en los legajos personales.
- 4.31 **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.32 **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.
- 4.33 **Vacante de evaluación:** Número máximo de postulantes por región al cargo en concurso, que serán evaluados en la Etapa Descentralizada.

## 5 DESARROLLO DEL DOCUMENTO NORMATIVO

### 5.1 Organización del concurso

El concurso señalado en el presente documento se organiza de acuerdo con las siguientes actividades:

1. Convocatoria.
2. Inscripción única de postulantes.
3. Etapa Nacional <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Aplicación de la PUN.</li> <li>3.2 Publicación de resultados preliminares de la PUN.</li> <li>3.3 Presentación y resolución de reclamos sobre el puntaje obtenido en la PUN.</li> <li>3.4 Publicación de resultados finales de la PUN.</li> </ul>
4. Publicación de plazas en concurso.



5. Conformación de Comité de Evaluación.
6. Selección de la región y UGEL.
7. Asignación de vacantes de evaluación y publicación de postulantes clasificados para la Etapa Descentralizada.
8. Etapa Descentralizada 8.1 Acreditación del derecho a recibir la bonificación por discapacidad. 8.2 Verificación del cumplimiento de requisitos, del derecho a recibir la bonificación por discapacidad, y aplicación de los instrumentos de evaluación a cargo de los Comités de Evaluación. 8.3 Evaluación de Competencias. 8.4 Publicación de los resultados preliminares. 8.5 Presentación, resolución de reclamos sobre el puntaje obtenido y emisión de actas de resultados finales. 8.6 Publicación de ternas y elección al cargo de Director de UGEL. 8.7 Emisión de resoluciones de designación a los ganadores.
9. Designación Excepcional

## 5.2 Comité de Vigilancia

- 5.2.1 El Comité de Vigilancia está integrado de la siguiente manera:
- Un representante de la DRE, quien lo preside,
  - Un representante del Minedu y,
  - Dos representantes del Copare.
- 5.2.2 Los Comités de Vigilancia son constituidos por la DRE mediante resolución, su funcionamiento son por periodos anuales, asumiendo los diferentes procesos de evaluación que se realicen en dicho periodo.
- 5.2.3 Los representantes de la DRE y el Minedu que integren el Comité de Vigilancia serán, preferentemente, profesionales con experiencia en la organización, monitoreo y ejecución de operativos de evaluación en campo.
- 5.2.4 Los representantes del Copare que integran el Comité de Vigilancia deben ser representantes de la sociedad civil, preferentemente representantes de instituciones de educación superior, de formación docente, del empresariado local, o de entidades gubernamentales no pertenecientes al sector educación, elegidos en Asamblea General del Copare. Su función es brindar a la comunidad la garantía de honestidad y credibilidad del proceso de evaluación, de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 22 de la LGE.
- 5.2.5 No pueden ser integrantes del Comité de Vigilancia:
- Quienes registran antecedentes penales o judiciales.
  - Quienes han sido condenados por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. Tampoco haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por los delitos comprendidos en la Ley N° 30901.
  - Quienes se encuentren inhabilitados por motivos de destitución, despido o resolución judicial vigente, que así lo indique durante todo el proceso de evaluación.
  - Quienes se encuentren inscritos en alguno de los procesos de evaluación donde participe como integrante del Comité de Vigilancia.
  - Quienes se encuentren cumpliendo sanción administrativa disciplinaria vigente al momento de la conformación del Comité, en los casos que corresponda.

- f) Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes.
- 5.2.6 Los Gobiernos Regionales deben verificar, a través de la DRE, que los integrantes del Comité de Vigilancia no incurran en los impedimentos señalados en el numeral anterior.
- 5.2.7 Las funciones del Comité de Vigilancia son las siguientes:
- a) Cautelar la transparencia de los procesos y el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de las evaluaciones. A través de diversos mecanismos solicita y recibe información de las instituciones educativas y de la comunidad que permita adoptar las medidas correctivas.
  - b) Pedir el apoyo de entidades gubernamentales como la Defensoría del Pueblo y el Ministerio Público u otras entidades de la sociedad civil, cuando lo considere conveniente, para hacer más eficaz el ejercicio de su función.
  - c) Emitir informes al Gobierno Regional y al Minedu, dando cuenta de las condiciones de transparencia y legalidad en que se desarrolló el proceso o los procesos de evaluación donde participó, al término de la respectiva evaluación.
- 5.2.8 Las actividades relacionadas a las funciones señaladas en el numeral anterior, así como el modelo de informe y actas que se debe remitir al Gobierno Regional y al Minedu, se encuentran en el Manual de Operación del Comité de Vigilancia, el mismo que será establecido por el Minedu y publicado en su portal institucional.
- 5.2.9 Los Comités de Vigilancia reciben los reportes de las incidencias relevantes, tanto de los postulantes como de los Comités de Evaluación que se encuentran bajo su jurisdicción.
- 5.2.10 El quórum para las sesiones del Comité de Vigilancia es de tres (3) integrantes. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los integrantes presentes al momento de la deliberación. En caso de discrepancia, el Presidente tiene el voto dirimente.
- 5.2.11 En los casos en que se advierta que alguno de los integrantes del Comité de Vigilancia se encuentra con alguno de los impedimentos señalados en el presente documento, después de haber sido conformado el mismo, la DRE mediante Resolución, debe designar al miembro reemplazante, este último debe tener el mismo cargo del miembro titular que es reemplazado y no incurrir en ninguno de los impedimentos para formar parte de dicho Comité.

### 5.3 Comité de Evaluación

- 5.3.1 El Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal, cuenta con acto resolutivo y goza de autonomía en sus decisiones y sus funciones son indelegables.
- 5.3.2 Dentro del plazo establecido en el cronograma, la DRE, emite las resoluciones que constituyen sus Comités de Evaluación. Asimismo, remite copia de dichas resoluciones a la DIED.
- 5.3.3 La conformación del Comité de Evaluación es la siguiente:
- a) El Director de la DRE o su representante, quien lo preside.
  - b) El Jefe de Personal de la DRE, o el que haga sus veces.
  - c) Un representante del Minedu.
- 5.3.4 Los profesores que formen parte del Comité de Evaluación deben pertenecer a la CPM.
- 5.3.5 Se puede conformar más de un Comité de Evaluación, siempre que cumplan con las disposiciones de conformación establecidas para tal fin.
- 5.3.6 El presidente del Comité de Evaluación es el responsable de su instalación dentro del plazo establecido en el cronograma. El referido Comité debe emitir

- su acta de instalación, debidamente suscrita por todos sus integrantes, quienes ejercen sus funciones de manera colegiada.
- 5.3.7 En los casos en que no se cuente con alguno de los integrantes del Comité de Evaluación o que, estando presente, se encuentre impedido de participar en la evaluación, la DRE, mediante resolución, debe designar al integrante reemplazante. Este último debe tener similares características que la de los integrantes titulares que son reemplazados y no incurrir en ninguno de los impedimentos para formar parte de dicho comité.
- 5.3.8 Los acuerdos para su organización, funcionamiento y demás acciones son adoptados por mayoría simple, y en caso de empate el Presidente tiene el voto dirimente, mientras que para determinar la calificación del instrumento de evaluación a cargo del Comité, los tres (3) integrantes adoptan las decisiones por consenso.
- 5.3.9 No pueden ser integrantes de un Comité de Evaluación:
- Quienes se presenten como postulantes al concurso.
  - Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios, durante todas o algunas de las actividades previstas en el cronograma del concurso; o hayan sido sancionados en el último año contado desde la fecha de la convocatoria del concurso.
  - Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes. El impedimento se circunscribe únicamente respecto del postulante con quien existe dicho vínculo; debiendo dejar constancia por escrito de dicha situación en su informe final del proceso de evaluación; por lo que podrá continuar desempeñándose en sus funciones en los demás casos.
  - Quienes han sido retirados de un cargo del área de gestión institucional de UGEL o DRE por medida cautelar; o se encuentren en ejercicio de sus vacaciones o de licencia durante la Etapa Descentralizada del concurso por un periodo superior a los quince (15) días calendarios.
  - Quienes registran antecedentes penales o judiciales.
  - Quienes han sido condenados por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; y quienes han sido condenados por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos; o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988 y los comprendidos en la Ley N° 30901.
- 5.3.10 Los integrantes del Comité de Evaluación que se encuentren inmersos en alguno de los impedimentos señalados en el numeral anterior, deberán abstenerse de participar en la evaluación e informar los hechos a la DRE según corresponda, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció la causal, bajo responsabilidad; a efectos de que la instancia correspondiente designe al integrante reemplazante para este Comité.
- 5.3.11 Las funciones de los Comités de Evaluación son las siguientes:
- Verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento y el presente documento normativo.
  - Conducir los procesos de evaluación que les correspondan y aplicar las técnicas e instrumentos de evaluación a su cargo, de conformidad con el modelo de evaluación aprobado por el Minedu. Para tal efecto, el Comité de Evaluación debe:
    - Solicitar oportunamente los informes escalafonarios de los postulantes que pasan a la Etapa Descentralizada al Área de Escalafón de la UGEL

