



# *Resolución Viceministerial*

## **N° 193-2021-MINEDU**

*Lima, 23 de junio de 2021*

**VISTOS;** el Expediente N° 0073048-2021, los Informes N° 00065-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA y N° 00067-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA de la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, el Informe N° 00692-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 00751-2021-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 16 de la Constitución Política del Perú, la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana; correspondiéndole al Estado coordinar la política educativa y formular los lineamientos generales de los planes de estudios, así como los requisitos mínimos de la organización de los centros educativos;

Que, el artículo 3 de La Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, establece que el Sector Educación se encuentra bajo la conducción y rectoría del Ministerio de Educación; asimismo, de acuerdo con el literal a) del numeral 1 y el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la citada Ley, son funciones rectoras y técnico-normativas del Ministerio de Educación, formular, planear, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; así como aprobar las disposiciones normativas vinculadas con sus ámbitos de competencia, respectivamente;

Que, conforme con lo establecido en el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en adelante, 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, el artículo 49 de la precitada Ley establece que la Educación Superior es la segunda etapa del Sistema Educativo que consolida la formación integral de las personas, produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma

---

**EXPEDIENTE: DISERTPA2021-INT-0073048**

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\\_8/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **493EEF**

profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología a fin de cubrir la demanda de la sociedad y contribuir al desarrollo y sostenibilidad del país y su adecuada inserción internacional;

Que, el literal a) del artículo 51 de la Ley General de Educación señala que uno de los principales actores de la Educación Superior son las instituciones e instancias de Educación Superior, que pueden ser universidades, escuelas o institutos; públicos o privados; y que gozan de autonomía, conforme a la ley de la materia, y que se rigen por sus estatutos y ley específica; asimismo, el citado artículo establece que la Educación Superior contempla, entre otros, el proceso formativo, el funcionamiento de las instituciones e instancias de Educación Superior y su interrelación con la comunidad, poniendo especial énfasis en el aseguramiento de la calidad, acceso y articulación, en beneficio de los estudiantes;

Que, mediante Resolución Jefatural Nº 0452-2010-ED, se aprueba la Directiva Nº 022-2010-ME/SG-OGA-UPER denominada “Normas que regulan el proceso de selección de personal para cubrir mediante encargatura de puesto o de función las plazas directivas y jerárquicas de los Institutos y Escuelas Nacionales y de Educación Superior Públicos”, modificada por las Resoluciones Jefatares Nº 0898-2010-ED y Nº 1053-2011-ED; así como por las Resoluciones Viceministeriales Nº 032-2015-MINEDU, Nº 077-2015-MINEDU y Nº 006-2017-MINEDU;

Que, asimismo, la Resolución Viceministerial Nº 032-2015-MINEDU dispone que la referida Directiva constituye, a partir de la emisión de dicha resolución, una Norma Técnica, conforme a lo dispuesto en la Directiva Nº 023-2013-MINEDU-SG-OAJ, denominada “Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación”, aprobada por Resolución Ministerial Nº 520-2013-ED;

Que, la Novena Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia Nº 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, dispone que en tanto se apruebe la Ley que regule la educación superior artística y la carrera pública de sus docentes, se encargará el puesto de director o directora general de las Escuelas Superiores de Formación Artística públicas en aplicación de las normas aprobadas por el Ministerio de Educación;

Que, en el marco de las disposiciones legales antes señaladas, la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, los Informes Nº 00065-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA y Nº 00067-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, elaborados por la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, a través de los cuales sustenta la necesidad de aprobar el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puesto y de funciones de director o directora general de las Escuelas Superiores de Formación Artística públicas”, en adelante, documento normativo;

---

EXPEDIENTE: DISERTPA2021-INT-0073048

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\\_8/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 493EEF

Que, el documento normativo tiene por objetivo establecer requisitos, impedimentos, procedimientos y criterios técnicos que permitan la encargatura de puestos y de funciones de director o directora general de las Escuelas Superiores de Formación Artística públicas y Escuelas Nacionales de Educación Superior, a fin de fortalecer la gestión institucional, administrativa y pedagógica de las mismas que permita asegurar la continuidad de la enseñanza que se presta a favor de las y los estudiantes;

Que, asimismo, resulta necesario exceptuar a las Escuelas Superiores de Formación Artística y Escuelas Nacionales de Educación Superior de los alcances de la Norma Técnica Nº 022-2010-ME/SG-OGA-UPER, denominada "Normas que regulan el proceso de selección de personal para cubrir mediante encargatura de puesto o de función las plazas directivas y jerárquicas de los Institutos y Escuelas Nacionales y de Educación Superior Públicos", aprobada por Resolución Jefatural Nº 0452-2010-ED; en lo referido al proceso de selección de personal para cubrir por encargatura de puesto o de función de plazas directivas;

Que, la propuesta normativa cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Gestión Descentralizada (DIGEGED);

Que, mediante el Informe Nº 00692-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emitió opinión favorable, señalando que la propuesta se encuentra alineada con los objetivos estratégicos e institucionales del sector y toda vez que, desde el punto de vista presupuestal, no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: Ministerio de Educación;

Que, a través del Informe Nº 00751-2021-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable, sugiriendo proseguir el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial Nº 571-2020-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;

De conformidad con la Ley Nº 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley Nº 28044, Ley General de Educación; el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo Nº 011-2012-ED; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2015- MINEDU y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial Nº 571-2020-MINEDU;

## **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puesto y de funciones de

---

**EXPEDIENTE: DISERTPA2021-INT-0073048**

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\\_8/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **493EEF**



Firmado digitalmente por:  
PARODI SIFUENTES Sandro  
Luis FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 23/06/2021 18:27:10-0500

director o directora general de las Escuelas Superiores de Formación Artística públicas", el mismo que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Exceptuar a las Escuelas Superiores de Formación Artística y Escuelas Nacionales de Educación Superior de los alcances de la Norma Técnica N° 022-2010-ME/SG-OGA-UPER, denominada "Normas que regulan el proceso de selección de personal para cubrir mediante encargatura de puesto o de función las plazas directivas y jerárquicas de los Institutos y Escuelas Nacionales y de Educación Superior Públicos", aprobada por Resolución Jefatural N° 0452-2010-ED; en lo referido al proceso de selección de personal para cubrir por encargatura de puesto o de función de plazas directivas.

**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)**  
**KILLA SUMAC SUSANA MIRANDA TRONCOS**  
**Viceministra de Gestión Pedagógica**



Firmado digitalmente por:  
MIRANDA TRONCOS Killia  
Sumac Susana FAU 20131370998  
hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 23/06/2021 16:48:27-0500



Firmado digitalmente por:  
DIAZ GARCIA Monica Maria  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 23/06/2021 16:32:27-0500



Firmado digitalmente por:  
URBANO DONAYRE Rommy  
Paola FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 23/06/2021 16:51:29-0500

**EXPEDIENTE: DISERTPA2021-INT-0073048**

Este 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\\_8/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **493EEF**



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS.</b>
--	--	---

## Documento Normativo

# **“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS”**

  
 Firmado digitalmente por:  
**ALFARO CARLIN Ana**  
 Victoria FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Doy Vº Bº  
 Fecha: 23/06/2021 17:03:04-0500



Firmado digitalmente por:  
**VERA CUBAS Jose Carlos**  
 Daniel FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Doy Vº Bº  
 Fecha: 23/06/2021 18:08:23-0500

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
--	--	--

## **DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS**

### **I. OBJETIVO**

Establecer requisitos, impedimentos, procedimientos y criterios técnicos que permitan la encargatura de puestos y de funciones de director o directora general de las Escuelas Superiores de Formación Artística públicas y Escuelas Nacionales de Educación Superior, a fin de fortalecer la gestión institucional, administrativa y pedagógica de las mismas que permita asegurar la continuidad de la enseñanza que se presta a favor de las y los estudiantes.

### **II. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 2.1.** Ministerio de Educación.
- 2.2.** Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 2.3.** Escuelas Superiores de Formación Artística públicas.
- 2.4.** Escuelas Nacionales de Educación Superior<sup>1</sup>.

### **III. BASE NORMATIVA**

- 3.1.** Constitución Política del Perú.
- 3.2.** Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 3.3.** Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.4.** Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 3.5.** Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 3.6.** Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.7.** Ley N° 28970, Ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos.
- 3.8.** Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 3.9.** Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.10.** 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, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019.
- 3.11.** Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.12.** Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- 3.13.** Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condena y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- 3.14.** Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

<sup>1</sup> La Escuela Nacional de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro", Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas" y Escuela Nacional Superior de Ballet, se denominan "Escuelas Nacionales" para efectos del presente documento normativo.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
--	--	--

- 3.15. Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- 3.16. Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- 3.17. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- 3.18. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.19. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.20. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.21. Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, que aprueba Reglamento de la 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; modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019.

