



Resolución Viceministerial

N° 147-2023-MINEDU

Lima, 05 de octubre de 2023

VISTOS, el Expediente N° DITEN2023-INT-0264554, el Informe N° 01206-2023-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN y el Oficio N° 04707-2023-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN de la Dirección Técnico Normativa de Docentes de la Dirección General de Desarrollo Docente, el Informe N° 01443-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 01199-2023-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

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, sus funciones rectoras y técnico-normativas son formular, planear, dirigir, coordinar, 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 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, el literal h) del artículo 80 de la Ley N° 28044 señala que 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 70 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, establece que el encargo es la acción de personal que consiste en ocupar un cargo vacante o el cargo de un titular mientras dure la ausencia de este para desempeñar funciones de mayor responsabilidad, el mismo que es de carácter temporal y excepcional, no genera derechos y no puede exceder el período del ejercicio fiscal;

EXPEDIENTE: DITEN2023-INT-0264554

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el 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:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 2254EA



Que, según lo dispuesto por el numeral 176.2 del artículo 176 del Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, el Ministerio de Educación establece los procedimientos para el proceso de encargatura;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 165-2022-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la encargatura en cargos de mayor responsabilidad en las áreas de desempeño laboral en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial;

Que, bajo dicho marco normativo, mediante Informe N° 01206-2023-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, complementado con el Oficio N° 04707-2023-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, la Dirección Técnica Normativa de Docentes, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente, propone y sustenta la necesidad de derogar la Resolución Viceministerial N° 165-2022-MINEDU; y, de aprobar la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la encargatura de profesores en áreas de desempeño laboral de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento” con la finalidad de implementar un nuevo proceso de encargatura, con mayores oportunidades para que los profesores puedan acceder a un cargo de mayor responsabilidad sobre la base del mérito y en igualdad de oportunidades, (en adelante, la norma técnica);

Que, la norma técnica tiene por objeto regular el procedimiento, requisitos, responsabilidades y criterios de calificación de expedientes, para que los/las profesores/as nombrados/as ocupen de manera temporal y excepcional, mediante el proceso de encargatura un cargo de mayor responsabilidad que se encuentre vacante en las áreas de desempeño laboral, en el marco de la Ley N° 29944 y su Reglamento;

Que, la norma técnica cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Educación Básica Regular, de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados y de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística;

Que, a través del Informe N° 01443-2023-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, emite opinión favorable señalando que la norma técnica se encuentra alineada con los objetivos estratégicos e institucionales del sector Educación y su implementación se financiará con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en las respectivas leyes anuales de presupuesto, sin demandar mayores recursos al Pliego 010: Ministerio de Educación ni al Tesoro Público;

Que, asimismo, mediante Informe N° 01199-2023-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable respecto de la propuesta, y recomienda continuar con el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 002-2023-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: DITEN2023-INT-0264554

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el 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:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 2254EA



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED; 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° 002-2023-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Resolución Viceministerial N° 165-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la encargatura de profesores en áreas de desempeño laboral de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”.

Artículo 2.- Aprobar la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la encargatura de profesores en áreas de desempeño laboral de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”, la misma que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer que las encargaturas realizadas para el año fiscal 2023 en el marco de la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la encargatura en cargos de mayor responsabilidad en las áreas de desempeño laboral en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”, aprobada por la Resolución Viceministerial N° 165-2022-MINEDU, mantienen plena vigencia durante el ejercicio 2023.

Artículo 4.- 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) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)

Fatima Soraya Altabas Kajatt
Viceministra de Gestión Pedagógica (e)



ALTABAS KAJATT Fatima
Soraya FAU 20131370998
hard

VICEMINISTRO DE
GESTIÓN PEDAGÓGICA (E)
Soy el autor del documento
2023/10/05 19:48:51



VILLA CABALLERO Enrique
Manuel FAU 20131370998
hard
Jefe de la oficina General de
Asesoría Jurídica(e) - OGAJ
MINEDU
En señal de conformidad
2023/10/05 16:46:27



Firmado digitalmente por:
CANTORAL LICLA Boy
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 05/10/2023 17:12:48-0500

EXPEDIENTE: DITEN2023-INT-0264554

Este es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el 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:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 2254EA



| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

Norma Técnica

“Disposiciones para la encargatura de profesores en áreas de desempeño laboral de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”

| Resolución de Aprobación | | | |
|--------------------------|---------|---------|---------------------|
| Código | Versión | Páginas | Fecha de Aprobación |
| NT-2023-MINEDU | 01 | 50 | |



Firmado digitalmente por:
CANTORAL LICLA B°y
 Alfredo FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy v° B°
 Fecha: 05/10/2023 18:50:17-0500

| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

| Control de Cambios | | | | |
|---------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------|
| Versión | Sección/ Ítem | Descripción del cambio: | Fecha | Responsable |
| 01 | | Elaboración del documento - Nuevo | Octubre 2023 | DITEN |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Norma Técnica | Código |
|--|------------------|
| "DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO" | NT-000-01-MINEDU |