- o DRE correspondiente o la que haga sus veces, donde se encuentre su legajo personal.
  - Verificar el formato digital de cumplimiento de requisitos registrado por los postulantes a través del aplicativo dispuesto por el Minedu; así como la documentación presentada para acreditar el derecho a recibir la bonificación por discapacidad, en caso corresponda.
  - Valorar la Trayectoria Profesional de cada postulante, según los criterios establecidos por el Minedu en el presente documento normativo.
  - Comunicar oportunamente a los postulantes la fecha de aplicación de la Evaluación de Competencias y de la Entrevista. Esta comunicación deberá realizarse por documento, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio escrito, siempre y cuando se tenga un medio de verificación del envío de la comunicación, de acuerdo con lo señalado en el Manual del Comité de Evaluación.
- c) Establecer su propio cronograma interno de actividades para la aplicación de los instrumentos de evaluación a su cargo, y comunicarlo oportunamente a los postulantes a fin de garantizar la transparencia del proceso.
  - d) Emitir el acta que consolida los resultados de las diversas evaluaciones realizadas como parte del proceso de evaluación.
  - e) Absolver las consultas y reclamos de los postulantes respecto de los resultados de la evaluación bajo su competencia, los mismos que deberán ser debidamente motivados y resueltos en el plazo establecido en el cronograma.
  - f) Retirar del concurso a los postulantes que no cumplen con los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento y en el presente documento normativo; dicha acción deberá ser informada al Minedu.
  - g) Ingresar los resultados de las evaluaciones a su cargo en el aplicativo dispuesto por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma.
  - h) Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado a la autoridad de la instancia superior correspondiente; además de adjuntar las actas finales.
- 5.3.12 Las actividades relacionadas a las funciones señaladas en el numeral anterior, así como los modelos de informe y de actas, y el procedimiento que se debe seguir para su remisión a la DRE, se desarrollan y presentan en el Manual del Comité de Evaluación, el mismo que será establecido por el Minedu y publicado en su portal institucional.
- 5.3.13 Los integrantes de los Comités de Evaluación son responsables administrativa, civil o penalmente por los actos realizados en el marco de dichas funciones.
- 5.3.14 Los Comités de Evaluación se rigen en cuanto a los aspectos administrativos por lo establecido en el TUO de la LPAG.

## **5.4 Disposiciones generales**

### **5.4.1 Impedimentos para postular al concurso**

5.4.1.1 Los impedimentos para postular al concurso son los siguientes:

- 5.4.1.1.1 Encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por motivos de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial que así lo indique.
- 5.4.1.1.2 Registrar sanciones o limitaciones para el ejercicio de la profesión docente en el Escalafón Magisterial. De registrar alguna de estas, debe verificarse lo siguiente:

- a) Los postulantes sancionados con amonestación escrita o suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días, podrán inscribirse, siempre que haya transcurrido un (1) año desde que se cumplió la sanción aplicada hasta la fecha de inicio de la etapa de inscripción.
  - b) Los postulantes sancionados con cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses, podrán inscribirse, siempre que hayan transcurrido dos (2) años desde que se cumplió la sanción hasta la fecha de inicio de la etapa de inscripción.
- 5.4.1.1.3 Tener sanción vigente en el RNSSC.
- 5.4.1.1.4 Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo.
- 5.4.1.1.5 Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- 5.4.1.1.6 Haber sido condenado por delito doloso.
- 5.4.1.1.7 Haber sido condenado por los delitos de corrupción de funcionarios o por delitos de tráfico de drogas; haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio; así como haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos. Haber sido condenado por los delitos señalados en los literales c) y j) del artículo 49 de la LRM. Asimismo, encontrarse dentro de los alcances de las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.
- 5.4.1.2 El postulante, al momento de su inscripción, registra en el formato digital del aplicativo no encontrarse con alguno de los impedimentos señalados anteriormente. Dicho registro tiene carácter de declaración jurada.

#### 5.4.2 **Requisitos mínimos que deben cumplir los postulantes**

- 5.4.2.1 El postulante debe estar ubicado como mínimo en la quinta escala de la CPM de la LRM; y contar con algún curso de especialización o diplomado en Gestión Pública o Gestión Educativa. Se verifica con el informe escalafonario expedido a través del Sistema Informático de Escalafón.

#### 5.4.3 **Consideraciones generales**

- 5.4.3.1 Se debe cumplir con los requisitos señalados anteriormente y no debe contar con algún impedimento para postular al concurso, desde la fecha de término del período de inscripción de postulantes hasta antes de la emisión de la resolución de designación en el cargo.
- 5.4.3.2 Los profesores que se encuentren en uso de licencia con o sin goce de remuneraciones pueden participar en el presente concurso, debiendo suspender dichas licencias en caso de ser designados, con excepción de aquellos profesores que se encuentren en uso de licencia con goce de remuneraciones con percepción de subsidios a que refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, quienes serán designados en el cargo y asumirán el mismo al término de su licencia, dicho periodo de licencia será considerado como periodo efectivo como desempeño en el cargo.
- 5.4.3.3 El postulante es responsable de actualizar y verificar en el Escalafón Magisterial la información referida a su formación académica y profesional, y otros méritos; siendo que, dicha información será en base a la cual se emitirá su informe escalafonario. Por lo que, en los casos que corresponda, el postulante debe actualizar oportunamente en su UGEL la precitada información.
- 5.4.3.4 El postulante que se encuentre desempeñando alguno de los cargos del área de gestión pedagógica e institucional establecidos en la LRM, en condición de



Firmado digitalmente por:  
YSLA ALMONACID Liz  
Cristina FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:33:09-0500



Firmado digitalmente por:  
BOCCIO ZUÑIGA Karim  
Moleta FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:53:18-0500

designado o encargado, puede participar en el presente concurso. De resultar ganador; debe presentar la resolución de aceptación de renuncia y retorno al cargo docente emitida por la UGEL o DRE correspondiente a través del Nexus, antes de la emisión de la resolución de designación correspondiente. Asimismo, el postulante que se encuentre ejerciendo cargo jerárquico en IE y de Especialista de Educación en condición de nombrado que resulte ganador del concurso, deberá presentar su renuncia al cargo jerárquico y ser ubicado en el cargo de profesor, toda vez que la plaza jerárquica y de Especialista en Educación no se reserva.

## **5.5 Retiro de postulantes**

### **5.5.1 Causales de Retiro**

5.5.1.1 En cualquier etapa del concurso, dentro del marco de sus competencias, el Minedu y el Comité de Evaluación, así como el operador logístico a cargo de la aplicación de la PUN, pueden retirar al postulante que no cumpla con las disposiciones establecidas en la LRM, su Reglamento o el presente documento. Las causales de retiro son las siguientes:

- a) Encontrarse dentro de los alcances de las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.
- b) Encontrarse registrado en el RNSSC, el postulante deberá verificar que no tenga una sanción vigente desde la fecha de término del período de inscripción de postulantes hasta antes de la emisión de la resolución de designación en el cargo.
- c) No cumplir con las disposiciones que imparta el operador logístico a cargo de la aplicación de la PUN en los centros de evaluación de acuerdo a lo indicado por el Minedu. Así como realizar disturbios; y, copiar o intentar copiar.
- d) Participar en un acto de suplantación durante el desarrollo del concurso.
- e) Realizar cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir, en forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos o documentación de la evaluación correspondiente al presente concurso, antes, durante o después de su aplicación, así como cualquier otra acción dirigida a alterar o afectar sus resultados, o a obtener beneficios para sí o para terceros.
- f) Realizar una declaración falsa, o incurrir en alguno de los impedimentos señalados en el numeral 5.4.1, o no cumplir con los requisitos mínimos para el cargo previsto en el numeral 5.4.2.
- g) No participar o no realizar cualquiera de las actividades programadas en el cronograma del concurso, siendo responsabilidad del postulante informarse sobre dichas actividades, así como de sus correspondientes fechas y horarios.