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

#### IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del presente documento normativo, se consideran las siguientes definiciones:

- 4.1. **Aplicativo Informático:** Para efectos del presente documento normativo, se refiere al módulo de Selección de Postulantes para Encargatura de directores/as generales que se encuentra ubicado dentro del Sistema gestionado por el Ministerio de Educación. El módulo registra y sistematiza los procedimientos y resultados de la evaluación de postulantes al proceso de encargatura de puesto y de función.
- 4.2. **Comité de selección:** Órgano colegiado que goza de autonomía en el desempeño de sus funciones, encargado de evaluar y seleccionar al docente en el proceso de encargatura.
- 4.3. **Cuadro de méritos:** Tabla de resultados con la ubicación de los postulantes evaluados en el proceso de encargatura de puesto y función.
- 4.4. **Director/a general:** Para efectos del presente documento normativo, se refiere al docente que ocupa el puesto o ejerce funciones de director/a general que actúa como representante legal y máxima autoridad institucional, y tiene a su cargo la conducción académica y administrativa de la institución educativa.
- 4.5. **Encargo:** Acción de personal mediante la cual un docente ocupa temporal y excepcionalmente los puestos o ejerce funciones, de director/a general de una institución educativa. El encargo es de dos tipos:

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
--	--	--

- a) **Encargo de puesto:** cuando exista una plaza presupuestada de director/a general y esta se encuentre vacante o en ausencia temporal del titular.
  - b) **Encargo de funciones:** cuando no se cuente con plaza presupuestada de director/a general. Se desarrolla en adición a las funciones como docente.
- 4.6. Expediente virtual:** Conjunto de documentos en formato digital, copia fiel de los documentos originales que sustentan los requisitos de la postulación.
- 4.7. Perfil del Puesto:** Información de las características de una posición dentro de la estructura orgánica de la institución educativa, misión y funciones; así como también los requisitos, competencias y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en ella.
- 4.8. Postulante:** Docente contratado o nombrado, de una institución educativa pública, que se presenta para participar a un proceso de encargatura de director/a general, de acuerdo con lo establecido en el presente documento normativo.
- 4.9. Profesión afín:** Especialidad que es compatible con la especialidad del puesto, la cual es determinada por la institución educativa.
- 4.10. Puesto:** Posición dentro de la institución educativa pública, que contiene un conjunto de requisitos, funciones y responsabilidades.
- 4.11. Veedores:** Persona perteneciente a las instituciones educativas públicas o privadas, a quien se le asigna el rol de observar y registrar actividades relacionadas al proceso de encargatura de director/a general, quienes no tienen voz ni voto. No se encuentra autorizado para intervenir ni interferir en el desarrollo del proceso.

## V. SIGLAS

-	<b>DIGESUTPA</b>	: Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística.
-	<b>DISERTPA</b>	: Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística.
-	<b>DRE</b>	: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
-	<b>ESFA</b>	: Escuelas Superiores de Formación Artística.
-	<b>ENES</b>	: Escuelas Nacionales de Educación Superior.
-	<b>Minedu</b>	: Ministerio de Educación.
-	<b>NEXUS</b>	: Sistema de administración y control de plazas.
-	<b>RNSSC</b>	: Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
-	<b>Sunedu</b>	: Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
-	<b>TUO</b>	: Texto Único Ordenado.
-	<b>UE</b>	: Unidades Ejecutoras.

Para efectos del presente documento normativo, se entiende como ESFA, en su conjunto, a las Escuelas Superiores de Formación Artística y a las Escuelas Nacionales de Educación Superior.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
--	--	--

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El proceso de encargatura de director/a general puede ser desarrollado de manera presencial, semipresencial o a distancia, a través de medios informáticos, plataformas virtuales o análogas, que sean accesibles.
- 6.2. La DRE determina la manera en la cual se desarrolla el proceso de encargatura de director/a general.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Requisitos para postular y/o asumir la encargatura de puesto o de funciones

Los requisitos para encargar el puesto de director/a general son los siguientes:

- a) Ser docente nombrado o contratado, con jornada laboral de tiempo completo y que labore como docente en una ESFA de la jurisdicción de la DRE convocante.
- b) Título de artista profesional o docente en arte, grado de bachiller o título de licenciado equivalente al mayor nivel formativo y especialidad(es) que ofrece la ESFA.
- c) Egresado de maestría vinculada a la especialidad artística, educación, gestión pública, gestión educativa o afines, o haber cursado programas de formación continua o de especialización en temas de gestión, administración, gestión cultural o afines.
- d) Experiencia docente en educación superior artística u otro campo afín a los programas de estudio que ofertan las ESFA, no menor de tres (03) años.
- e) Experiencia no menor de tres (03) años en cargos directivos, jerárquicos en instituciones educativas públicas o privadas.

### 7.2. Impedimentos para postular y/o asumir la encargatura de puesto o de funciones

7.2.1. Se encuentran impedidos de postular y asumir la encargatura, de puesto o de funciones, de director/a general; quienes incurren en los siguientes supuestos:

- a) Encontrarse inhabilitado al momento de la postulación, o con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en los literales c), g) y k) del artículo 85 de la Ley N° 30057, así como en el literal e) del artículo 98.2 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años o estar con inhabilitación definitiva.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- d) Haber sido sancionado administrativamente con suspensión sin goce de remuneraciones o destitución, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e) Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos.

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	Código  <b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo  <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
---	--------------------------------	--------------------------	----------------	--

- f) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.
- g) Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.

7.2.2. En caso el/la postulante haya incurrido o incurra en alguno de los supuestos señalados en el numeral 7.2.1. de la presente norma, se le excluye definitivamente de forma automática del proceso de encargatura. En el supuesto que se tome conocimiento cuando el/la postulante haya asumido el encargo de director/a general, la instancia respectiva deja sin efecto la resolución que aprueba la encargatura, e informa al Minedu y a las autoridades competentes para que adopten las medidas que correspondan.

7.2.3. Los/las directores/as generales que hayan sido sancionados administrativamente por presentar documentos falsos o adulterados, no pueden participar de nuevos procesos a nivel nacional en los siguientes cinco (5) años, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan por la presunta comisión del delito.

7.2.4. En caso algún postulante se encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, debe cancelar su deuda o autorizar el descuento en planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, como condición previa para la emisión de la resolución que aprueba su encargatura.

### **7.3. Actos preparatorios (hasta 10 días calendario antes del proceso de convocatoria)**

La DRE realiza acciones para asegurar el desarrollo del proceso de encargatura, de acuerdo a la fecha de inicio establecido mediante oficio por el Minedu, en el año académico correspondiente. Los actos preparatorios consisten en lo siguiente:

#### **7.3.1. Conformación del comité de evaluación**

- a) La DRE formaliza mediante resolución, la conformación del comité de evaluación, responsable de la cobertura de las encargaturas de directores/as generales; y en el mismo acto, designa a sus tres (3) miembros titulares y alternos que lo conforman, considerando lo siguiente:

- Miembros Titulares:

1. Jefe/a de Personal de la DRE o quien haga sus veces en la DRE, quien preside el comité de Selección.
2. Director/a de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces en la DRE.
3. Especialista de Educación Superior de la DRE o quien haga sus veces.

- Miembros Alternos:

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	Código  <b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo  <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
---	--------------------------------	--------------------------	----------------	--

1. Especialista Administrativo del Área de Recursos Humanos de la DRE.
  2. Especialista en Educación de la DRE o Especialista del Área de Gestión Pedagógica.
  3. Abogado/a o Especialista Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- b) Los impedimentos para formar parte del comité de evaluación son:
1. Haber sido sancionado administrativamente dentro de los últimos cinco (5) años o estar cumpliendo sentencia judicial.
  2. Tener condición de inhabilitado para el ejercicio profesional o de la función pública, con resolución firme.
  3. Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
  4. Encontrarse en uso de licencia o vacaciones.
  5. Haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, y su Reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por los delitos señalados en la Ley N° 30901.
- c) Abstención de los miembros del comité de evaluación
- El miembro del comité de evaluación debe abstenerse de participar en el mismo, en los siguientes casos:
1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los postulantes.
  2. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta, o conflicto de intereses objetivo, con cualquiera de los postulantes intervenientes en el proceso, que se pueden hacer patentes mediante actitudes o hechos evidentes durante el procedimiento.
  3. Cualquier otro supuesto contemplado en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- El miembro del comité, que se encuentre incursa en una causal de abstención, debe comunicar y presentar de inmediato, una solicitud de abstención razonada ante el presidente del comité o al pleno del comité, según corresponda, para que, sin más trámite, acepte la solicitud dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil de recibida y, convoque al miembro alterno, para que asuma sus funciones.
- d) La resolución de conformación del comité de evaluación debe ser notificada a los miembros designados; publicada en el portal institucional de la DRE y a través de diferentes medios; y remitida al Minedu el mismo día de su publicación.
- e) Los miembros del comité no pueden renunciar, ni dejar de ejercer sus funciones. En caso se identifique algún conflicto de intereses o restricción sobreviniente al inicio del proceso de encargatura, debe aplicarse lo señalado en el literal c) del numeral 7.3.1 del presente documento normativo. El miembro del comité de

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
--	--	--

evaluación que se abstenga, es reemplazado por su miembro alterno. Si el miembro designado alega, de forma temeraria o maliciosa, dicha causal con la finalidad de evitar el cumplimiento de sus obligaciones, y esta deviene en inexistente, incurre en responsabilidad, con el inicio de las acciones administrativas y/o legales que correspondan. La DRE de oficio, puede dejar sin efecto o modificar la conformación de los miembros del comité de evaluación que incumplan con lo establecido en el presente numeral.