| ÍNDICE | |
|---|----|
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 3 |
| 3. BASE NORMATIVA | 3 |
| 4. DEFINICIONES | 4 |
| 4.1 Glosarios de términos | 4 |
| 4.2 Siglas | 6 |
| 5. DEL CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA | 6 |
| 5.1 De las disposiciones generales | 6 |
| 5.2 De la planificación de la encargatura | 8 |
| 5.3 Del comité de encargatura | 9 |
| 5.4 Del cronograma de actividades | 12 |
| 5.5 De los requisitos de la postulación | 12 |
| 5.6 De la adjudicación, emisión de acto resolutivo y vigencia del encargo | 14 |
| 5.7 De las causales de conclusión del encargo | 16 |
| 5.8 De las prohibiciones para postular al proceso de encargatura | 17 |
| 6. DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS | 18 |
| 6.1 Primera etapa: ratificación del encargo de puesto | 18 |
| 6.2 Segunda etapa: encargatura regular | 19 |
| 6.3 Tercera etapa: encargatura complementaria | 20 |
| 6.4 Situaciones especiales de encargo | 21 |
| 7. DE LAS ACCIONES ANTICORRUPCIÓN | 23 |
| 8. DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS | 23 |
| 9. DE LAS RESPONSABILIDADES | 24 |
| 10. DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS | 26 |
| 11. DE LOS ANEXOS | 26 |
| ANEXO 1: Acta de adjudicación | 28 |
| ANEXO 2: Declaración jurada para encargatura | 29 |
| ANEXO 3-A: Criterios de calificación de expedientes | 30 |
| ANEXO 3-B: Criterios de calificación de expedientes | 32 |
| ANEXO 4: Formato de listado de plazas vacantes | 34 |
| ANEXO 5: Lenguas Originarias y Niveles del Dominio Oral y/o Escrito Mínimo para IIE EIB (de las Tres Formas de Atención) | 35 |
| ANEXO 6: Rango de prelación del dominio de la lengua originaria para la adjudicación de plazas de IIEE EIB | 36 |
| ANEXO 7: Ficha de evaluación de gestión de encargatura | 37 |

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

1. OBJETIVO

Regular el procedimiento, requisitos, responsabilidades y criterios de calificación de expedientes, para que los profesores nombrados ocupen de manera temporal y excepcional, mediante el proceso de encargatura un cargo de mayor responsabilidad que se encuentre vacante, en las áreas de desempeño laboral, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Ministerio de Educación.
- Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- Unidades de Gestión Educativa Local.
- Instituciones Educativas Públicas de Gestión Directa y de Gestión Privada por convenio, Instituciones Educativas Públicas gestionadas por el Ministerio de Defensa y el Ministerio del Interior, de Educación Básica y de Educación Técnico-Productiva.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1** Constitución Política del Perú.
- 3.2** Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre Pueblos Indígenas y Tribales en países independientes, ratificado por el Estado peruano mediante Resolución Legislativa N° 26253.
- 3.3** Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.
- 3.4** Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 3.5** Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.6** Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.7** 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 y/o procesadas por los delitos establecidos en su artículo 1 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 3.8** 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.
- 3.9** 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.
- 3.10** Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.11** Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- 3.12** Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- 3.13** Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.14** Decreto Supremo N° 306-2017-EF, que establece montos, condiciones, características y vigencia de la asignación por jornada de trabajo adicional y de la asignación por cargo a otorgarse a los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial.
- 3.15** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

| | | |
|---|--|------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | Código |
| | "DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO" | NT-000-01-MINEDU |

- 3.16** Resolución Ministerial N° 483-89-ED, que aprueba el Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta Iglesia Católica-Estado Peruano.
- 3.17** Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Educación Intercultural Bilingüe.
- 3.18** Resolución Ministerial N° 646-2018-MINEDU, que crea el Registro Nacional de Instituciones Educativas que brindan el servicio de Educación Intercultural Bilingüe.
- 3.19** Resolución Viceministerial N° 158-2022-MINEDU, que dispone la actualización del Registro Nacional de Instituciones Educativas que brindan el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe.
- 3.20** Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".

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

4. DEFINICIONES

Para efectos de la presente norma técnica, los siguientes términos tienen el significado que se detalla a continuación:

4.1 Glosarios de Términos

- 4.1.1 Acta de adjudicación:** Documento oficial expedido por los comités de encargatura de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada, mediante el cual, se deja constancia de la adjudicación de una plaza vacante de mayor responsabilidad durante el proceso de encargatura. Es un requisito previo para la emisión de la resolución que formaliza la encargatura.
- 4.1.2 Año fiscal:** Período de tiempo con una duración de doce meses en el mismo año.
- 4.1.3 Año lectivo:** Período de tiempo durante el cual se realiza la prestación de servicio educativo para la educación básica determinado por el Minedu.
- 4.1.4 AYNI:** Sistema Integrado de Gestión de Personal en el Sector Educación.
- 4.1.5 Cargo:** Elemento básico de una organización caracterizado por la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- 4.1.6 Cargos accesibles por encargo:** Cargos de mayor responsabilidad en las áreas de desempeño laboral de la Ley de Reforma Magisterial, que se encuentran vacantes, para que el profesor pueda adjudicarse mediante encargatura.
- 4.1.7 Comité de encargatura:** Es el órgano colegiado encargado de la elaboración y otorgamiento de las actas de adjudicación de encargatura a cada postulante adjudicado, las mismas que tienen carácter vinculante para la emisión de las Resoluciones Directoriales correspondientes, conforme con lo establecido en la presente norma técnica.
- 4.1.8 Cuadro de méritos:** Es la relación de postulantes ubicados de acuerdo a los resultados obtenidos en la calificación final de la evaluación de expedientes, cuya ubicación es tomada en cuenta en la adjudicación de plazas vacantes existentes.
- 4.1.9 Directivo de IE:** Comprende los cargos de Director y Subdirector de Institución Educativa.
- 4.1.10 Encargo:** Es la acción de personal que consiste en ocupar un cargo de una plaza vacante o el cargo de un titular mientras dure la ausencia de este, para desempeñar funciones de mayor responsabilidad. El encargo es de carácter temporal y excepcional, no genera derechos y no puede exceder el período del

| | | |
|---|--|------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | Código |
| | "DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO" | NT-000-01-MINEDU |

ejercicio fiscal. El profesor encargado conserva la plaza en la que fue nombrado. El encargo en ningún caso genera ascenso de escala magisterial.