5.5.1.2 De comprobarse los hechos mencionados en la causal e), los postulantes están impedidos de participar en las evaluaciones de Acceso a Cargos y Ascenso, convocadas durante los siguientes cinco (5) años contados a partir de ocurridos los hechos, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda.

5.5.1.3 De detectarse que los postulantes incurrir en las causales c) y g) serán retirados de forma automática; en el caso de las demás causales de retiro se seguirá el procedimiento establecido en el siguiente numeral.

## 5.5.2 **Procedimiento para el retiro de postulantes y actuaciones posteriores al mismo**

### **En la Etapa Nacional**

#### 5.5.2.1 Para el caso de las causales de retiro establecidas en los literales a) y b) del numeral 5.5.1.1, se debe seguir el siguiente procedimiento:

El Minedu le corre traslado o comunica al postulante sobre la presunta irregularidad encontrada, otorgándole un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos por el medio que se habilite para tal fin, luego del cual, el Minedu evalúa los descargos del postulante y emite un oficio con la respuesta correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

#### 5.5.2.2 Solo para las causales de retiro señaladas en los literales d) y e) del numeral 5.5.1.1, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Luego del retiro del postulante, el Minedu mediante un oficio, dará cuenta de la conducta del postulante a la UGEL o DRE, a fin de que disponga la remisión de los actuados a la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece dicho postulante, a efectos de que califique los cargos contenidos en el oficio y determine la procedencia de instaurar un proceso administrativo disciplinario, a través de un informe preliminar. En caso se decida la procedencia, la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes deberá realizar el procedimiento establecido en el documento normativo vigente que regule el procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la LRM.

### **En la Etapa Descentralizada**

#### 5.5.2.3 En el caso de las causales de retiro establecidos en los literales a) y b) del numeral 5.5.1.1 se debe seguir el siguiente procedimiento:

El Comité de Evaluación le notifica al postulante sobre la presunta irregularidad encontrada, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos por el medio que se habilite para tal fin, luego del cual, el mencionado Comité evalúa los descargos del postulante y emite un oficio con la respuesta correspondiente, en un plazo de cinco (5) días hábiles. La respuesta debe ser comunicada al postulante y al Minedu.

#### 5.5.2.4 Solo para la causal de retiro señalada en los literal e) y f) del numeral 5.5.1.1, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Luego del retiro del postulante, el Comité de Evaluación mediante un oficio, dará cuenta de la conducta del postulante a la UGEL o DRE, a fin de que disponga la remisión de los actuados a la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece dicho postulante, a efectos de que califique los cargos contenidos en el oficio y determine la procedencia de instaurar un proceso administrativo disciplinario, a través de un informe preliminar. En caso se decida la procedencia, la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes deberá realizar el procedimiento

establecido en el documento normativo vigente que regule el procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la LRM.

- 5.5.2.5 En el caso de la causal de retiro señalada en el literal a) del numeral 5.5.1.1, se debe precisar que la información es proporcionada por el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial, a través de un cotejo masivo; siendo el postulante responsable de que la información se encuentre actualizada en los sistemas de información estatales.
- 5.5.2.6 En el caso de la causal de retiro b) del numeral 5.5.1.1, al ser el RNSSC de acceso público y gratuito, el postulante deberá verificar que no tenga una sanción vigente desde la fecha de término del periodo de inscripción hasta la emisión de la resolución de designación, siendo exclusivamente su responsabilidad si la información no se encuentra actualizada; toda vez que, será retirado del concurso.
- 5.5.2.7 Una vez efectuado el retiro del postulante, no podrá ser incluido en actividades posteriores, considerando el carácter preclusivo de las etapas del concurso.

## 5.6 Modelo de Evaluación

- 5.6.1 El concurso se desarrolla en dos etapas regulares: a) Nacional, y b) Descentralizada.
- 5.6.2 En la Etapa Nacional del concurso, el Minedu aplica a los postulantes la PUN. Esta etapa es clasificatoria, es decir, es necesario alcanzar los puntajes mínimos requeridos de la PUN. Las características de esta prueba, así como su estructura, se presentan en el Anexo I del presente documento normativo.
- 5.6.3 En la Etapa Descentralizada del concurso, el Comité de Evaluación verifica que los postulantes no tengan algún impedimento de participar en el concurso, verifica el cumplimiento de requisitos, el derecho a recibir la bonificación por discapacidad, de ser el caso; y aplica a los postulantes clasificados, los instrumentos de evaluación correspondientes. El modelo de evaluación del concurso y las características de los instrumentos que lo componen se presentan en el Anexo I del presente documento normativo.

## 5.7 Disposiciones Específicas

### 5.7.1 Cronograma

- 5.7.1.1 El cronograma del concurso es establecido por la DIGEDD, el mismo que se publica en el portal institucional del Minedu. Las fechas del cronograma podrán ser modificadas, lo cual será difundido oportunamente en el portal institucional.

### 5.7.2 Inscripción única de postulantes

- 5.7.2.1 La inscripción es voluntaria y gratuita.
- 5.7.2.2 **Postulantes inscritos en concursos anteriores:** El proceso de inscripción para aquellos postulantes que ya se han inscrito en algún concurso en el marco de la LRM, se realiza únicamente a través del aplicativo disponible en el portal institucional del Minedu, al que acceden empleando el usuario y contraseña del último concurso en el que participaron. Luego deben llenar un formato de inscripción digital, el cual tiene carácter de declaración jurada, de acuerdo con las instrucciones que se establezcan para tal fin. Culminado el procedimiento de inscripción, los postulantes deben descargar del aplicativo la constancia de inscripción, documento que lo acredita como inscrito en el concurso.



- 5.7.2.3 **Postulantes no inscritos en los concursos anteriores:** El proceso de inscripción para aquellos postulantes que se inscriben por primera vez en un concurso en el marco de la LRM, se realiza en dos pasos obligatorios y sucesivos únicamente por vía digital.
- 5.7.2.4 En el primer paso, el postulante se registra a través del aplicativo disponible en el portal institucional del Minedu, generando un usuario y contraseña que le son enviados a su correo electrónico.
- Para los postulantes que se registran utilizando su DNI, el sistema validará sus datos personales en línea por lo que será necesario que en el momento de su registro tenga a la mano su DNI en físico.
  - Para los postulantes que se registran utilizando su CE, el sistema validará en línea la existencia del documento de identidad, sin perjuicio de que posteriormente el Minedu realice la validación de los datos personales del postulante luego de culminado el proceso de inscripción; de encontrarse alguna inconsistencia en los datos registrados, el postulante no será considerado inscrito al presente concurso.
- 5.7.2.5 En el segundo paso, el postulante ingresa al aplicativo del Minedu utilizando los datos de acceso que le fueron remitidos a su correo electrónico, luego debe llenar un formato de inscripción digital, el cual tiene carácter de declaración jurada de acuerdo con las instrucciones que para tal fin se establezcan. Culminado el procedimiento de inscripción, los postulantes deben descargar del aplicativo la constancia de inscripción, documento que lo acredita como inscrito en el concurso.
- 5.7.2.6 El usuario y contraseña generados son personales e intransferibles, siendo su debido uso responsabilidad del postulante inscrito.
- 5.7.2.7 El postulante es responsable de la veracidad de los datos consignados en su proceso de inscripción, así como de los errores u omisiones en los que podría haber incurrido. En caso de advertir algún error, el postulante puede rectificar los datos de su inscripción siempre y cuando lo haga dentro del período de inscripción establecido en el cronograma. Este proceso se realiza únicamente a través del aplicativo.
- 5.7.2.8 El postulante que presente alguna discapacidad puede declararla en el aplicativo de inscripción y elegir el tipo de acomodación disponible, de acuerdo a su discapacidad.
- 5.7.2.9 En caso el postulante con discapacidad requiera otros ajustes razonables para rendir su prueba debe comunicarse con la DIED, con la finalidad de coordinar las medidas que se adoptarán, considerando la viabilidad de estas.
- 5.7.2.10 Al realizar su inscripción, el postulante selecciona, de entre las sedes de evaluación dispuestas por el Minedu, aquella en la que desea rendir la PUN; dicha sede no siempre guarda relación con la región a la que desea postular.
- 5.7.3 **Etapa Nacional**
- 5.7.3.1 Esta etapa se encuentra a cargo del Minedu y se aplica la PUN a todos los postulantes inscritos. Las características de este instrumento se presentan en el Anexo I del presente documento normativo.
- 5.7.3.2 **Aplicación de la PUN**
- 5.7.3.2.1 La PUN es aplicada en lugar, fecha y hora fijadas por el Minedu. Dentro del plazo señalado en el cronograma, el postulante es informado mediante el portal institucional del Minedu, sobre el centro de evaluación que le ha sido asignado y la hora de ingreso al mismo. Las características de este instrumento se presentan en el Anexo I del presente documento.