- f) La participación del miembro alterno se da en caso de ausencia del miembro titular, según corresponda, dejándose constancia en acta dicha participación y las razones que justifican la ausencia del miembro titular.
- g) En caso se presente alguna causal de abstención señaladas en el literal c) del numeral 7.3.1 del documento normativo, los miembros alternos asumen el puesto de miembro titular ausente que corresponda, y en caso del miembro alterno, asume alguno de los otros alternos disponibles, por orden de prelación.
- h) Las decisiones del comité de evaluación son adoptadas por mayoría simple y sus integrantes son solidariamente responsables de su actuación en el marco del funcionamiento del mismo, salvo el caso de aquellos que hayan señalado y fundamentado en el acta correspondiente su voto discrepante.
- i) Los comités de evaluación se rigen, en lo que sea aplicable, por lo establecido en el TUO de Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

### 7.3.2. Elaboración de la relación de posiciones vacantes para el concurso de encargatura de director/a general

La DRE elabora el cuadro de posiciones vacantes de encargatura, de puesto o de funciones, de director/a general a convocar de las instituciones educativas.

### 7.3.3. Elaboración y remisión del cronograma

La DRE elabora el cronograma considerando todas las etapas y los plazos previstos en el presente documento normativo, así como la fecha de inicio establecida mediante oficio por el Minedu, para el desarrollo del concurso.

La DRE remite al Minedu la convocatoria aprobada, la cual contiene el cronograma, por lo menos cinco (5) días calendario, previos al inicio de la convocatoria, para que sea publicado en la página web institucional y otros medios.

### 7.3.4. De los veedores

Las organizaciones gremiales debidamente registradas y autorizadas como tales, pueden registrar veedores ante la DRE, hasta dos (2) días hábiles después de realizada la convocatoria. Una vez registrados solo puede haber un (1) veedor, que puede ser el mismo o diferente en cada etapa del proceso de encargatura. Sin perjuicio de ello,

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
--	--	--

pueden ser veedores en este proceso, entidades e instituciones públicas y privadas, en el marco de sus funciones y de acuerdo con la normativa que corresponda.

La participación del veedor en el proceso de encargatura no es obligatoria; por lo que, su ausencia o falta de participación no interrumpe ni invalida dicho proceso.

Los veedores acompañan el proceso en los momentos que se definan para fortalecer la transparencia del proceso. Pueden comunicar a la instancia correspondiente las irregularidades y/o incumplimientos durante el desarrollo de los procesos evaluativos.

## 7.4. Etapas del proceso de encargatura de puesto y de funciones, de director/a general

### 7.4.1. Convocatoria (10 días calendario)

La DRE es responsable de realizar la convocatoria previa a la inscripción y registro de postulantes.

#### 7.4.1.1. Difusión o publicación del proceso de encargatura

La DRE aprueba y publica la convocatoria en su portal institucional, durante un plazo mínimo de diez (10) días calendario previo al inicio de la inscripción y registro del postulante, además de realizar las coordinaciones correspondientes para que la convocatoria sea publicada en la página web de las instituciones educativas de su jurisdicción, según corresponda; sin perjuicio de usarse otros medios de información adicionales para una difusión masiva de alcance local y regional, que promuevan el acceso a las oportunidades de participación y transparencia del proceso, según lo dispuesto en la normativa vigente.

La convocatoria para encargatura de puesto o de funciones, de director/a general (anexo 2) debe incluir como mínimo:

- a) La relación de posiciones vacantes a encargar, por puesto o funciones, de las ESFA.
- b) El cronograma, etapas, así como el puntaje mínimo aprobatorio por cada etapa del proceso de encargatura.
- c) Los mecanismos de postulación.
- d) Los requisitos mínimos a cumplir por cada postulante.
- e) Los impedimentos de postulación.
- f) Las condiciones esenciales de la encargatura, el lugar en que se prestará el servicio y el plazo de duración.

### 7.4.2. Inscripción y registro de postulantes (7 días calendario)

Los postulantes presentan la documentación requerida en el plazo que la DRE establezca en el cronograma correspondiente. Se realiza durante un plazo mínimo de



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Código

DN-

-MINEDU

Denominación del Documento Normativo

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE  
ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O  
DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE  
FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS

siete (07) días calendario, el cual se encuentran incluido dentro del plazo establecido para la convocatoria — diez (10) días calendario—.

La inscripción y registro para el proceso de encargatura es gratuita y voluntaria. El/la postulante es responsable del registro, veracidad u omisiones en los que pueda incurrir al presentar los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, en la ficha del postulante y en la declaración jurada de no tener impedimentos para postular (anexo 3).

El/la interesado/a puede postular a un máximo de tres (3) posiciones de encargo de director/a general en las ESFA, según corresponda, de la región.

El/la participante debe ingresar al Aplicativo Informático ubicado en la página web del Minedu, a través del cual genera una “Ficha de Postulación” para registrar la información requerida y presentar los siguientes documentos que acreditan:

- a) Ficha del postulante: Documento en el cual se ingresa o actualiza información respecto de la formación académica y profesional, la formación continua y la experiencia en gestión institucional. Los documentos que acrediten la información consignada en la ficha, deben adjuntarse en formato PDF (Formato 1).
- b) La declaración jurada: Documento a través del cual se declara no estar impedido conforme a lo previsto en el presente documento normativo y se deja constancia de la veracidad de la información presentada.

Si alguno de estos documentos no fuera adecuadamente ingresado, o adjuntado o no estuvieran completos, el/la postulante será declarado/a no apto/a.

El/la postulante es responsable de los datos y de toda la información que registre en su expediente virtual, el cual tiene carácter de declaración jurada. En caso la información declarada o registrada en el expediente sea falsa o adulterada, el comité excluye al postulante del concurso, y este queda inhabilitado para participar en un concurso para puesto de director/a general en una institución educativa público a nivel nacional en los cinco (05) años posteriores, sin perjuicio de informar a los órganos y autoridades competentes, como al Ministerio Público. El comité debe informar a la DRE y al MINEDU sobre las acciones adoptadas.

De manera excepcional y acreditada, cuando los/las postulantes se encuentren imposibilitados/as de realizar el registro virtual de su información, estas incidencias son reportadas al presidente del comité dentro del plazo de los siete (7) días para la inscripción y registro del postulante, quien es el encargado de establecer los mecanismos en un plazo máximo de un (1) día calendario de reportado el incidente para hacer efectiva la postulación por medios alternativos como la habilitación de una cuenta o correo electrónico para el envío de la documentación o la presentación de la documentación de manera física, y otorgar la constancia de su participación.

Del mismo modo, de no encontrarse habilitado el aplicativo informático, los/las postulantes podrán, excepcionalmente, presentar la documentación de manera física o virtual, de acuerdo a la modalidad que haya establecido la DRE.