- 4.1.11 Encargado:** Profesor nombrado que accede mediante el proceso de encargatura a una plaza vacante para ejercer funciones en los cargos de Director de UGEL, Director o Jefe de Gestión Pedagógica de DRE/UGEL, Especialista en Educación de DRE/UGEL, Acompañante Pedagógico de UGEL, Director y Subdirector de IE, Jefe de Taller en EBR Secundaria, Jefe de Laboratorio en EBR Secundaria, Coordinador Pedagógico en EBR Secundaria, Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa en EBR Secundaria y Coordinador Académico en ETP.
- 4.1.12 Evaluación de desempeño en la gestión del encargo:** Es la evaluación que se efectúa a los profesores nombrados en condición de encargados. La aprobación de esta evaluación determina su ratificación en la encargatura.
- 4.1.13 Informe Escalafonario:** Documento de carácter interno que contiene información del legajo personal del profesor o auxiliar de educación, que es expedido por las DRE/UGEL, a través del Equipo de Escalafón y Legajos. Los documentos del escalafón son los únicos válidos en los procesos de evaluación de expedientes.
- 4.1.14 Jerarquico de IE:** Comprende los cargos de Jefe de Taller en EBR Secundaria, Jefe de Laboratorio en EBR Secundaria, Coordinador Pedagógico en EBR Secundaria, Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa en EBR Secundaria y Coordinador Académico en ETP.
- 4.1.15 Medios de comunicación masiva:** Son canales de comunicación a través de los cuales, las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada brindan información a los postulantes y a otras entidades a fin de que realicen sus trámites, seguimiento u otros servicios que presten. Se ejecutan a través del uso de la tecnología como internet (páginas web oficiales, redes sociales, correo electrónico, etc.), teléfonos móviles u otros.
- 4.1.16 Nexus:** Sistema de Administración y Control de Plazas.
- 4.1.17 Plaza:** Dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones del personal permanente o eventual. Plaza debidamente prevista en el Presupuesto Institucional que permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP o Cuadro para Asignación de Personal Provisional CAP - Provisional. Se encuentra considerada en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP.
- 4.1.18 Plaza vacante:** Plaza orgánica o eventual no ocupada por nombramiento, designación o encargatura.
- 4.1.19 Postulante:** Profesor nombrado en la Carrera Pública Magisterial ubicado en una escala magisterial que participa en el proceso de encargatura y se ubica en el cuadro de méritos.
- 4.1.20 Titular del cargo:** Profesor que ocupa un cargo de mayor responsabilidad en condición de designado, nombrado o encargado, mediante acto resolutivo.
- 4.1.21 Validación:** Procedimiento mediante el cual, el responsable de Nexus de la DRE/UGEL, verifica que las plazas prepublicadas para el proceso de encargatura cumplan con las condiciones señaladas en la presente norma técnica y se encuentren habilitadas para su publicación final.
- 4.1.22 Veedor/es:** Personas acreditadas por instituciones públicas y/o privadas u organizaciones sociales a fin de garantizar el principio de transparencia del proceso de encargatura. Su participación no interfiere las competencias del comité de encargatura.

| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

4.2 Siglas

- **AGP:** Área de Gestión Pedagógica.
- **CAP:** Cuadro para Asignación de Personal.
- **CAP-Provisional:** Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- **CEBA:** Centro de Educación Básica Alternativa.
- **CPM:** Carrera Pública Magisterial.
- **DITEN:** Dirección Técnico Normativa de Docentes.
- **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- **EB:** Educación Básica.
- **EIB:** Educación Intercultural Bilingüe.
- **EBA:** Educación Básica Alternativa.
- **EBE:** Educación Básica Especial.
- **EBR:** Educación Básica Regular.
- **ETP:** Educación Técnico-Productiva.
- **ESCALE:** Estadística de la Calidad Educativa.
- **IE:** Institución Educativa.
- **IIEE:** Instituciones Educativas.
- **IGED:** Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
- **JEC:** Jornada Escolar Completa.
- **LRM:** Ley de Reforma Magisterial.
- **Minedu:** Ministerio de Educación.
- **ODEC:** Oficina Diocesana de Educación Católica.
- **PAP:** Presupuesto Analítico de Personal.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- **RNDBLO:** Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias.
- **RNIIEE-EIB:** Registro Nacional de Instituciones Educativas que brindan el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe.
- **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.
- **VRAEM:** Zona geográfica que comprende los valles de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro.

5. DEL CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA

5.1 De las disposiciones generales

- 5.1.1 El proceso de encargatura comprende tres etapas:
 - a) Primera Etapa: Ratificación del encargo de puesto.
 - b) Segunda Etapa: Encargatura Regular (Fase I y Fase II).
 - c) Tercera Etapa: Encargatura Complementaria (Fase I y Fase II),
El desarrollo de cada etapa se encuentra establecido en los numerales 5.2, 6.1, 6.2 y 6.3 de la presente norma técnica.
- 5.1.2 El profesor que participa en la segunda y/o tercera etapa del proceso de encargatura, presenta su solicitud de postulación a través de la mesa de partes de la DRE/UGEL, según corresponda.
- 5.1.3 El profesor que participa en la segunda y/o tercera etapa del proceso de encargatura puede presentar hasta dos postulaciones por etapa para el mismo o diferente cargo, debiendo observar los siguientes lineamientos:

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

- i. Las dos postulaciones por etapa, deben presentarse en la misma fecha establecida en el cronograma para la segunda y/o tercera etapa, según corresponda.
 - ii. Debe realizarse una postulación por fase:
 - a) La primera postulación en la fase I, que corresponde a la UGEL donde se encuentra nombrado el postulante;
 - b) La segunda postulación en la fase II, que corresponde a una UGEL distinta de la región donde se encuentra nombrado el postulante.
- 5.1.4** El postulante adjudicado en alguna de las etapas del proceso de encargatura, queda imposibilitado para una segunda adjudicación, esta última devendría en nula.
- 5.1.5** Para los cargos de Especialista en Educación de DRE y de Director de Gestión Pedagógica de DRE y Director de UGEL, se permite solo una postulación por etapa.
- 5.1.6** El proceso de encargatura se encuentra a cargo de la UGEL que tenga la condición de unidad ejecutora o de la DRE, según corresponda. Dicha facultad se ejerce en todas las etapas del proceso de encargatura desarrolladas en el numeral 5.2 de la presente norma técnica, a través del comité de encargatura.
- 5.1.7** La UGEL operativa, debe contar con resolución de delegación de su unidad ejecutora para conformar su comité de encargatura, siempre que acredite contar con los miembros necesarios para llevar a cabo el proceso de encargatura en las IIEE de su jurisdicción y en la sede administrativa.
- 5.1.8 Tipos de encargatura**
- a) **Encargo de puesto:** Se autoriza en una plaza vacante debidamente presupuestada o en una plaza vacante generada por ausencia temporal del titular, igual o mayor a treinta (30) días calendario.
 - b) **Encargo de funciones:** Se autoriza, únicamente, para asumir el cargo de director de IE, en caso no se cuente con plaza vacante debidamente presupuestada. El profesor encargado continúa ejerciendo su labor docente en aula de forma simultánea con la función de director de IE.
 - c) **Encargo excepcional:** Se autoriza únicamente para casos específicos en encargos de puestos por un periodo menor a 30 días calendario, en adición a sus funciones. No genera derecho a percibir pago por diferencia de jornada y/o asignaciones.
- 5.1.9 De la identificación y validación de las plazas vacantes**

Para el proceso de encargatura se consideran los siguientes cargos de mayor responsabilidad del régimen laboral de la CPM de la LRM:

| Cargo | Jornada laboral |
|---|------------------------|
| • Director de UGEL. | 40 hrs cronológicas |
| • Director de Gestión Pedagógica de DRE. | |
| • Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL. | |
| • Especialista en Educación de DRE/UGEL. | |
| • Acompañante Pedagógico de UGEL. | |
| • Director y Subdirector de IE. | |
| • Jefe de Taller en EBR Secundaria. | 40 hrs pedagógicas |
| • Jefe de Laboratorio en EBR Secundaria. | |
| • Coordinador Pedagógico en EBR Secundaria. | |
| • Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa en EBR Secundaria. | |
| • Coordinador Académico en ETP. | |

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

Nota: No incluye las encargaturas propias del modelo JEC aprobado mediante la RVM N° 326-2019-MINEDU

5.1.10 Las plazas vacantes que forman parte del proceso de encargatura son:

- a) Las plazas correspondientes a los cargos descritos en el numeral 5.1.9 de la presente norma técnica, que se encuentren debidamente presupuestadas y cuenten con el código de plaza en el sistema Nexus o el que haga sus veces, y cuya vigencia sea para el año fiscal correspondiente.
- b) Las plazas temporales que se generen por ausencia del titular: licencias, sanción, designación, vacaciones, separación preventiva o retiro, u otras situaciones administrativas.

5.1.11 La publicación de las listas de plazas vacantes debe contener los campos señalados en el Anexo 4 de la presente norma técnica.

5.1.12 Las plazas que han sido identificadas/declaradas excedentes en una IE en el proceso de racionalización, no forman parte de la publicación de plazas vacantes para el proceso de encargatura, en tanto, no sean reubicadas a otra IE.

5.1.13 Está prohibido realizar encargatura, en cargos no contemplados en el numeral 5.1.9 de la presente norma técnica, salvo que la UGEL realice el proceso de adecuación al cargo que requiera, conforme a los criterios establecidos en la norma técnica de racionalización vigente.

5.1.14 El Director de la DRE/UGEL puede solicitar la participación de la Defensoría del Pueblo, de la Fiscalía de Prevención del Delito, del Órgano de Control Institucional, Organizaciones Gremiales, del Consejo Participativo Local de Educación, Consejo Participativo Regional de Educación u otra autoridad local de la sociedad civil organizada, en calidad de veedores. La participación de veedor/es en el proceso de encargatura es deseable y recomendable, no es obligatoria, por lo que su ausencia o falta de participación no interrumpe ni invalida el proceso de encargatura. En caso los veedores adviertan de alguna presunta irregularidad en el proceso, lo pondrán en conocimiento del Director de DRE o UGEL, según corresponda, a fin de que se tomen las acciones pertinentes

5.2 De la planificación de la encargatura

El proceso de encargatura se realiza en tres etapas, que se detallan a continuación:

| ETAPAS | FASES | |
|---|--------------|--|
| Primera Etapa: Ratificación del encargo de puesto Se desarrolla en el mes de setiembre. | Única | Evaluación de desempeño favorable para la continuidad de la encargatura, y es de alcance para: <ul style="list-style-type: none"> • Jerárquico de IE. • Directivo de IE. • Especialista en Educación de DRE y UGEL. • Acompañante Pedagógico de UGEL. |
| Segunda Etapa: Encargatura regular Ambas fases se desarrollan en el mes de octubre de forma simultánea. Solo la adjudicación tiene fechas distintas. | Fase I | Postulan en la UGEL a: <ul style="list-style-type: none"> • Cargos jerárquicos de IE: Profesores nombrados de la misma IE donde se ubica la plaza. • Cargos de Directivo de IE, Especialista en Educación de UGEL, Acompañante Pedagógico de UGEL, Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL: Profesores nombrados del ámbito de la UGEL donde se convoca la plaza. Postulan en la DRE a: <ul style="list-style-type: none"> • Cargos de Director de UGEL, Especialista en Educación de DRE, y Director de Gestión Pedagógica de DRE: Profesores nombrados en el ámbito de la DRE donde se convoca la plaza. |