- 5.7.3.2.2 Para efectos de rendir la PUN, cada postulante debe seguir las siguientes indicaciones:
- Presentarse puntualmente al centro de evaluación correspondiente, portando únicamente su DNI o CE. Una vez comprobada su identidad y registrada la hora de su ingreso al centro, debe dirigirse al aula asignada y permanecer dentro de la misma para rendir la prueba.
  - Identificarse con su DNI o CE en el aula, ubicarse en el lugar que le sea asignado y seguir todas las indicaciones de los aplicadores.
  - Responder las preguntas del cuadernillo de la prueba de manera individual, dentro del tiempo programado, y sin utilizar ningún material de consulta.
  - Marcar sus respuestas en la Ficha de Respuestas entregada para tal efecto dentro del tiempo de desarrollo de la prueba. Las respuestas marcadas en el cuadernillo no son tomadas en cuenta.
  - Una vez concluida la resolución del cuadernillo de la prueba o el tiempo asignado para el desarrollo de la evaluación, lo que ocurra primero, el postulante debe entregar la Ficha de Respuestas y el cuadernillo al aplicador. Está terminantemente prohibido romper o extraer, parte o todo, de dichos documentos.
  - Luego de concluir su evaluación, el postulante debe retirarse inmediatamente del aula y del centro de evaluación.
- 5.7.3.2.3 Todos los materiales y útiles necesarios para la resolución de la prueba son proporcionados en el aula del centro de evaluación, en igualdad de condiciones.
- 5.7.3.2.4 El postulante no debe ingresar objetos de ninguna clase al centro de evaluación tales como aparatos electrónicos (celular, reproductor de sonido, cámara de fotos o video, grabadora o sistema de audio, reloj inteligente, *laptop*, *tablet*, etc.), cuadernos, hojas de papel, carteras, maletines, mochilas, bolsas, alimentos, entre otros similares. La identificación de cualquier pertenencia no permitida, antes, durante y después de la aplicación de la PUN, dentro del centro de evaluación, conlleva a la anulación de la prueba y el retiro del postulante del concurso.
- 5.7.3.2.5 Para el caso de postulante con discapacidad visual, el Minedu permitirá el uso de los siguientes instrumentos: regleta, punzón, papel blanco, lupa, ábaco, marcador y plumón, previa verificación de los mismos el día del ingreso al centro de evaluación. De requerir el ingreso de otros instrumentos, los postulantes deberán comunicarlo a la DIED para su evaluación y, posterior aprobación, de considerarlo pertinente.
- 5.7.3.2.6 El operador logístico, bajo las orientaciones del Minedu, es responsable de la aplicación de la PUN y de comunicar las disposiciones e instrucciones a los postulantes, quienes deben respetar escrupulosamente las mismas. De surgir eventuales incidencias, que perjudiquen el normal funcionamiento del proceso de evaluación, estas serán registradas por los responsables del centro de evaluación para las acciones administrativas que resulten pertinentes, y reportadas al Comité de Vigilancia y al Minedu, pudiendo determinarse el retiro del postulante del centro de evaluación de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 5.5.1.1.
- 5.7.3.2.7 Durante el desarrollo de la PUN, el ingreso al centro de evaluación y las aulas de evaluación es restringido, permitiéndose únicamente el ingreso de personas autorizadas por el Minedu y de los representantes del Ministerio Público, ante la tentativa o comisión de un hecho delictivo, a fin de que adopten las acciones que, en el marco de sus funciones, consideren pertinentes.
- 5.7.3.2.8 El ingreso al centro de evaluación para rendir la PUN solo será permitido al postulante.



Firmado digitalmente por:  
YSLA ALMONACID Liz  
Cristina FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:33:52-0500



Firmado digitalmente por:  
BOCCIO ZUÑIGA Karim  
Moleta FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 12:15:43-0500

5.7.3.2.9 No se permite el ingreso de postulantes que evidencien encontrarse en estado de ebriedad y/o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.

### 5.7.3.3 **Publicación de resultados preliminares**

5.7.3.3.1 Culminada la aplicación de la PUN, el Minedu procede a su calificación a partir de la lectura de las Fichas de Respuestas de los postulantes. Dicha calificación constituye un procedimiento automático, informatizado y anónimo.

5.7.3.3.2 En la fecha prevista en el cronograma, a través del aplicativo los postulantes, pueden acceder a sus resultados preliminares obtenidos, empleando el usuario y contraseña utilizado en el proceso de inscripción.

5.7.3.3.3 El Minedu pone a disposición del postulante el cuadernillo de la prueba y las claves de respuestas en su portal institucional, antes de la presentación de reclamos.

### 5.7.3.4 **Presentación y resolución de reclamos**

5.7.3.4.1 Los reclamos respecto a la lectura de las Fichas de Respuestas o al puntaje obtenido en la PUN deben ser presentados por los postulantes a través del aplicativo dispuesto en el portal institucional del Minedu. El plazo para su presentación y resolución es establecido en el cronograma del concurso.

### 5.7.3.5 **Publicación de resultados finales de la PUN**

5.7.3.5.1 Concluido el plazo para resolver los reclamos, el Minedu publica los resultados finales de la PUN. Dicha información es difundida por las DRE y UGEL en sus portales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.

5.7.3.5.2 Todo postulante puede acceder a sus resultados individuales a través del aplicativo del concurso, empleando el usuario y contraseña utilizado en el proceso de inscripción.

### 5.7.3.6 **Publicación de plazas en concurso**

5.7.3.6.1 El Minedu publica en su portal institucional la relación preliminar de plazas vacantes puestas en concurso, de acuerdo a la información registrada en el Nexus. La DRE, debe validar las plazas establecidas en el Nexus, dentro del plazo establecido en el cronograma.

5.7.3.6.2 La citada relación debe ser difundida por las DRE y UGEL, a través de sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masivos a su alcance.

5.7.3.6.3 Dentro del plazo establecido en el cronograma, podrán presentarse observaciones sobre la relación preliminar de plazas vacantes ante la DRE según corresponda. Las observaciones que cuenten con el respectivo sustento, serán subsanadas por dichas instancias según corresponda, a través del Nexus.

5.7.3.6.4 La DITEN, consolida la información validada a través del Nexus por las DRE, a fin de elaborar la relación consolidada de plazas vacantes. Dicha relación consolidada es publicada por el Minedu en su portal institucional, y difundida por las DRE y UGEL en sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masivos a su alcance.

### 5.7.3.7 **Selección de región y UGEL**

5.7.3.7.1 Dentro del plazo establecido en el cronograma, el postulante debe ingresar al aplicativo dispuesto en el portal institucional del Minedu, luego debe elegir la región a la que postula; posteriormente, deberá elegir la(s) UGEL de su interés, y les asigna el orden de preferencia.

5.7.3.7.2 Es responsabilidad del postulante seleccionar la región a la que postula y elegir la(s) UGEL de su interés de acuerdo al procedimiento establecido dentro del plazo del cronograma, así como verificar si alcanzó una vacante de evaluación.

### 5.7.3.8 **Asignación de vacantes de evaluación y publicación de postulantes clasificados**

5.7.3.8.1 El número de vacantes de evaluación asignado a la región para la Etapa Descentralizada del concurso, se determina multiplicando por cinco (5) el número de plazas para dicho cargo puestas en concurso en cada región. Los postulantes que superen el puntaje mínimo, serán ordenados en cada región según su puntaje total en la PUN. Pasan a la Etapa Descentralizada aquellos que por orden de mérito alcancen una vacante de evaluación en la región y UGEL que seleccionaron y de acuerdo al orden de preferencia.