#### 7.4.3. Evaluación

##### 7.4.3.1. Evaluación Curricular (hasta 3 días hábiles)

Consiste en la revisión de los expedientes —verificación de requisitos e impedimentos—, a cargo del comité de selección, el cual debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) La información de sustento que acredita la hoja de vida del postulante, registrada en el aplicativo informático, constituye el medio de verificación de la información declarada por el/la postulante, considerando lo indicado en el numeral 7.1 y 7.2 del presente documento normativo.
- b) El comité dispone de hasta tres (03) días hábiles para evaluar los expedientes virtuales.
- c) El aplicativo informático calcula el puntaje del postulante a partir de los criterios considerados en el presente documento normativo. El puntaje que corresponde a cada ítem o concepto declarado se calcula según la tabla de evaluación contenida en el anexo 4.
- d) El comité debe revisar y verificar que los/las postulantes hayan adjuntado los archivos digitales que acrediten lo declarado, de ser el caso, y; que no se encuentren impedidos de postular. En caso el/la postulante no cumpla con lo señalado, se declara no apto.
- e) El comité debe revisar y verificar que la información registrada corresponda a los criterios y que los puntajes correspondan a éstos. De identificar algún puntaje o criterio que no corresponda, no serán tomados en cuenta para el puntaje que se incluya en los resultados parciales; y de ser necesario, si se identifica que el puntaje es incorrecto, se modifica el puntaje y se cierra la evaluación, guardando los cambios (formato 2).
- f) El puntaje máximo en esta etapa de evaluación es de cien (100) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es de sesenta (60) puntos.
- g) Los/las postulantes que cumplan con los requisitos, que no incurran en los impedimentos establecidos en la presente norma, y, obtengan el puntaje mínimo aprobatorio o más, son declarados aptos para la siguiente etapa de la evaluación.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
--	--	--

#### 7.4.3.2. Publicación y notificación de resultados de la evaluación curricular (hasta 2 días hábiles)

- a) El comité de selección publica en la página web institucional de la DRE y en los medios de comunicación en los que se realizó la convocatoria, la relación de postulantes aptos y no aptos con sus respectivos puntajes obtenidos en la evaluación curricular, para continuar con el proceso.
- b) Posterior a la publicación de la relación de postulantes aptos y no aptos, se notifica a través de correo electrónico a aquellos postulantes aptos, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles de concluida la etapa de evaluación curricular. Además, los resultados del puntaje también pueden ser visualizados en el aplicativo informático.
- c) Conjuntamente con la publicación de la relación de postulantes y sus puntajes calculados por el aplicativo informático en la etapa curricular, se publica la fecha y hora de la evaluación técnica a los/las postulantes aptos/as para la siguiente etapa, según corresponda.

#### 7.4.3.3. Presentación y absolución de reclamos (2 días hábiles)

- a) Posterior a la publicación de los resultados de la evaluación curricular, en caso el/la postulante no se encuentre de acuerdo con los resultados, puede presentar un reclamo por escrito debidamente fundamentado ante el comité de selección, de manera presencial o a distancia, dentro del plazo de un día (1) hábil, contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de resultados.
- b) El comité resuelve el reclamo por escrito dentro del plazo de un (01) día hábil siguiente de su interposición. La decisión adoptada es comunicada por escrito en físico o de manera virtual, según corresponda, al interesado/a, con lo cual se da por culminada esta etapa.

#### 7.4.3.4. Evaluación técnica para el puesto (1 día hábil)

- a) El comité de selección realiza la evaluación técnica para el puesto, a través de una prueba objetiva de conocimientos utilizando el formulario de evaluación en línea, implementado por el Minedu, a través de la DISERTPA. El comité debe programar la evaluación en línea para cada postulante, con un mínimo de un (01) día hábil de anticipación a la rendición de la misma.
- b) En caso la evaluación técnica se desarrolle en modalidad presencial, el comité puede disponer de instalaciones físicas para llevarla a cabo en línea, utilizando las herramientas tecnológicas requeridas.

- c) En caso la evaluación técnica se desarrolle en modalidad semipresencial o a distancia, el comité debe asegurar que la evaluación en línea sea grabada utilizando una plataforma virtual de apoyo; y, además, solicitar que el candidato cuente con una cámara en condiciones óptimas.
- d) En el caso el/la postulante haya sido considerado apto para rendir la evaluación técnica en línea en dos (2) o tres (3) ESFA de la región, el comité, definirá un horario único para la evaluación, cuyo resultado deberá ser replicado en la ESFA en donde haya postulado.
- e) El puntaje máximo en la etapa de evaluación técnica es de cien (100) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es de sesenta (60) puntos.
- f) El resultado de la evaluación técnica tiene carácter eliminatorio; es decir, solo continúan con el proceso de selección aquellos postulantes que hayan superado el puntaje mínimo.

#### 7.4.3.5. Definición del puntaje (1 día hábil)

El puntaje es calculado a través del aplicativo informático, en base a las respuestas correctas e incorrectas atendidas por el/la postulante. Al cierre de la evaluación, este brinda al postulante un reporte con información sobre los resultados.

El aplicativo informático brinda el cuadro de méritos de la evaluación técnica mediante un reporte automatizado, en el que figura por orden de mérito, la relación de postulantes con los puntajes correspondientes.

#### 7.4.3.6. Publicación de resultados de la evaluación técnica (plazo mínimo de 1 día hábil)

El comité de evaluación publica en la página web de la DRE, y en los medios de comunicación en los que se realiza la convocatoria, el cuadro de méritos del reporte brindado por el aplicativo informático, indicando la relación de postulantes aptos y no aptos para continuar con el proceso dentro del plazo mínimo de un (1) día hábil.

Conjuntamente con la publicación de la relación de postulantes y sus puntajes calculados por el aplicativo informático en la etapa de evaluación técnica, se publica la fecha y hora de la convocatoria para la entrevista personal a los/las postulantes aptos/as para la siguiente etapa, según corresponda.

#### 7.4.3.7. Entrevista personal (hasta 3 días hábiles)

Solo se considera a aquellos postulantes que hayan aprobado la evaluación técnica. El Minedu proporciona los instrumentos y criterios de evaluación para

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	Código  <b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo  <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
---	--------------------------------	--------------------------	----------------	--

la entrevista oportunamente, los mismos que son aplicados en el proceso por parte del comité (formato 3).

El comité dispone de hasta tres (3) días hábiles para evaluar y realizar la entrevista de postulantes aptos.

El comité puede brindar al postulante hasta cinco (5) minutos de tolerancia sobre la hora establecida para la entrevista. Asimismo, la entrevista personal tiene una duración máxima de veinte (20) minutos.

El comité debe registrar por cualquier medio tecnológico el inicio de la entrevista personal, donde se deje constancia de la presencia de los postulantes y de los tres (3) miembros del comité reunidos, durante toda la entrevista. Dicha filmación forma parte del expediente virtual o físico del proceso de encargatura y es de uso exclusivo para el referido proceso.

A efectos de verificar la información registrada en la Ficha de Postulante, en esta etapa el postulante debe portar los documentos originales registrados y mostrarlos al comité de selección en caso se le solicite. En caso, el/la postulante no se presente a la entrevista en el horario y fecha establecida, es descalificado del proceso. El puntaje máximo en la entrevista personal es de cien (100) puntos y el puntaje aprobatorio mínimo es de sesenta (60) puntos.

#### 7.4.3.8. **Publicación de resultados de entrevista personal (hasta 1 día hábil)**

El comité de evaluación publica en la página web institucional de la DRE y en los medios de comunicación en los que se realizó la convocatoria, el cuadro de méritos con los puntajes obtenidos por los postulantes en la entrevista, en orden de prelación, dentro de un plazo no mayor de un (1) día hábil de concluida la realización de las entrevistas personales.

#### 7.4.3.9. **Resultados finales. Elaboración y publicación del cuadro de méritos (1 día hábil)**

##### a) Revisión y sumatoria de puntajes de las etapas previas

Luego de realizada la evaluación curricular, técnica y la entrevista personal, el comité de evaluación debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

El puntaje final es el promedio ponderado entre el puntaje obtenido en la evaluación curricular, que tiene un valor del 30%, el puntaje logrado en la evaluación técnica, con un valor del 40% y el puntaje alcanzado en la entrevista personal, con un valor del 30%.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Código

DN-

-MINEDU

Denominación del Documento Normativo

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE  
ENCARGATURA DE PUESTO y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O  
DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE  
FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS

El cálculo del puntaje total es:

$$\begin{aligned} \text{"Puntaje total} &= \text{Puntaje de evaluación curricular} \times 0.3 \\ &+ \text{Puntaje de evaluación técnica} \times 0.4 \\ &+ \text{Puntaje de entrevista personal} \times 0.3" \end{aligned}$$

El puntaje total aprobatorio mínimo es de 60 sobre un total de 100 puntos.

b) Bonificaciones adicionales

Se otorgan bonificaciones adicionales a los postulantes siguientes:

- Persona con discapacidad que cumple con los requisitos para el puesto y tiene un puntaje aprobatorio. Se otorga una bonificación del 15% respecto del puntaje final logrado, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El postulante debe acreditar su condición a través de una copia simple del Certificado de Discapacidad o de la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS al momento de la postulación.
- Postulante licenciado de las Fuerzas Armadas en el marco de las Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, es acreedor de una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido al término del proceso de selección. El postulante debe acreditar su condición a través de una constancia emitida por el organismo competente, al momento de la postulación.
- Postulante Deportista Calificado de alto rendimiento, de conformidad con los artículos 2 y 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, recibe puntaje del 20%, 16%, 12%, 8% o 4%, según se encuentre en el nivel 1, 2, 3, 4 o 5, respectivamente. Para tal efecto, el postulante debe presentar un certificado vigente de reconocimiento de Deportista Calificado de Alto Nivel, expedido por el Instituto Peruano del Deporte. De corresponder aplicar esta bonificación, este puntaje se suma al resultado final obtenido por el postulante de todo el proceso de evaluación.

c) Cuadro de méritos

Concluida la evaluación curricular, técnica y la entrevista, el comité registra los puntajes obtenidos por los postulantes en el Aplicativo Informático y elabora un acta que contenga los resultados finales.