| | | |
|--|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|--|---|--|

| ETAPAS | FASES | |
|--|----------------|---|
| | Fase II | <p>Postulan en la UGEL a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargos jerárquicos de IE: Profesores nombrados en el ámbito de la UGEL donde se convoca la plaza. • Cargos de Directivo de IE, Especialista en Educación de UGEL, Acompañante Pedagógico de UGEL, Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL: Profesores nombrados de las demás UGEL del ámbito regional. |
| Tercera Etapa: Encargatura complementaria Ambas fases se desarrollan en el mes de noviembre de forma simultánea. Solo la adjudicación tiene fechas distintas. (Se rebaja la escala magisterial) | Fase I | <p>Postulan en la UGEL a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargos jerárquicos de IE: Profesores nombrados desde la primera escala, de la misma IE donde se ubica la plaza. • Cargos de Directivo de IE, Especialista en Educación de UGEL, Acompañante Pedagógico de UGEL: Profesores nombrados desde la primera escala del ámbito de la UGEL donde se convoca la plaza. <p>Postulan en la DRE a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargos de Especialista en Educación de DRE: Profesores nombrados desde la segunda escala, en el ámbito de la DRE donde se convoca la plaza. |
| | Fase II | <p>Postulan en la UGEL a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargos jerárquicos de IE: Profesores nombrados desde la primera escala, en el ámbito de la UGEL donde se convoca la plaza. • Cargos de Directivo de IE, Especialista en Educación de UGEL, Acompañante Pedagógico de UGEL: Profesores nombrados desde la primera escala de las demás UGEL del ámbito regional. |

Fuente: Elaboración propia

5.3 Del comité de encargatura

El comité de encargatura rige su funcionamiento según lo establecido en el Subcapítulo V del Capítulo II del Título II del TUO de la LPAG, que regula el régimen de los órganos colegiados.

5.3.1 De la conformación del comité de encargatura

- Para los cargos de Director de UGEL, Director de Gestión Pedagógica de DRE y Especialista en Educación de DRE, el comité de encargatura se conforma en la DRE y está integrado por:
 - El Director de Gestión Institucional o quien haga sus veces, quien lo preside.
 - El Jefe de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, en calidad de secretario.
 - El Especialista en Racionalización, o quien haga sus veces, como miembro.
- Para los cargos de Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL, Especialista en Educación de UGEL, Acompañante Pedagógico de UGEL, cargos directivos de IE y cargos jerárquicos de IE de EBR Secundaria y de ETP, el comité de encargatura se conforma en la UGEL y está integrado por:
 - El Jefe de Gestión Institucional, o quien haga sus veces, quien lo preside.
 - El Jefe del Área de Gestión Administrativa o quien haga sus veces, en calidad de secretario.
 - El Jefe de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, como miembro.
- En caso existan plazas EIB, se incorpora como cuarto miembro titular del comité de encargatura, a un representante de la organización de pueblos indígenas u originarios regional o local registrada en registros públicos, su participación se realiza desde la actividad de revisión de expedientes hasta la adjudicación. En caso no haya ninguna organización registrada, la



| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

ausencia del representante no impedirá la conformación del comité de encargatura.

Si se presentara más de una organización de pueblos indígenas u originarios regional o local registrada en registros públicos ante la UGEL/DRE, para su incorporación como miembro del comité de encargatura, las organizaciones decidirán la acreditación de un miembro titular y alterno que las represente. En caso no exista acuerdo, hasta la fecha de conformación del comité de encargatura, la UGEL incorpora a la organización que cuente con mayor número de comunidades con IIIE EIB como miembro titular.

- 5.3.2** La resolución directoral de conformación del comité de encargatura deben incorporar como miembros alternos a aquellos que desarrollen funciones afines a las que ejercen los miembros titulares en la DRE/UGEL.
- 5.3.3** Está impedido de ser miembro del comité de encargatura:
- El que se encuentra inhabilitado (administrativa y/o judicialmente) para ejercer la función pública.
 - El que se encuentra cumpliendo sanción administrativa disciplinaria.
 - El que se encuentra con una medida cautelar en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley del Servicio Civil, y los que se encuentran con proceso administrativo disciplinario instaurado de acuerdo con su régimen laboral.
 - El que cuente con registro de sanción vigente en el escalafón o se encuentre de licencia.
 - El que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad o por razón de matrimonio o unión de hecho con algún postulante, debiendo ser reemplazado por el miembro alterno durante todo el proceso de encargatura, siendo dicha eventualidad registrada en el libro de actas correspondiente.
 - El que registre antecedentes penales o judiciales.
 - El que haya 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, por corrupción de funcionarios; o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por los delitos comprendidos en la Ley N° 30901.

- 5.3.4** Una vez conformado el comité de encargatura, su presidente convoca a la sesión de instalación, el acta de instalación debe ser suscrita por los miembros titulares y alternos, quienes ejercen las funciones establecidas en el numeral 5.3.6 de la presente norma técnica.

- 5.3.5** Las decisiones del comité de encargatura son adoptadas por mayoría simple y sus miembros son solidariamente responsables por su actuación, salvo en aquellos casos donde algún miembro haya señalado su postura discrepante, la misma que debe ser registrada en el libro de actas.