5.7.3.8.2 En caso de haber un empate en los puntajes de la PUN para la determinación del orden de mérito para acceder a las vacantes de evaluación, se aplican los siguientes criterios de desempate, en orden de prelación:

- a) Mayor puntaje en la Subprueba de Conocimientos en Gestión.
- b) Mayor puntaje en la Subprueba de Comprensión Lectora.
- c) Mayor escala magisterial.

5.7.3.8.3 La relación de postulantes clasificados es publicada en el portal institucional del Minedu, y difundida por las DRE o UGEL a través de sus respectivos portales y medios masivos a su alcance.

### 5.7.4 **Etapas Descentralizadas**

5.7.4.1 Participan en la Etapa Descentralizada, aquellos postulantes que superaron el puntaje mínimo establecido en la PUN y que, por orden de mérito, alcanzaron al menos una vacante de evaluación en la región y en la(s) UGEL en la que postulan, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente documento normativo.

### 5.7.4.2 **Acreditación del derecho a recibir bonificación por discapacidad**

5.7.4.2.1 Dentro del plazo establecido en el cronograma, los postulantes que continúan en concurso, deben presentar ante el respectivo Comité de Evaluación la documentación que acredita el derecho a recibir la bonificación por discapacidad.

5.7.4.2.2 La bonificación por discapacidad prevista en la Ley N° 29973, consiste en otorgar el 15% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación. Para recibirla, el postulante deberá presentar ante el Comité de Evaluación correspondiente, dentro del plazo establecido en el cronograma, copia simple del certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificados registrados de las Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud – IPRESS públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o por las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud; o en su defecto, la Resolución de Discapacidad emitido por el Conadis.

**5.7.4.3 Verificación del cumplimiento de requisitos, del derecho a recibir la bonificación por discapacidad y aplicación de los instrumentos de evaluación a cargo de los Comités de Evaluación**

5.7.4.3.1 El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, solicita al Área de Escalafón de la DRE o UGEL donde se encuentre el legajo personal del postulante, o a la que haga sus veces, los informes escalafonarios de los postulantes a ser evaluados.

5.7.4.3.2 El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma realiza lo siguiente:

- a) Revisa el informe escalafonario de los postulantes.
- b) Verifica el formato digital registrado por los postulantes al momento de inscribirse, el cual tiene carácter de declaración jurada.
- c) Verifica la documentación que acredita la condición de discapacidad.
- d) Asigna el puntaje e ingresa los resultados en el aplicativo.

5.7.4.3.3 En caso de que, de la revisión del informe escalafonario, se evidencie que el postulante no cumple los requisitos correspondientes dentro del plazo establecido en el cronograma, el Comité de Evaluación procederá a aplicar la causal de retiro establecida en el literal f) del numeral 5.5.1.1, debiendo comunicar dicha situación al postulante y a la DIED.

5.7.4.3.4 Culminada la verificación de los impedimentos para postular en el concurso, el cumplimiento de requisitos y del derecho a recibir la bonificación por discapacidad; el Comité de Evaluación aplica los instrumentos de evaluación, de acuerdo al modelo de evaluación establecido por el Minedu. Los resultados obtenidos por cada postulante son ingresados por el Comité en el aplicativo.

**5.7.4.4 Evaluación de Competencias**

5.7.4.4.1 El Minedu aplica a los postulantes que han pasado a la Etapa Descentralizada una Evaluación de Competencias. Dicha evaluación se realiza de manera grupal a nivel nacional, en la fecha, hora y lugar establecidos por el Minedu y se establece un puntaje mínimo que habilita a los postulantes a acceder al cargo de Director de UGEL.

**5.7.4.5 Publicación de resultados preliminares**

5.7.4.5.1 El Minedu publica los resultados preliminares de la Etapa Descentralizada a través de su portal institucional, según la información remitida por los Comités de Evaluación. El postulante puede acceder a sus resultados individuales ingresando al aplicativo, empleando el usuario y contraseña utilizado en su proceso de inscripción.

**5.7.4.6 Presentación, resolución de reclamos y emisión de actas de resultados finales**

5.7.4.6.1 El postulante que no se encuentra conforme con sus resultados preliminares puede presentar su reclamo sobre los resultados preliminares obtenidos en la Etapa Descentralizada, dentro del plazo previsto en el cronograma, ante el Comité de Evaluación que lo evaluó.

5.7.4.6.2 En caso el reclamo aborde temas relacionados a la Evaluación de Competencias, este será resuelto en atención al informe que proporcione el Minedu al Comité de Evaluación.



Firmado digitalmente por:  
YSLA ALMONACID Liz  
Cristina FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:34:17-0500



Firmado digitalmente por:  
BOCCIO ZUÑIGA Karim  
Moleta FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 12:17:29-0500

- 5.7.4.6.3 El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, resuelve los reclamos que presenten los postulantes y emite las actas de resultados finales, de manera escrita y motivada; y en los casos que sean fundados, modifica los resultados correspondientes en el aplicativo. Además, el citado Comité suscribe y emite el acta de resultados finales correspondiente.
- 5.7.4.6.4 El profesor evaluado podrá solicitar copia de los documentos que formen parte de su evaluación entre la publicación de los resultados preliminares y la presentación de reclamos. El Comité de Evaluación es responsable de la entrega de dichos documentos al profesor en el plazo establecido en el cronograma para la resolución de reclamos.
- 5.7.4.6.5 Cada Comité de Evaluación es responsable de los eventuales errores u omisiones en los que pudiera incurrir durante el ingreso de los resultados de la Etapa Descentralizada.

#### 5.7.4.7 **Publicación de ternas y elección del cargo**

- 5.7.4.7.1 El Minedu establece y publica, dentro del plazo establecido en el cronograma, las ternas de postulantes para el cargo de Director de UGEL, considerando el orden de mérito y preferencias de los postulantes que superaron el puntaje mínimo requerido en la Evaluación de Competencias. Dicho orden de mérito se establece según la suma de los puntajes obtenidos en la Etapa Nacional (según la ponderación de este cargo) y la Etapa Descentralizada, más la bonificación por discapacidad en caso corresponda. Las preferencias se establecen según lo consignado por el propio postulante en su proceso de selección.
- 5.7.4.7.2 Excepcionalmente, se permitirá que un postulante pueda integrar más de una terna cuando las preferencias de los postulantes o el número de estos que superen la Evaluación de Competencias impida generar ternas con diferentes postulantes para todos el cargo de Director de UGEL de una misma región. La inclusión de dichos postulantes en las ternas se realiza considerando los puntajes finales y el orden de preferencia de los postulantes consignado en su selección.
- 5.7.4.7.3 El Director Regional de Educación, o quien haga sus veces, elige entre los tres (3) postulantes mejor calificados por el Comité de Evaluación al Director de cada UGEL de su jurisdicción. Asimismo, la DRE registra la información en el aplicativo dispuesto por el Minedu.
- 5.7.4.7.4 Si un postulante forma parte de dos (2) o más ternas, solo puede ser elegido en una de ellas.
- 5.7.4.7.5 Los impedimentos para postular al concurso, requisitos y criterios de la trayectoria profesional acreditados por los postulantes ganadores, deben ser verificados por las DRE, bajo responsabilidad. Dicha instancia tienen la potestad de realizar la fiscalización posterior de cualquier documentación presentada, sea esta original, copia certificada y/o legalizada.
- 5.7.4.7.6 Los resultados de los ganadores son publicados en el portal institucional del Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma.

#### 5.7.4.8 **Emisión de resoluciones de designación a ganadores**

- 5.7.4.8.1 Las DRE emiten las respectivas resoluciones dentro del plazo establecido en el cronograma.
- 5.7.4.8.2 Las resoluciones de designación deben ser emitidas en el plazo establecido en el cronograma y necesariamente a través del Nexus, caso contrario carecen de validez.



Firmado digitalmente por:  
YSLA ALMONACID Liz  
Cristina FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:34:24-0500



Firmado digitalmente por:  
BOCCIO ZUÑIGA Karim  
Moleta FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 12:17:43-0500

- 5.7.4.8.3 En caso las DRE verifiquen que algún postulante ganador no cumple con los requisitos establecidos en el presente documento o presente algún impedimento de postulación al concurso procede a notificarle la decisión de no emitir la resolución correspondiente con copia al Minedu. Asimismo, de comprobarse la presentación de documentación adulterada o falsa, luego de haberse emitido la resolución de Director de UGEL, la instancia superior jerárquica de quien emitió dicha resolución procede a declarar su nulidad de oficio, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que corresponda, debiendo informar a la DIGEDD sobre las acciones adoptadas
- 5.7.4.8.4 Las resoluciones de designación tendrán vigencia de acuerdo con lo señalado en el cronograma previsto para el concurso. Las mismas que deberán ser debidamente notificadas por las DRE al profesor designado. Este asumirá el cargo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, posterior a la notificación.