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	Código  <b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo  <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
---	--------------------------------	--------------------------	----------------	--

Según el puntaje final obtenido por los postulantes, el comité de selección elabora el cuadro de méritos de conformidad con las posiciones convocadas, el mismo que es publicado de acuerdo al cronograma de la convocatoria del concurso.

En caso de empate, se da prioridad al postulante que acredite tener mayor puntaje en la evaluación técnica.

El plazo para la elaboración del cuadro de méritos es de máximo un (01) día hábil posterior a la publicación de los resultados de la etapa de la entrevista personal. El cuadro de méritos debe ser publicado en la página web de la DRE y en los medios de comunicación en los que se realizó la convocatoria, además de las páginas web institucionales de las ESFAS.

En caso se declare desierto el concurso, procede continuar el procedimiento establecido en la presente norma.

#### **7.4.4. Elaboración del informe final a la DRE (1 día hábil)**

Posterior a la publicación de los resultados del proceso de encargatura, el comité elabora y remite a la DRE el informe final sobre el desarrollo general del proceso, adjuntando la documentación sustentatoria, así como el puntaje obtenido por los/las postulantes y, en caso corresponda, informar la cantidad de procesos declarados desiertos en el plazo de un (1) día hábil contado desde el día siguiente de la publicación del cuadro de méritos.

#### **7.4.5. Emisión de la Resolución de encargatura (hasta 3 días hábiles)**

##### **7.4.5.1. DRE verifica información de los informes**

Una vez recibido el informe final y la documentación adjunta remitida por el comité, la DRE tiene hasta tres (3) días hábiles posteriores para emitir la resolución que aprueba la encargatura. El/la directora/a de la DRE puede delegar esta función en el/la jefe/a de administración o de recursos humanos, o quien haga sus veces.

##### **7.4.5.2. Notificación al ganador**

La resolución que aprueba la encargatura es notificada al ganador o a la ganadora en un plazo máximo hasta de cinco (5) días hábiles a partir de su expedición.

La encargatura tiene vigencia desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año siguiente al proceso de encargatura.

La DRE supervisa que el proceso de encargatura, de puesto y de funciones, de director/a general culmine de acuerdo al cronograma establecido.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
--	--	--

En caso se detecten irregularidades, falsificaciones o adulteraciones en la documentación presentada por el/la ganador/a, o falsa declaración; no se expide o se deja sin efecto el acto resolutivo. Posterior a ello, se debe comunicar de inmediato a las autoridades competentes y al Minedu para que adopten las acciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

### 7.5. Procesos desiertos y vacancias

En el caso que no se presenten postulaciones a la plaza o puesto convocado de director/a general; o los/las participantes no hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio requerido o no cumplan con los requisitos y/o cuenten con impedimentos; o si durante el año en curso se produzca la vacancia de una plaza o puesto, la DRE procede a adjudicar las plazas, emitiendo el acto resolutivo debidamente motivado, considerando el siguiente orden de prelación:

- a) Adjudicar el puesto teniendo en cuenta el cuadro de méritos de los/las postulantes aprobados/as de la misma plaza o puesto convocado. Los cuadros de méritos tienen vigencia durante todo el año en curso.
- b) En caso no se logre cubrir el puesto aplicando el criterio anterior, se toma en cuenta el cuadro de méritos de los/las postulantes aprobados/as de otra plaza o puesto de encargatura convocada de otra ESFA de la misma región, previo consentimiento expreso del postulante determinado según orden de prelación. Los cuadros de méritos tienen vigencia durante todo el año en curso.
- c) En caso no se pueda aplicar el criterio señalado en el literal b) del numeral 7.5 del documento normativo, la DRE debe invitar a un docente de la ESFA público, independientemente de haber participado o no del proceso, que cumpla con los requisitos y que no cuente con los impedimentos previstos en la presente norma.

Si luego de aplicar los literales antes citados y no se logre cubrir el puesto convocado, excepcionalmente, la DRE designa a una persona que cuente con vínculo contractual, que no tenga los impedimentos señalados en esta norma y cumpla como mínimo con los requisitos establecidos en los literales a) b), c) y e) del numeral 7.1 de la presente norma.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. El proceso de encargatura de director/a general inicia con la publicación de la convocatoria y culmina con la emisión de la resolución de encargatura a cargo de la DRE. En el caso de los procesos declarados desiertos culmina con la emisión del informe a cargo del comité de selección.
- 8.2. En tanto se apruebe la Ley que regule la Educación Superior Artística y la Carrera Pública de sus docentes, aquellos/as directores/as generales que se encuentren en condición de nombrados en dicho cargo bajo el marco normativo que corresponda, o designados por normas especiales, mantienen su encargatura, siempre que no incurran

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
--	--	--

en alguno de los impedimentos señalados en el numeral 7.2 del presente documento normativo.

- 8.3.** Para la encargatura de puesto y de función de director/a general del año lectivo 2021, la DRE procede con la ratificación y emisión del acto resolutivo de encargatura de director/a general de las ESFA, que resultaron aptos para ocupar dicha plaza durante el proceso de encargatura para el año lectivo 2020, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 7.1 y no se encuentren inmersos en los supuestos de impedimentos señalados en el numeral 7.2 de la presente norma.

En caso algún director/a general no cumpla con los requisitos y/o se encuentre inmerso en los supuestos de impedimentos, la DRE debe realizar el proceso de encargatura conforme con las disposiciones establecidas en el numeral 7.4 de la presente norma, con excepción de la etapa de evaluación técnica.

El puntaje final en el proceso de encargatura del puesto y de función de director/a general de la ESFA para el período académico 2021, resulta del promedio ponderado entre el puntaje obtenido en la evaluación curricular y el puntaje logrado en la entrevista personal, que tiene un valor del 50% cada evaluación. El puntaje total aprobatorio mínimo es de 60 sobre un total de 100 puntos.

El puntaje total se calcula de la siguiente forma:

$$\text{Puntaje total} = \text{Puntaje de evaluación curricular} \times \text{Puntaje de entrevista personal}$$

- 8.4.** El cuadro de méritos establecido por el comité de selección tiene vigencia durante el año fiscal, debiendo considerarse el orden de prelación de dicho cuadro para las vacancias que se generen en el puesto o función de director/a general de una ESFA.
- 8.5.** La DRE puede delegar su participación en determinadas etapas del proceso de encargatura a la UGEL correspondiente, en atención a circunstancias geográficas.
- 8.6.** En tanto no se convoque a proceso para el siguiente año lectivo, el director/a de la ESFA seguirá ejerciendo funciones, a fin de asegurar el servicio educativo.
- 8.7.** Los anexos del presente documento normativo contienen información mínima y son de uso obligatorio en el proceso de encargatura respectivo.
- 8.8.** Los formatos establecidos en el presente documento normativo son publicados en el portal institucional del Minedu y actualizados por la DIGESUTPA, a través de la DISERTPA. Los formatos contienen la información mínima a presentar y pueden ser adaptados según lo requiera el proceso.
- 8.9.** Los recursos y reclamos que se presenten no suspenden el proceso de encargatura, ni la ejecución de la resolución respectiva.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
--	--	--

- 8.10.** En tanto no se implemente el Aplicativo Informático para el desarrollo del proceso, las resoluciones son emitidas a través del NEXUS, o el que haga sus veces y/o mediante medios físicos.
- 8.11.** El Minedu publica en su portal institucional las pautas técnicas y/o pedagógicas para las instituciones educativas, en caso corresponda.
- 8.12.** De no ser posible el uso del Aplicativo Informático en el desarrollo de las etapas del proceso de encargatura de puesto y de funciones de director/a general, estas pueden llevarse a cabo de manera física o virtual —vía correo electrónico—, según lo dispuesto por la DRE correspondiente.
- 8.13.** La DISERTPA, en el marco de su competencia, orienta y resuelve todos aquellos aspectos que no se encuentran contemplados en el presente documento normativo.

## IX. RESPONSABILIDADES

### 9.1. Minedu, a través de la DISERTPA

- a) Monitorear el cumplimiento del presente documento normativo, sin perjuicio de la supervisión que realice la DRE en el marco de su competencia.
- b) Brindar asistencia técnica y atención de consultas a los actores del proceso de encargatura sobre la aplicación del presente documento normativo.
- c) Promover la participación de veedores en los procesos de encargatura conforme a la presente norma.
- d) De ser el caso, realizar visitas inopinadas y aleatorias en los procesos de encargatura.
- e) Solicitar información o documentación en cualquiera de las etapas de los procesos de encargatura en caso se detecte alguna irregularidad.
- f) Emitir pautas para la adecuada y oportuna ejecución del presente documento normativo.