5.3.6 Funciones del comité de encargatura

Los miembros del comité de encargatura cumplen las siguientes funciones de forma presencial:

- Evaluar el desempeño de gestión del encargado en el plazo previsto en el cronograma, aplicando la ficha de evaluación establecida en el Anexo 07 de la presente norma técnica.
- Elaborar la relación de los profesores encargados con evaluación de desempeño de gestión desfavorable y comunicar el resultado a cada profesor, previo al inicio de la siguiente etapa.
- Publicar, de acuerdo al cronograma, el listado de los profesores con evaluación de desempeño de gestión favorable y que cumplan con las

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

condiciones dispuestas en el numeral 6.1.1 de la presente norma técnica para ser ratificados

- d) Solicitar al Equipo de Escalafón y Legajos, el informe escalafonario de encargatura de los postulantes que pertenezcan a su jurisdicción.
- e) Verificar que los postulantes cumplan con los requisitos para ocupar el cargo y no cuenten con alguna prohibición regulada en el numeral 5.8 de la presente norma técnica.
- f) Conceder el plazo de dos días hábiles al postulante a fin que realice la subsanación documental correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 136.5 del artículo 136, del TUO de la LPAG N° 27444:
 - En la fase I de la segunda y/o tercera etapa del proceso de encargatura, si el postulante no ha presentado la declaración jurada para encargatura, según formato establecido en el Anexo 2 de la presente norma técnica, o ha omitido su firma y/o huella dactilar.
 - En la fase II de la segunda y/o tercera etapa del proceso de encargatura, si el postulante no ha presentado el informe escalafonario.
 De no subsanar oportunamente lo requerido, se considera la solicitud de postulación como no presentada, según lo establecido en el numeral 136.4 del acotado marco legal. Esta función se realiza previamente a la publicación de resultados preliminares.
- g) Retirar del proceso de encargatura a los postulantes que hayan presentado, información falsa o adulterada en el transcurso del proceso, previa verificación por parte del comité de encargatura; asimismo, poner en conocimiento del hecho al titular de la DRE/UGEL, al Ministerio Público y a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la DRE/UGEL, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados desde la fecha en que el comité de encargatura haya recibido el documento que corrobore la no autenticidad de la información.
- h) Evaluar los expedientes de los postulantes aptos, aplicando los criterios de calificación establecidos en los anexos 3-A o 3-B de la presente norma técnica.
- i) Elaborar y publicar el cuadro de méritos preliminar, de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación, según los cargos y fases en cada etapa del proceso de encargatura, en lugares visibles de la DRE/UGEL y medios de comunicación masiva a su alcance, en las fechas del cronograma aprobado. Los cargos de directivos de IE se organizan en un solo cuadro de mérito.
- j) Absolver y emitir pronunciamiento definitivo debidamente motivado sobre los reclamos presentados por los postulantes contra los resultados de la calificación de expedientes en el plazo establecido en el cronograma.
- k) Elaborar y publicar el cuadro de méritos final, de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación, según los cargos y fases en cada etapa, en lugares visibles de la DRE/UGEL y medios de comunicación masiva a su alcance, en las fechas del cronograma aprobado. Los cargos de directivos de IE se organizan en un solo cuadro de méritos.
- l) Adjudicar las plazas vacantes a los postulantes en acto público, en estricto orden de méritos, de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación.
- m) Registrar en el libro de actas, de manera obligatoria, todas las actividades desarrolladas, salvaguardando el debido procedimiento. Todas las actas deben ser suscritas por los miembros del comité de encargatura.
- n) Elaborar y presentar a la UGEL o DRE, según corresponda, el informe final del proceso de encargatura, debidamente documentado; además de adjuntar las actas finales.

| | | |
|---|--|------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | Código |
| | "DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO" | NT-000-01-MINEDU |

- o) Ejercer sus funciones durante la implementación de las etapas previstas en el proceso de encargatura y durante todo el año fiscal siguiente, para cubrir las plazas vacantes que se generen.
- p) Solicitar a la dirección de la UGEL o DRE, según corresponda, el apoyo de otros servidores para el correcto cumplimiento de sus funciones.

5.4 Del cronograma de actividades

- a) La Dirección General de Desarrollo Docente, previo informe de la DITEN, traslada a las DRE una propuesta del cronograma de actividades; luego mediante acto resolutivo las DRE aprueban el cronograma regional y lo difunden a las UGEL que pertenecen a su ámbito regional, teniendo en cuenta el mes establecido para el desarrollo de cada etapa del proceso de encargatura descrito en el numeral 5.2 de la presente norma técnica.
- b) La DRE puede aprobar un cronograma distinto al propuesto por el Minedu siempre que se respeten los períodos de tiempo establecidos para el desarrollo de cada etapa y no se reduzcan los plazos señalados para las actividades asignadas a los profesores.
- c) La UGEL que requiera modificar las fechas del cronograma regional, deberá sustentar el pedido ante la DRE, siempre que su propuesta no reduzca los plazos señalados para las actividades asignadas a los profesores, a fin de que la citada entidad autorice mediante acto resolutivo, la modificación requerida, debiendo el comité de encargatura de la UGEL solicitante, comunicar a los postulantes, la modificación del cronograma a través de medios de comunicación masiva a su alcance, con un mínimo de 48 horas previas al reinicio de la siguiente actividad que corresponda.
- d) La DRE y UGEL publican el cronograma regional en medios de comunicación masiva a su alcance, para que los profesores puedan informarse y participar de las etapas y actividades establecidas en el proceso de encargatura.

5.5 De los requisitos de la postulación

5.5.1 Requisitos generales

- a) Contar con título de profesor o licenciado en educación, o de segunda especialidad en educación.
- b) En las IIEE públicas de EB y de ETP, ubicadas en zona de frontera, además de los requisitos señalados en la presente norma técnica, el postulante debe acreditar ser peruano de nacimiento.