## 5.7.5 Designación Excepcional

- 5.7.5.1 La designación excepcional es un procedimiento que tiene por objetivo cubrir aquellas plazas que fueron declaradas desiertas en el presente concurso y las que resulten vacantes como consecuencia de la desaprobación de la evaluación del desempeño del cargo de Director de UGEL, aplicadas al finalizar el segundo año de haber accedido al cargo o al finalizar su periodo de designación, para la determinación de la continuidad en el cargo o el retorno al cargo docente.
- 5.7.5.2 Se efectúa tomando en consideración a todos los postulantes que lograron superar los puntajes mínimos establecidos en la PUN y la Evaluación de Competencias; y que, pese a ello, no lograron ser designados.
- 5.7.5.3 Las plazas son declaradas desiertas durante el concurso por las DRE y cubiertas por designación excepcional en los siguientes supuestos:
- Por retiro del postulante ganador de la plaza, antes de la toma del cargo;
  - Por no haber suficientes postulantes aptos para conformar la terna para el cargo de Director de UGEL.
  - Por encontrarse el postulante cumpliendo medida de separación preventiva o retiro, o haber sido apartado de un cargo en DRE, UGEL o IE por medida cautelar.
  - Por alguna causa que impida la culminación del procedimiento de designación o esta se dé por concluida o se deje sin efecto.
- 5.7.5.4 Adicionalmente, a los supuestos indicados, la designación excepcional está prevista cuando la plaza quede vacante: (i) por abandono de cargo (ii) por renuncia, (iii) por sanción, (iv) por vacaciones y (v) por licencias por periodos de treinta (30) días a más.
- 5.7.5.5 La DRE, de verificar la existencia de plazas desiertas, en su instancia o jurisdicción, accede a la relación de postulantes que se encuentran habilitados para ser designados de manera excepcional, publicada en el portal institucional del Minedu, de acuerdo al puntaje obtenido en la PUN y en la Evaluación de Competencias.
- 5.7.5.6 En caso de haberse aplicado el procedimiento señalado en el numeral anterior y no se haya logrado cubrir todas las plazas vacantes, la DRE designará al Director de UGEL tomando en consideración la lista proporcionada por el Minedu de los postulantes que aprobaron la PUN a nivel regional, ordenada de acuerdo a los puntajes obtenidos en la misma.
- 5.7.5.7 La resolución correspondiente la emite la DRE, por un periodo máximo de un año a través del sistema Nexus. Una vez culminado el referido periodo, la DRE puede volver a designar a quien se encuentra culminando su periodo de designación excepcional o a otro postulante tomando en consideración

los puntajes mínimos establecidos en la PUN y la Evaluación de Competencias.

5.7.5.8 Carece de validez cualquier tipo de designación realizada por la DRE que no siga el procedimiento establecido en el presente documento normativo.

## 5.7.6 Disposiciones complementarias

5.7.6.1 El requisito previsto en el literal b) del artículo 58 del Reglamento de la LRM no será considerado en la presente convocatoria, de conformidad con lo señalado en la Octava Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la LRM.

5.7.6.2 Los postulantes deberán registrar que no cuentan con ningún impedimento para postular al concurso y que cumplen con los requisitos durante el proceso de inscripción única de postulantes mediante el formato digital proporcionado por el Minedu, a través del portal institucional, el mismo que tendrá carácter de declaración jurada.

5.7.6.3 Los postulantes que se encuentren en uso de licencia con o sin goce de remuneraciones pueden participar en el concurso, siempre que no se encuentren con alguno de los impedimentos señalados en el numeral 5.4.1 y reúnan los requisitos previstos en el numeral 5.4.2.1.

5.7.6.4 El Minedu asegurará que todas las plazas en concurso cuenten con el financiamiento correspondiente al momento de su adjudicación.

5.7.6.5 Los profesores de Educación Técnico Productiva que cuenten con los requisitos señalados en el numeral 5.4.2.1 pueden postular al cargo de Director de UGEL.

5.7.6.6 Las etapas del concurso tienen carácter preclusivo, por estar realizada mediante un cronograma de actividades con plazos perentorios, las cuales no son retroactivas.

5.7.6.7 El presente documento normativo así como el cronograma del concurso son publicados en el portal institucional del Minedu; por lo que es responsabilidad de los postulantes revisar cada una de las disposiciones establecidas, así como informarse oportunamente sobre las actividades programadas en el referido cronograma.

5.7.6.8 El postulante es responsable de actualizar su información personal en el Escalafón Magisterial, legajo personal y Nexus; así como su información de contacto en el aplicativo dispuesto en el marco del presente concurso (correo electrónico, número telefónico, dirección domiciliaria).

5.7.6.9 Las comunicaciones al postulante en el marco del presente concurso, podrán ser efectuadas a través de documento, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio escrito, siempre y cuando se tenga un medio de verificación de envío de la comunicación. El correo electrónico a considerar será el consignado por el postulante durante el proceso de inscripción.

5.7.6.10 La designación del cargo de Director de UGEL rige de acuerdo a lo que señale el cronograma. El designado asumirá el cargo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contabilizados desde la fecha señalada en el cronograma; caso contrario, incurre en abandono de cargo, debiendo iniciarse el proceso disciplinario correspondiente.

5.7.6.11 Si el designado en el cargo mediante resolución se encuentra cumpliendo medida de separación preventiva o ha sido apartado del cargo de Director de UGEL por medida cautelar, no podrá ejercer el mismo de manera efectiva en tanto duren dichas medidas; siendo dicho cargo cubierto mediante el procedimiento que corresponda, hasta el término o levantamiento de la medida; en cuyo caso, el designado ocupa el cargo por el periodo restante correspondiente a su designación. De continuar vigentes las medidas



Firmado digitalmente por:  
YSLA ALMONACID Liz  
Cristina FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:34:39-0500



Firmado digitalmente por:  
BOCCIO ZUÑIGA Karim  
Moleta FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 12:18:14-0500



- señaladas hasta el término de su periodo que le correspondía ser designado, queda sin efecto su designación.
- 5.7.6.12 El puntaje final obtenido por los postulantes en el concurso es cancelatorio, solo tiene efectos para este concurso. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir plaza vacante alguna fuera del mismo.
- 5.7.6.13 Los recursos administrativos que se resuelvan en el marco del TUO de la LPAG, no retrotraen las etapas del concurso ya concluidas, por el carácter preclusivo de las mismas, por ser materialmente imposible volver a efectuar todas o algunas de las etapas.
- 5.7.6.14 El Minedu en coordinación con el operador logístico a cargo de la aplicación de la PUN tomará las medidas correspondientes en el caso existiera alguna situación de emergencia nacional o sanitaria.
- 5.7.6.15 Todo aquello que no sea contemplado por el presente documento normativo o que requiera autorización del Minedu será resuelto por la DIGEDD.
- 5.7.6.16 Excepcionalmente, el Minedu evaluará el desarrollo de actividades (presencial o remoto), así como la suspensión o conclusión del presente concurso, en atención a las disposiciones que emita el Gobierno Nacional a consecuencia del avance del COVID-19.

## **6 RESPONSABILIDADES**

### **6.1 Responsabilidades del Minedu:**

- a) Supervisar el desarrollo del concurso a nivel nacional.
- b) Publicar oportunamente en el portal institucional del Minedu, el cronograma y las plazas puestas en concurso.
- c) Verificar que los postulantes no hayan sido condenados por los delitos de corrupción de funcionarios o de tráfico de drogas; ni que han incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona o contra el patrimonio, o que hayan impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos; asimismo, verificar que los postulantes no hayan sido condenados por los delitos señalados en los literales c) y j) del artículo 49 de la LRM; ni que se encuentren dentro de los alcances de las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.
- d) Verificar que los postulantes no cuenten con sanciones administrativas disciplinarias en el RNSSC.
- e) Habilitar el aplicativo para el registro de los resultados de la evaluación a cargo del Comité de Evaluación; asimismo, para las actividades del cronograma y acceso a los resultados por parte de los postulantes.
- f) Orientar y absolver las consultas que realicen las DRE, UGEL y Comités de Evaluación sobre el concurso; así como brindar asistencia técnica para el desarrollo del concurso.
- g) Orientar y absolver las consultas de los postulantes sobre el documento normativo que regula el concurso.
- h) Implementar los mecanismos necesarios para la inscripción de los postulantes.
- i) Determinar y publicar los centros de evaluación para la aplicación de la PUN.
- j) Aplicar y calificar la PUN, así como publicar sus resultados en el portal institucional del Minedu.
- k) Implementar los mecanismos necesarios para la presentación de reclamos de la PUN.
- l) Absolver los reclamos de los postulantes ingresados en el aplicativo respecto de los resultados de la PUN.