### 9.2. Dirección Regional de Educación - DRE

- a) Aprobar y publicar la convocatoria del proceso de encargatura de puesto y función de director/a general, así como promover su difusión en paneles informativos, portal institucional u otros medios publicitarios masivos.
- b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de lo previsto en la presente Norma Técnica.
- c) Garantizar el normal desarrollo del proceso de encargatura de puesto y función, según lo establecido en la presente norma y el cronograma publicado.
- d) Supervisar el desarrollo del proceso de encargatura en el ámbito de su jurisdicción y coordinar con su Órgano de Control Institucional (OCI) la realización de las acciones de control que correspondan.
- e) Verificar la veracidad de los documentos que sustentan el perfil y los requisitos de los/las ganadores/as a los encargos de directores/as generales, en aplicación del control posterior conforme al TUO de la Ley N° 27444.
- f) Emitir y notificar la resolución de encargatura de puesto y función.

- g) Dejar sin efecto la encargatura en caso se identifique alguno de los impedimentos señalados en el numeral 7.2 del presente documento normativo.
- h) Resolver los recursos administrativos de su competencia de acuerdo al TUO de la Ley N° 27444; así como absolver los cuestionamientos que surjan respecto del proceso de encargatura.
- i) Registrar la participación de veedores en los procesos de encargatura en las ESFA del ámbito de su jurisdicción y notificar al comité de selección.
- j) Brindar asistencia técnica a las ESFA para la difusión y aplicación de los procesos de encargatura, de conformidad con la presente norma.
- k) Excepcionalmente, emitir la resolución de encargatura de puesto y función de director/a general cuando se presenten casos excepcionales y/o no se pueda realizar el proceso por causas debidamente justificadas.
- l) Otras que se establezcan en las etapas del proceso de encargatura de puestos y funciones.

### 9.3. Comité de selección:

- a) Cumplir con el cronograma de actividades del proceso de encargatura del puesto y función de director/a general establecido en las bases.
- b) Organizar y ejecutar el proceso de selección para el proceso de encargatura de puesto y función, conforme al presente documento normativo.
- c) Disponer la custodia de la documentación que se genere en el proceso de encargatura de puesto y función que corresponda.
- d) Cumplir con el cronograma y procedimiento del proceso de encargatura establecido en la presente Norma Técnica.
- e) Revisar los expedientes de los postulantes para verificar los puntajes otorgados por la plataforma virtual.
- f) Permitir la presencia de los veedores en el proceso de encargatura.
- g) Retirar del proceso a los/las postulantes que no cumplan con los requisitos o estén inmersos en alguno de los impedimentos señalados en el numeral 7.2.1 de la presente norma.
- h) Realizar la entrevista según lo establecido en el documento normativo y sus anexos.
- i) Absolver las consultas y resolver reclamos en el marco de lo establecido en la presente norma.
- j) Consolidar los puntajes obtenidos en cada etapa del proceso de encargatura del puesto y función de director/a general para establecer el cuadro de méritos, considerando los criterios establecidos en la presente norma.
- k) Elaborar y publicar el cuadro de méritos definitivo.
- l) Declarar desiertas las vacantes no cubiertas durante el proceso de encargatura.
- m) Elaborar y remitir a la DRE el informe final sobre el desarrollo del proceso y el consolidado de los/las ganadores/as del proceso de encargatura, adjuntando los expedientes de los/las candidatos/as ganadores/as y la documentación que sustente el proceso de evaluación respectivo.
- n) Ejercer sus funciones con transparencia, imparcialidad y eficacia para la cobertura oportuna de las plazas vacantes para encargatura.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
--	--	--

#### 9.4. Veedores

- a) Registrar ante la DRE como veedor del proceso de encargatura.
- b) Presenciar el proceso de encargatura en cualquiera de sus etapas, según las coordinaciones con la DRE.
- c) Suscribir el acta de veeduría y remitirlo a la DRE con relación a la etapa del proceso de selección en la que haya participado como veedor.

#### X. ANEXOS

- Anexo 1:** Etapas del proceso de encargatura de puesto o funciones de director/a general
- Anexo 2:** Convocatoria para encargatura de puesto o funciones de director/a general
- Anexo 3:** Declaración jurada de no tener impedimentos para ser director/a general
- Anexo 4:** Criterios de evaluación para encargatura de puesto o funciones de director/a general de ESFA públicos
- Anexo 5:** Formatos Nº 1 (Ficha del postulante), Nº 2 (Formato de registro de la evaluación del expediente de postulante a director/a general) y Nº 3 (Criterios para la evaluación de entrevista a director/a general)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Código

DN-

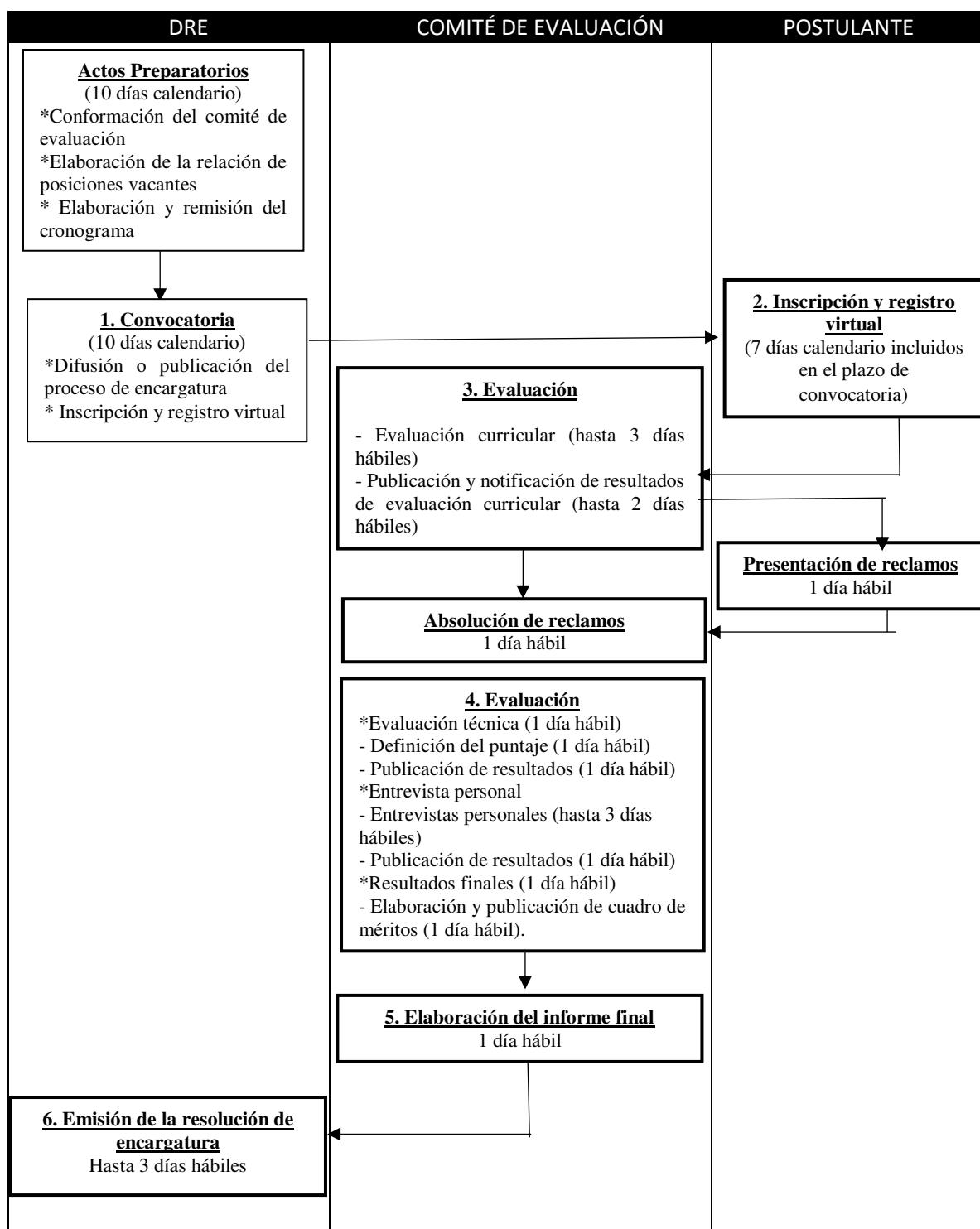
-MINEDU

Denominación del Documento Normativo

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE  
ENCARGATURA DE PUESTO y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O  
DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE  
FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS

## ANEXO 1

## ETAPAS DEL PROCESO DE ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE DIRECTOR/A GENERAL





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Código

DN-

-MINEDU

Denominación del Documento Normativo

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE  
ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O  
DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE  
FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS

**ANEXO 2**  
**CONVOCATORIA PARA ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE DIRECTOR/A**  
**GENERAL DE ESFA PÚBLICOS**

La Dirección (Gerencia) Regional de Educación de....., en el marco de lo dispuesto por la Resolución de ..... N°... **CONVOCA** al proceso de encargatura, de puesto o de funciones, de **Director/a General** de la (s) siguientes ESFA públicos:

CÓDIGO MODULAR	NOMBRE DE LA ESFA	TIPO DE ENCARGO (De puesto o de funciones)	DISTRITO	PROVINCIA

Para postular en los procesos de encargatura del puesto y de función de Director/a General, el/la postulante debe acreditar los siguientes requisitos:

**Requisitos para director/a general de ESFA Público:**

- a) Ser docente nombrado o contratado, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en una ESFA de la jurisdicción de la DRE convocante.
- b) Título de artista profesional o docente en arte, grado de bachiller o título de licenciado equivalente al mayor nivel formativo que ofrece la ESFA.
- c) Egresado de la maestría vinculada a la especialidad artística, educación, gestión pública, gestión educativa o afines o haber cursado programas de especialización en temas de gestión, administración, gestión cultural o afines.
- d) Experiencia docente en educación superior artística u otro campo afín a los programas de estudio que ofertan las ESFA, no menor de tres (03) años.
- e) Experiencia no menor de tres (03) años en cargos directivos, jerárquicos en instituciones educativas públicas o privadas.

El cronograma del proceso de encargatura, de puesto o de funciones, de director/a general será el siguiente:

Nº	Etapa	Días Máximo	Fechas	
			Inicio	Fin
1	<b>Convocatoria del proceso</b>			
	Difusión o publicación del proceso	10 días calendario		
2	<b>Inscripción y registro de los postulantes</b>	07 días calendario*		
3	<b>Evaluación</b>			
	3.1 Evaluación Curricular	hasta 03 días hábiles		
	Publicación y notificación de resultados de evaluación curricular	hasta 02 días hábiles		
	Presentación y Absolución de Reclamos	02 días hábiles		
	3.2 Evaluación Técnica para el puesto	01 día hábil		
	Definición del puntaje	01 día hábil		
	Publicación de resultados de evaluación técnica	01 día hábil		
	3.3 Entrevista personal	hasta 03 días hábiles		
	Publicación de resultados de entrevista personal	01 día hábil		





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Código

DN-

-MINEDU

Denominación del Documento Normativo

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE  
ENCARGATURA DE PUESTO y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O  
DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE  
FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS

	3.4 Elaboración y publicación del Cuadro de Méritos	01 día hábil		
<b>4</b>	<b>Elaboración y elevación del informe final a la DRE</b>	01 día hábil		
<b>5</b>	<b>Emisión de la resolución de encargatura</b>	Hasta 03 días hábiles		

\*Estos días son incluidos dentro de la etapa de convocatoria.

Los impedimentos para postular y/o asumir la encargatura de director/a general son:

- a) Encontrarse inhabilitado al momento de la postulación, o con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en los literales c), g) y k) del artículo 85 de la Ley N° 30057, así como en el literal e) del artículo 98.2 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años o estar con inhabilitación definitiva.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- d) Haber sido sancionado administrativamente con suspensión sin goce de remuneraciones o destitución, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e) Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos.
- f) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.
- g) Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.

Los/las docentes interesados/as deben ingresar a la página web del Ministerio de Educación y registrar su expediente virtual de postulación según el cronograma, conforme a lo que se requiere.

En caso, la inscripción y registro de postulantes no pueda llevarse a cabo a través de una plataforma virtual, el/la postulante debe presentar su expediente manual o virtual por mesa de partes de la DRE, según corresponda.

El puntaje mínimo aprobatorio para cada evaluación es de sesenta (60) puntos.

....., ... de ..... de 20...

FIRMA DEL DIRECTOR (GERENTE) REGIONAL DE EDUCACIÓN DE....

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	Código  <b>DN-</b>	<b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo  <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
---	--------------------------------	--------------------------	----------------	--

**ANEXO 3**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA DIRECTOR/A GENERAL**

Yo,..... identificado (a) con DNI N° ....., y con domicilio en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

- a) No encontrarse inhabilitado al momento de la postulación, o con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en los literales c), g) y k) del artículo 85 de la Ley N° 30057, así como en el literal e) del artículo 98.2 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- b) No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años o no estar con inhabilitación definitiva.
- c) No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- d) No Haber sido sancionado administrativamente con suspensión sin goce de remuneraciones o destitución, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e) No Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia firme o consentida por delitos previstos en la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos.
- f) No cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.
- g) No ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.

En caso me encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), debo cancelar mi deuda o autorizar el descuento en planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, como condición previa para la emisión de la resolución que aprueba su encargatura.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

....., de .... de 202...

**FIRMA y HUELLA DIGITAL**  
**DNI N°....**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Código

DN-

-MINEDU

Denominación del Documento Normativo

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE  
ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O  
DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE  
FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS

**ANEXO 4**  
**CRITERIOS DE EVALUACION PARA ENCARGATURA DE PUESTO O DE FUNCIONES DE**  
**DIRECTOR/A GENERAL DE ESFA PÚBLICOS**

RUBRO	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR RUBRO
FORMACIÓN ACADÉMICA	1.1 Estudios de Pregrado <sup>2</sup>	Título de artista profesional o docente en arte <sup>3</sup>	5	20
		Bachiller	5	
		Título de licenciado registrado en la Sunedu	5	
	1.2 Estudios de Posgrado	Egresado (a) de maestría	10	
		Grado de maestría	15	
	1.3 Estudios de formación continua en:			
	Programas de especialización/diplomados en temas de gestión, administración, gestión cultural o afines.	Un (1) punto por cada 100 horas acumuladas	10	
	1.4 Otros Estudios de formación continua, incluyendo temas de pedagogía.			
	Programas de especialización /diplomados en temas pedagógicos y/o desarrollo de habilidades blandas con duración igual o mayor a 100 horas o su equivalente en créditos, en los últimos cinco (5) años.	Un (1) punto por cada 100 horas acumuladas	10	
	Estudios de Ofimática: Excel, Word, Power Point (nivel básico completo en adelante)	Un( 1) punto constancia, certificado o declaración jurada por programa	4	
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	2.1 Experiencia gerencial en educación superior	Nivel Básico	1	30
		Nivel Intermedio	2	
		Nivel Avanzado	3	
	Lenguas Originarias	Incorporados en el Registro Nacional de Docentes Bilingües en Lenguas Originarias (RNDBLO)	3	
	2.2 Experiencia docente en educación superior	Tres (03) años en cargos directivos y/o jerárquicos en instituciones educativas públicas o privadas, en los últimos diez (10) años. Tres (3) puntos por año.	30	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100</b>	

Consideraciones para los criterios de evaluación para cada sección:

Criterio 1:

- En los criterios 1.1 y 1.2, se asigna el puntaje al mayor grado obtenido en cada criterio, estos criterios no son acumulativos entre sí.
- Los criterios 1.3 y 1.4 son acumulativos y no excluyentes entre sí.
- Sobre 1.4: las lenguas originarias provienen de un proceso de evaluación realizado por MINEDU.
- Los criterios 2.1 y 2.2 son acumulativos y no excluyentes entre sí.