5.5.2 Requisitos específicos mínimos

- a) **Para el cargo de Director de UGEL:**
Estar ubicado entre la quinta y octava escala magisterial.
- b) **Para los cargos de Director de Gestión Pedagógica de DRE y Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL:**
Estar ubicado entre la cuarta y octava escala magisterial.
- c) **Para los cargos de Especialista en Educación de DRE/UGEL y cargos directivos de IE de EB y ETP:**
Estar ubicado entre la tercera y octava escala magisterial.
- d) **Para el cargo de Acompañante Pedagógico de UGEL:**
Estar ubicado entre la tercera y octava escala magisterial
- e) **Para los cargos jerárquicos de IE de EB y ETP:**
 - i. Estar ubicado entre la segunda y octava escala magisterial, y
 - ii. Para el cargo de Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa en EBR Secundaria, y Coordinador Pedagógico en EBR Secundaria, el

| | | |
|---|--|------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | Código |
| | "DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO" | NT-000-01-MINEDU |

postulante acredita el título de profesor o licenciado en educación de cualquier especialidad o área curricular del nivel secundaria.

- iii. Para el cargo de Jefe de Laboratorio en EBR Secundaria, el postulante acredita el título en alguna de las especialidades vinculadas al área curricular de Ciencia y Tecnología; mientras que para el cargo de Jefe de Taller en EBR Secundaria, el título debe corresponder a alguna de las especialidades del área curricular de Educación para el Trabajo. En ambos casos, se verifica la afinidad de especialidades con el área curricular respectiva, de acuerdo con lo señalado en la norma técnica de Cuadro de Horas Pedagógicas en las IIEE, que se encuentre vigente.
- f) Para el cargo de Especialista en Educación de DRE/UGEL, el postulante acredita título pedagógico o de licenciado en educación, o de segunda especialidad en educación, de acuerdo al nivel, modalidad o área curricular a la cual pertenece la plaza vacante.
- g) Para los cargos directivos de IE en la modalidad de EBA y EBE, se requiere que el profesor sea nombrado en la modalidad educativa correspondiente. Excepcionalmente, si culminada la tercera etapa quedaran plazas vacantes, el comité de encargatura realiza una nueva convocatoria siguiendo los criterios establecidos para la tercera etapa, en la cual podrán postular, profesores nombrados en cualquier modalidad que además acrediten un título de segunda especialidad en la modalidad a la que postulan o un diplomado de especialización con experiencia mínima de dos (2) años en la modalidad a la que postulan, y, en caso se presenten a esta nueva convocatoria postulantes nombrados en la misma modalidad que se convoca, se ubicarán en el cuadro de méritos de acuerdo al puntaje que obtengan.
- h) Excepcionalmente para los cargos directivos y jerárquicos en ETP, en caso no existan postulantes nombrados en la misma modalidad que cumplan con los requisitos establecidos, se admitirá la postulación de aquellos que acrediten además del título de profesor o licenciado en educación en EBR o EBA un título profesional técnico a nombre de la nación en alguna especialidad técnica.
- i) Para el cargo de Especialista en Educación de DRE/UGEL, Director de UGEL, Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL, que sean identificados como EIB según su CAP o CAP Provisional, así como directivos y jerárquicos en IIEE EIB en sus tres formas de atención, adicionalmente, a los requisitos establecidos, según cargo que se postula, en los literales a) b), c) y e), del numeral 5.5.2 de la presente norma técnica, los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos:
 - i. Dominio (oral y escrito) de la lengua originaria de los educandos, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 o en su defecto el Anexo 6 de la presente norma técnica, conforme corresponda, así como conocer la cultura local; y, encontrarse inscrito en el RNDBLO
 - ii. Acreditar capacitaciones EIB en pedagogía o gestión o en desarrollo en lenguas originarias, las cuales deben haberse realizado en los últimos cinco (5) años.
 - iii. Contar con experiencia mínima de un (1) año como docente en IIEE de EIB.

Si en una misma jurisdicción, se habla más de una lengua originaria, la DRE/UGEL para la adjudicación correspondiente, deberá identificar la lengua originaria predominante. En el caso de que no existan postulantes con la lengua predominante, deberá elegirse alguna de las lenguas originarias existentes en las IIEE según la información del Registro Nacional

| | | |
|---|--|------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | Código |
| | "DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO" | NT-000-01-MINEDU |

de Instituciones Educativas que brindan el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe.

- i) Para los cargos directivos de IE o jerárquicos de IE, el postulante debe encontrarse nombrado en la modalidad a la que pertenece la plaza, salvo que se establezcan excepciones.
- 5.5.3 En el caso de jerárquicos de IE EIB, que cuente con horas a cargo en las áreas curriculares de comunicación o ciencias sociales deberán acreditar los requisitos señalados en el numeral precedente.
- 5.5.4 El postulante para ser declarado APTO debe cumplir con acreditar los requisitos generales y específicos, según corresponda, a través del informe escalafonario de encargatura emitido por el módulo de escalafón del sistema AYNI, de acuerdo al cargo al que postula y subsanar la documentación que le haya sido observada, caso contrario, será declarado NO APTO y retirado de su postulación.