- m) Publicar la relación preliminar de plazas en concurso en el portal institucional del Minedu.
- n) Habilitar en el Nexus el módulo para la validación de relación preliminar de las plazas puestas en concurso.
- o) Publicar la relación final de plazas en concurso en el portal institucional del Minedu, de acuerdo a la actualización realizada por la DRE a través del Nexus.
- p) Monitorear la correcta conformación e instalación de los Comités de Evaluación.
- q) Seleccionar al representante del Minedu que integrará los Comités de Evaluación.
- r) Brindar orientación a los integrantes de los Comités de Vigilancia y Comités de Evaluación para el ejercicio de sus funciones.
- s) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad del concurso, así como velar por el resguardo y custodia de los instrumentos de evaluación a su cargo.
- t) Formalizar el retiro de los postulantes que incurran en infracciones a las disposiciones establecidas para el concurso e informar a las instancias correspondientes; con la finalidad de que determinen las sanciones que correspondan.
- u) Publicar en el portal institucional del Minedu la relación de postulantes clasificados para la Etapa Descentralizada y los resultados finales del concurso.
- v) Aplicar y calificar la Evaluación de Competencias.
- w) Definir y publicar las ternas de postulantes elegibles para el cargo de Director de UGEL.
- x) Brindar a las DRE la relación de postulantes que quedaron habilitados para la designación excepcional, conforme a lo establecido en el numeral 5.7.5 del presente documento normativo.
- y) Habilitar y verificar la emisión de las resoluciones de designación a través del Nexus.
- z) Elaborar y publicar en el portal institucional del Minedu los manuales de operación para el Comité de Vigilancia y Comité de Evaluación.

## 6.2 Responsabilidades de la DRE, o quien haga sus veces:

- a) Actualizar oportunamente a través del Nexus las plazas de su respectiva jurisdicción.
- b) Validar la relación preliminar de las plazas vacantes señaladas en el literal a) del presente numeral y subsanar las observaciones que se puedan presentar a través del Nexus, en los plazos establecidos en el cronograma.
- c) Difundir la convocatoria, el cronograma, la relación preliminar y final de plazas en concurso, la relación de los postulantes clasificados para participar en la Etapa Descentralizada, los resultados del concurso y los cuadros de mérito, en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos.
- d) Constituir mediante resolución, dentro del plazo establecido en el cronograma, los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- e) Supervisar que las UGEL emitan oportunamente los informes escalafonarios a través del Sistema Informático de Escalafón.
- f) Brindar permanente orientación al Comité de Vigilancia y a los Comités de Evaluación de su jurisdicción; así como supervisar el cumplimiento de sus funciones.



Firmado digitalmente por:  
 YSLA ALMONACID Liz  
 Cristina FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 18/07/2020 11:34:54-0500



Firmado digitalmente por:  
 BOCCIO ZUÑIGA Karim  
 Moleta FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 18/07/2020 12:18:56-0500

- g) Brindar y gestionar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité de Vigilancia y de los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- h) Resolver recursos administrativos, en caso corresponda, de acuerdo al TUO de la LPAG.
- i) Emitir y entregar oportunamente, de corresponder, a través del Sistema Informático de Escalafón los informes escalafonarios de los postulantes solicitados por el Comité de Evaluación.
- j) Supervisar que el o los Comités de Evaluación de su instancia realicen el ingreso de los resultados de las evaluaciones a su cargo en el aplicativo proporcionado por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso; y que dicho órgano remita su informe final debidamente documentado.
- k) Elegir a los Directores de UGEL de su jurisdicción entre la terna propuesta, e informar al Minedu sobre dicha decisión a través del aplicativo.
- l) Verificar la documentación de los postulantes ganadores que acreditan el cumplimiento de requisitos; y de corresponder, el derecho a recibir la bonificación por discapacidad, antes de la emisión de la respectiva resolución. Asimismo, verificar que los postulantes ganadores no se encuentren inscritos en el RNSSC, a fin de que se emita la respectiva resolución.
- m) Expedirlas resoluciones de designación, a través del Nexus.
- n) Recibir y custodiar las actas e informes finales de los Comités de Evaluación de su instancia, los documentos del postulante ganador de la plaza que acreditan el cumplimiento de requisitos y, de corresponder, el derecho a recibir la bonificación por discapacidad; así como los documentos de reclamos y absolución de éstos, y demás documentos relativos al concurso.
- o) Adoptar las acciones que correspondan cuando los postulantes y/o integrantes de los Comités de Evaluación incurran en infracciones a las normas establecidas en el presente concurso.

### 6.3 Responsabilidades de la UGEL:

- a) Difundir la convocatoria, el cronograma, la relación preliminar y final de plazas en concurso, la lista de los postulantes clasificados para participar en la Etapa Descentralizada y sus resultados en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos.
- b) Emitir y entregar oportunamente a través del Sistema Informático de Escalafón los informes escalafonarios de los postulantes solicitados por el Comité de Evaluación.
- c) Resolver los recursos administrativos, en caso corresponda, de acuerdo a TUO de la LPAG.

## 7 ANEXO

Anexo I: Modelo de Evaluación



Firmado digitalmente por:  
YSLA ALMONACID Liz  
Cristina FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:35:03-0500



Firmado digitalmente por:  
BOCCIO ZUÑIGA Karim  
Moleta FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 12:19:12-0500

## ANEXO I: MODELO DE EVALUACIÓN

El concurso considera dos etapas regulares de aplicación de instrumentos de evaluación: a) Nacional y b) Descentralizada.

### 1. ETAPA NACIONAL

En esta etapa se aplica la PUN, compuesta por dos (2) subpruebas: i. *Comprensión lectora* y ii. *Conocimientos de gestión*. El tiempo máximo asignado para responder la PUN es de dos (2) horas con treinta (30) minutos. En la aplicación, el postulante recibe su cuadernillo de prueba en formato impreso y debe marcar sus respuestas en la Ficha de Respuestas que se le entrega en el aula siguiendo las indicaciones establecidas en el cuadernillo.

En el cuadro 1 se presentan los valores de pregunta y puntajes mínimos requeridos para cada subprueba.

**Cuadro 1. Prueba Única Nacional-Cargo de Director de UGEL**

Subprueba	Cantidad de preguntas	Valor de cada pregunta	Puntaje máximo	Puntaje mínimo requerido
Comprensión lectora	25	2	50	30
Conocimientos de gestión	25	4	100	60
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>----</b>	<b>150</b>	<b>90</b>

#### 1.1. Subprueba de Comprensión lectora

Evalúa la capacidad del postulante para construir el significado de textos de diversos tipos y formatos, funcionales al ejercicio en el sector educativo. En particular, evalúa la capacidad de ubicar información explícita en textos complejos; la capacidad de integrar información de uno o más textos para inferir su tema, su propósito o las relaciones lógicas implícitas entre sus distintos componentes; y la capacidad de reflexionar críticamente sobre el contenido y la forma de textos simples o múltiples.

Esta subprueba consta de un total de veinticinco (25) preguntas. Cada pregunta correcta otorga al postulante dos (2) puntos, de forma que el puntaje máximo posible es de cincuenta (50) puntos. Para superar esta subprueba el postulante debe responder correctamente al menos quince (15) preguntas, de manera que su puntaje como mínimo sea de treinta (30) puntos.

#### 1.2. Subprueba de Conocimientos de gestión

Evalúa un conjunto de capacidades necesarias para desempeñarse en cargos relacionados a la gestión educativa. En ese sentido, la subprueba valora el manejo de conocimientos propios de la planificación estratégica y la gestión de recursos. Asimismo, evalúa la capacidad de liderar el proceso educativo en un entorno de respeto en el que se promueva la participación democrática de todos los miembros de la comunidad educativa y su bienestar. Además, se valora el manejo de procesos orientados a la mejora de la práctica pedagógica y de los aprendizajes.