<sup>2</sup> La formación académica está relacionada con los programas de estudio que se ofertan en la ESFA.<sup>3</sup> Aplica para las ESFA no incorporadas en el alcance de la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código <b>DN-</b> <b>-MINEDU</b>	Denominación del Documento Normativo <b>DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS</b>
--	--	--

## ANEXO 5

### Formato Nº 1

Ficha del postulante – Director/a General

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Presentación de expedientes <b>Ficha del Postulante</b>
  	

#### 1<sup>a</sup> SECCIÓN

<b>I. Datos de la Institución laboral a la que postula</b>						
Nº	Nombre institución	Código Modular	Tipo de encargo (De puesto o de función)	Región	Provincia	Distrito

<b>II. Condición laboral del postulante</b>						
<input type="checkbox"/>	Docente de la Carrera Pública					
<input type="checkbox"/>	Docente contratado					

<b>III. Datos personales del postulante</b>						
Nombres	Apellido paterno	Apellido materno				
Fecha de nacimiento	DNI	Sexo	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono celular	
<b>Domicilio</b>						
Calle	Número	Distrito	Provincia	Departamento		

#### 2<sup>a</sup> SECCIÓN

<b>IV. Formación académica y profesional</b>						
Nº	Grado o título	Situación Académica	Especialidad	Institución educativa	Fecha de emisión del grado o título	Registro en SUNEDU

<b>IV. Programas de formación continua y/o gerencia educativa pública y habilidades</b>						
Nº	Programa de especialización	Institución educativa	Especialidad	Horas	Créditos	Fecha de emisión del certificado



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Código

DN-

-MINEDU

Denominación del Documento Normativo

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE  
ENCARGATURA DE PUESTO y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O  
DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE  
FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS

## IV. Otros programas de formación continua, incluyendo temas de pedagogía

Nº	Programa de formación continua	Institución educativa	Especialidad / nivel	Horas	Créditos	Fecha de emisión del certificado

## V. Experiencia Profesional

## Experiencia gerencial en educación superior

Nº	Institución Educativa	Cargo	Experiencia específica	Inicio	Término	Tiempo en el cargo
Experiencia docente en educación superior						
Nº	Institución Educativa	Cargo	Experiencia específica	Inicio	Término	Tiempo en el cargo



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Código

DN-

-MINEDU

Denominación del Documento Normativo

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE  
ENCARGATURA DE PUESTO y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O  
DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE  
FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS

## Formato Nº 2

## REGISTRO DE LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULANTE A DIRECTOR/A GENERAL

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_

D.N.I N° \_\_\_\_\_

Lista de chequeo de documentos y requisitos			
Ficha del postulante en el módulo o aplicativo informático	si	no	
Ficha del Postulante en físico	si	no	
Declaración Jurada firmada y con huella digital	si	no	
Docente nombrado o contratado con jornada laboral de tiempo completo y labora en una ESFA de la jurisdicción de la DRE convocante	si	no	
Título de artista profesional o docente en arte, grado de bachiller o título de licenciado equivalente al mayor nivel formativo y especialidad(es) que ofrece la ESFA	si	no	
Egresado de maestría vinculada a la especialidad artística, educación, gestión pública, gestión educativa o afines o haber cursado programas de especialización en temas de gestión, administración, gestión cultural o afines	si	no	
Experiencia no menor de tres (03) años en cargos directivos, jerárquicos—en instituciones educativas públicas o privadas.	si	no	
Experiencia docente en educación superior artística u otro campo afín a los programas de estudio que ofertan las ESFA, no menor de tres (03) años.	si	no	

RESULTADO (Marcar X):	APTO PARA EVALUACION	
	NO APTO PARA EVALUACION	

## RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE

	Puntajes excluyentes (*)	Puntaje acreditado
FORMACION PROFESIONAL	20	
FORMACION CONTINUA	30	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	50	
<b>TOTAL OBTENIDO POR EL POSTULANTE</b>	<b>100</b>	

Nota: El puntaje mínimo aprobatorio es de 60 puntos

## RESUMEN DE LA EVALUACION TÉCNICA

	Puntaje Obtenido
<b>Examen de conocimientos técnicos del puesto</b>	



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Código

DN-

-MINEDU

Denominación del Documento Normativo

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE  
ENCARGATURA DE PUESTO y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O  
DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE  
FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS

## RESUMEN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

	Puntajes excluyentes (*)	Puntaje acreditado
COMPETENCIAS DEL PUESTO	36	
EXPERIENCIA EN FUNCIÓN AL PUESTO	45	
LA IDONEIDAD Y MOTIVACIÓN	15	
PRESENTACIÓN PERSONAL	4	
<b>TOTAL OBTENIDO POR EL POSTULANTE</b>	<b>100</b>	

Nota: El puntaje mínimo aprobatorio es de 60 puntos

## PUNTAJE FINAL

	Puntajes
(A) Evaluación de expediente x 0.2	
(B) Evaluación técnica X 0.4	
(C) Entrevista personal X 0.4	
<b>TOTAL</b>	

Nota: el puntaje mínimo aprobatorio es de 60 puntos

Observaciones:

Firma de los integrantes de la Comisión:

-----  
Presidente de comité

-----  
Primer Miembro

-----  
Segundo Miembro



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Código

DN-

-MINEDU

Denominación del Documento Normativo

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE  
ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O  
DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE  
FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS

## Formato Nº 3

## CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE ENTREVISTA A DIRECTOR/A GENERAL

Código:

DIRECTOR.E – XXX001

PUESTO: DIRECTOR/A GENERAL ENCARGADO/A

NOMBRES:

DNI:

FECHA:

ÁREAS A EVALUAR		PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
<b>1. CON RELACIÓN A LAS COMPETENCIAS DEL PUESTO</b>			
Las competencias del puesto son:	Criterios a evaluar por competencia	Puntaje máx	Puntaje asignado
Gestión institucional	Domina los conceptos básicos de la gestión institucional: planificación a distintos niveles y dirección.	6	
Pensamiento estratégico	Articula la información de la institución con las demandas de la región y sector cultural.	6	
Gestión de las personas	Tiene una propuesta para el desarrollo de las personas que conforman la comunidad educativa: docentes, directivos, administrativos, estudiantes y egresados	6	
Liderazgo visionario	Tiene metas y logros a mediano y corto plazo, realistas y sostenibles.	6	
Comunicación	Se expresa de manera clara, se entiende con precisión lo que expone en la entrevista.	6	
	Se conduce de manera amable (mantiene el contacto visual, el tono de su voz no es muy fuerte, pero lo suficientemente alto para escucharlo) y su conducta es respetuosa.	6	
<b>Total</b>		<b>36</b>	

Escala de calificación

<b>BÁSICO:</b>	manejo inicial de competencias	<b>1 a 2 puntos</b>
<b>SATISFACTORIO:</b>	cumple con las competencias del puesto	<b>3 a 4 puntos</b>
<b>SOBRESALIENTE:</b>	dominio destacado de competencias	<b>5 a 6 puntos</b>

## 2. CON RELACIÓN A LA EXPERIENCIA EN FUNCIÓN AL PUESTO

Capacidad del postulante acerca de las funciones asociadas al puesto que ocupará, en atención a los objetivos y resultados esperados, con base en su experiencia.

Criterios a evaluar	Puntaje máx	Puntaje asignado
Propuesta sobre el plan anual de trabajo	15	
Propuesta de evaluación (indicadores) del plan anual de trabajo	15	
Propuesta de evaluación de desempeño docente y directivo	15	
<b>Total</b>	<b>45</b>	

Escala de calificación

<b>BÁSICO:</b>	Experiencia insuficiente para el puesto	<b>1 a 5 puntos</b>
<b>SATISFACTORIO:</b>	Cumple con lo esperado para el puesto	<b>6 a 10 puntos</b>
<b>SOBRESALIENTE:</b>	Experiencia destacada para el puesto	<b>11 a 15 puntos</b>



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Código

DN-

-MINEDU

Denominación del Documento Normativo

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE  
ENCARGATURA DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE DIRECTOR O  
DIRECTORA GENERAL DE LAS ESCUELAS SUPERIORES DE  
FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICAS**3. CON RELACIÓN A LA IDONEIDAD Y MOTIVACIÓN**

**Exposición y sustentación de ideas con respecto al perfil del puesto, con base en las capacitaciones recibidas, valores y motivación del postulante.**

Criterios a evaluar	Puntaje máx	Puntaje asignado
Muestra compromiso a lo largo de su trayectoria profesional (logros)	5	
Evidencia trabajo en equipo con ejemplos de experiencias previas	5	
Evidencia capacidad de gestión interinstitucional con ejemplos de experiencias previas	5	
<b>Total</b>	<b>15</b>	

**Escala de calificación**

<b>BÁSICO:</b>	No representa el nivel idóneo para el puesto	<b>1 a 5 puntos</b>
<b>SATISFACTORIO:</b>	Cumple con lo esperado para el puesto	<b>6 a 10 puntos</b>
<b>SOBRESALIENTE:</b>	Supera las expectativas esperadas del puesto	<b>11 a 15 puntos</b>

4. PRESENTACIÓN PERSONAL: Deliberación a cargo del comité	Puntaje máx	Puntaje asignado
El comité consensuará acerca de diversos aspectos formales: puntualidad, presentación (formal/informal) limpieza y orden.	4	

RESULTADO – PUNTAJE FINAL	Puntaje máx	Puntaje asignado
<b>1. CON RELACIÓN A LAS COMPETENCIAS DEL PUESTO</b>	<b>36</b>	
<b>2. CON RELACIÓN A LA EXPERIENCIA EN FUNCIÓN AL PUESTO</b>	<b>45</b>	
<b>3. CON RELACIÓN A LA IDONEIDAD Y MOTIVACIÓN</b>	<b>15</b>	
<b>4. PRESENTACIÓN PERSONAL</b>	<b>4</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	

Firma de los integrantes de la Comisión:

Presidente

Segundo Miembro

Tercer Miembro