Consta de un total de veinticinco (25) preguntas. Cada pregunta correcta otorga al postulante cuatro (4) puntos, de forma que el puntaje máximo posible es de cien (100) puntos. El postulante a este cargo debe responder correctamente quince (15) preguntas y el puntaje mínimo requerido es sesenta (60) puntos.

## 2. ETAPA DESCENTRALIZADA

Pasan a esta etapa los profesores de la CPM de las escalas V, VI o VII que cumplieron con el puntaje mínimo requerido en las subpruebas de Comprensión lectora y Conocimientos de gestión y alcanzaron por orden de mérito alguna de las vacantes de evaluación de este cargo en la región seleccionada.

En esta etapa, corresponde aplicar los siguientes instrumentos:

- Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional
- Entrevista
- Evaluación de Competencias

La aplicación de los instrumentos Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional y Entrevista está bajo la responsabilidad del Comité de Evaluación. Por su parte, la Evaluación de Competencias está a cargo de Minedu y requiere un puntaje mínimo.

### Cuadro 2. Calificación de los instrumentos de evaluación de la Etapa Descentralizada

Instrumento	Puntaje máximo	Puntaje mínimo requerido
Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional	50	No tiene
Entrevista	50	No tiene
Evaluación de Competencias	90	36

#### 2.1. Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional

Este instrumento comprende tres (3) aspectos:

- Formación Académica y Profesional
- Méritos
- Experiencia Profesional

El puntaje máximo de este instrumento es de cincuenta (50) puntos y no requiere puntaje mínimo.

El postulante acredita su trayectoria profesional mediante el informe escalafonario que el Comité de Evaluación solicita al Área de Escalafón de la DRE/UGEL o la que haga sus veces, donde se encuentra su legajo personal. Dicho Comité verifica y califica la trayectoria profesional del postulante, considerando los criterios y valores de la matriz correspondiente al cargo puesto a concurso. A continuación, se presenta la matriz para el cargo de Director de UGEL (Cuadro N° 3).



Firmado digitalmente por:  
YSLA ALMONACID Liz  
Cristina FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:35:17-0500



Firmado digitalmente por:  
BOCCIO ZUÑIGA Karim  
Mioleta FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 12:19:40-0500

**Cuadro N° 3. MATRIZ DE VALORACIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL PARA DIRECTOR DE UGEL<sup>1</sup>**

ASPECTO	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR ASPECTO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL <sup>2</sup>	1.1 Estudios de Posgrado. (Seleccione el casillero que corresponde al máximo grado académico obtenido)	<input type="checkbox"/> Grado de Doctor. (7 puntos)	7	18
		<input type="checkbox"/> Grado de Maestro/Magíster. (5 puntos)		
	1.2 Título profesional pedagógico de segunda especialidad u otro título profesional afín al cargo <sup>3</sup> .	6		
	1.3 Especialización o diplomado en Gestión Pública o Gestión Educativa, realizado en los últimos cinco (5) años.	5		
2. MÉRITOS	2.1 Por haber resultado ganador del Concurso Nacional de Buenas Prácticas Docentes.		4	10
	2.2 Por haber gestionado proyectos de innovación reconocidos, apoyados o financiados por el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana-FONDEP.		3	
	2.3 Por haber resultado ganador de Concursos nacionales o regionales que reconozcan la labor destacada del docente en favor de los aprendizajes de los estudiantes.		3	
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL	3.1 Experiencia en el cargo de Director UGEL, acreditado por acto resolutivo (Un punto por cada año lectivo, hasta 4 puntos) <sup>4</sup>		4	22
	3.2 Experiencia en el cargo de Director de Gestión Pedagógica en DRE o Jefe del Área de Gestión Pedagógica en UGEL, ambos acreditados por acto resolutivo. (Un punto por cada año lectivo, hasta 6 puntos) <sup>4</sup>		6	
	3.3 Experiencia como Especialista en Educación en el Área de Gestión Pedagógica de DRE o UGEL, acreditados por acto resolutivo. (Un punto por cada año lectivo, hasta 6 puntos) <sup>4</sup>		6	
	3.4 Experiencia en el cargo de Director o Subdirector en IE pública de Educación Básica, acreditados por acto resolutivo. (Un punto por cada año lectivo <sup>4</sup> , hasta 6 puntos) <sup>5</sup> .		6	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>50</b>	<b>50</b>

<sup>1</sup> Los criterios de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional se acreditan con el Informe Escalonario. Para el punto 2, se requiere que el postulante acredite el mérito y actualice su legajo en el escalafón magisterial de la UGEL.

<sup>2</sup> La formación académica y profesional deberá contribuir con la función al cargo que se postula.

<sup>3</sup> Se consideran como tales a las carreras afines con la misión del puesto y los Sistemas Administrativos del Estado.

<sup>4</sup> Se considera tanto la experiencia por del cargo por designación o por encargatura, debiendo acumular el equivalente al año lectivo.

<sup>5</sup> Se considera año lectivo completo solo si se acredita experiencia en el cargo en una misma IE desde el inicio hasta el final del año escolar, y con una antigüedad no mayor a los diez (10) años .

Firmado digitalmente por:  
YSLA ALMONACID Liz  
Cristina FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/07/2020 11:35:25-0500

Firmado digitalmente por:  
BOCCIO ZUÑIGA Karim  
Violeta FAU 20131370998 hard

## 2.2. Entrevista

Los postulantes son entrevistados por el Comité de Evaluación tomando en cuenta las siguientes pautas:

- a) **Afinidad al proyecto educativo de la jurisdicción:** El puntaje máximo que se puede otorgar es veinticinco (25) puntos. Desde este aspecto se valora en qué medida el postulante puede contribuir a la generación, desarrollo o consolidación del proyecto educativo local de la jurisdicción a la que postula. Asimismo, se puede considerar su nivel de conocimiento sobre la problemática educativa de la jurisdicción a la que postula; su experiencia previa en el diagnóstico o abordaje de problemáticas relevantes en ese ámbito; su conocimiento del territorio, el contexto social y cultural, las lenguas; las ideas o estrategias que puede plantear para resolver problemas en esa jurisdicción.
- b) **Perfil profesional y personal acorde al cargo:** El puntaje máximo que se puede otorgar es de veinticinco (25) puntos. Este aspecto busca valorar cualidades o atributos del perfil profesional o personal del postulante que sean fundamentales para el ejercicio del cargo. Por ejemplo, el Comité de Evaluación puede valorar si el postulante tiene experiencia liderando u organizando equipos de trabajo; si tiene comprensión de cómo el contexto sociopolítico de la región o localidad impacta en el ámbito educativo; si se evidencia compromiso y responsabilidad para el trabajo; si es capaz de transmitir seguridad y capacidad de trabajo en equipo; si sus respuestas denotan un abordaje ético de los problemas planteados; si su argumentación y exposición de ideas es convincente y articulada. Además, el Comité debe evaluar el manejo de los enfoques y estrategias pedagógicas orientadas a la mejora de las prácticas pedagógicas y de los aprendizajes pertinentes a su jurisdicción.

El puntaje máximo de este instrumento es de cincuenta (50) puntos.

## 2.3. Evaluación de Competencias

La Evaluación de Competencias es una metodología estandarizada que permite valorar las características del comportamiento de aquellas competencias que se encuentran relacionadas con un desempeño laboral exitoso. Este instrumento de evaluación toma como referencia las competencias, los indicadores conductuales, la metodología de aplicación y el sistema de calificación de los diccionarios de competencias de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR.

Cabe precisar que, para efectos del presente concurso, las competencias, los indicadores conductuales y las actividades de evaluación se definirán en atención al contexto de la Emergencia Sanitaria. En ese sentido, si bien se tiene previsto que la Evaluación de las Competencias dure aproximadamente entre cuatro (4) y cinco (5) horas por grupo evaluado, se debe contemplar que el desarrollo de la misma se encuentra sujeta a las actividades y herramientas propuestas que se puedan aplicar en el contexto actual<sup>1</sup>. Las pautas con los detalles que deberán considerar los postulantes serán compartidas previamente en el portal institucional.

---

<sup>1</sup> Los tiempos son referenciales y podrían ser modificados conforme a las herramientas de evaluación que se definan para el concurso por los evaluadores del grupo según lo estimen necesario.