5.6 De la adjudicación, emisión de acto resolutivo y vigencia del encargo

5.6.1 Adjudicación

- a) El comité de encargatura, realiza la adjudicación de las plazas vacantes en acto público en el ámbito de la DRE o UGEL, según corresponda, respetando rigurosamente el cuadro de méritos.
- b) La adjudicación de las plazas vacantes se realiza en orden excluyente empezando por la primera fase de la segunda y/o tercera etapa del proceso de encargatura, según corresponda.
- c) Para el cargo de Director de IE antes de iniciarse con la adjudicación de plazas vacantes, el comité de encargatura deberá informar sobre las IIIE que brindan el servicio educativo en más de un nivel o ciclo, sin sección u horas a cargo a fin de que los postulantes de cualquiera de los niveles o ciclos que atienda la IE puedan adjudicarse según su ubicación en el cuadro de méritos; y, en caso tenga sección u horas a cargo el adjudicado deberá pertenecer al mismo nivel o ciclo educativo donde se encuentra la plaza de Director de IE a ser adjudicada, según corresponda.
- d) Las plazas son adjudicadas de manera personal o a un representante acreditado mediante una carta poder simple, en estricto orden de méritos, obtenido de la suma de los puntajes de los criterios establecidos en los anexos 3-A o 3-B de la presente norma técnica, según corresponda, teniendo en cuenta el cargo al que postula, establecido en el cuadro de méritos.
- e) El postulante que no se presente al acto público de adjudicación de plaza vacante o no acredite a su representante mediante carta poder simple, queda excluido del acto público de adjudicación, pero se mantiene latente en el cuadro de méritos solamente para una adjudicación adicional; del mismo modo se aplica para el postulante que estando en el acto público no elige una plaza vacante, dejando constancia de ello en el libro de actas.
- f) El desistimiento procede hasta el momento del acto de adjudicación de plaza vacante, y genera como consecuencia que el postulante sea retirado del cuadro de méritos.
- g) El comité de encargatura expide el acta de adjudicación debidamente suscrita por todos sus miembros, de acuerdo con el formato establecido en el anexo 1 de la presente norma técnica.
- h) Los cuadros de méritos generados en la segunda y tercera etapa del proceso de encargatura, tienen vigencia durante todo el año fiscal.
- i) Cuando se generen plazas vacantes en cargos directivos y jerárquicos de IE, con una duración mayor o igual a 30 días calendario, el comité de encargatura adjudica a los postulantes de los cuadros de méritos vigentes;

| | | |
|---|--|------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | Código |
| | "DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO" | NT-000-01-MINEDU |

y, en caso no logre coberturar las plazas, realiza una nueva convocatoria según los criterios establecidos para la tercera etapa.

- j)** Si después de la adjudicación de la segunda y tercera etapa, quedan plazas directivas y jerárquicos desiertas de IIEE EIB se procederá de la siguiente manera:
 - Deberá elaborarse un cuadro de méritos con los postulantes no adjudicados de ambas etapas, de manera excluyente, según los rangos de prelación establecidos en el Anexo 6 de la presente norma técnica, y
 - El puntaje obtenido, solo será un criterio de desempate, si más de un postulante se ubica en un mismo rango.
- k)** Excepcionalmente, para los cargos directivos y jerárquicos en IIEE EIB, en caso el procedimiento descrito en el literal precedente se haya agotado y no haya ningún postulante que acredite el dominio de la lengua originaria, el requisito de estar incorporado en el RNDBLO será considerado deseable. No obstante, si existieran docentes que no se hayan adjudicado por haberse abstenido de acuerdo al literal e) del numeral 5.6.1 de la presente norma técnica y se encuentren incorporados en el RNDBLO, deberá adjudicarse conforme al rango de prelación establecido en el Anexo 06 de la presente norma técnica.
- l)** Para el cargo de Director de IE de EBR nivel secundaria, que cuente con horas a cargo, según el Cuadro de Horas Pedagógicas de la IE, deberá adjudicarse al postulante que acredite título pedagógico o experiencia en el área curricular correspondiente.
- m)** Para el cargo de Director de IE de EBR nivel Primaria, que cuente con aula a cargo, no podrá ser adjudicado un profesor de la especialidad de educación física, salvo que cuente con un título pedagógico o de segunda especialidad en educación primaria.
- n)** En las IIEE con un solo nivel educativo, las plazas vacantes deberán adjudicarse solo a postulantes del mismo nivel.
- o)** Excepcionalmente, en aquellas UGEL, donde la plaza de Director de UGEL y Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL son identificadas como EIB y no se logren coberturar conforme lo señalado en el literal a), b) e i) del numeral 5.5.2 de la presente norma técnica, se puede adjudicar la plaza vacante al profesor nombrado que ostente mayor escala, debiendo encontrarse como mínimo en la tercera escala magisterial e inscrito en el RNDBLO, para lo cual la DRE/UGEL sustenta ante la DITEN con oficio la encargatura adjudicada, correspondiendo al Órgano de Control Institucional de la UGEL o DRE verificar que dicha encargatura se realizó de acuerdo a lo señalado en la presente norma técnica.

5.6.2 Emisión del acto resolutivo

- a)** El comité de encargatura al término de cada etapa del proceso, remite a la DRE/UGEL, según corresponda, los expedientes de los profesores adjudicados en plaza vacante para encargatura, así como un informe del proceso de evaluación de expedientes; adjuntando copia de las respectivas actas de adjudicación y toda la documentación generada, con la finalidad que se emitan los actos resolutivos a través de la plataforma habilitada en el sistema Nexus o el que haga sus veces.
- b)** Es responsabilidad del profesor encargado, comunicar a su UGEL de origen, en forma documentada y a título personal, que ha sido encargado en una IE o UGEL, distinta a donde se encuentra nombrado o reasignado.
- c)** Los expedientes presentados en el proceso de encargatura no son devueltos a los postulantes en tanto se encuentre vigente el cuadro de méritos.

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

- d) La notificación del acto resolutivo de encargatura se efectúa de acuerdo con lo establecido en el TUO de la LPAG.
- e) La DRE o UGEL emite las respectivas resoluciones de encargo, de manera obligatoria a través de la plataforma habilitada en el sistema Nexus o el que haga sus veces, a fin de que pueda garantizarse el pago correspondiente por encargatura del profesor nombrado.
- f) El acto resolutivo que no sea emitido a través de la plataforma en el sistema Nexus o el que haga sus veces, es nulo de pleno derecho, bajo responsabilidad administrativa y/o penal que corresponda que será de manera compartida de quienes hayan visado y firmado el acto resolutivo.

5.6.3 Vigencia del encargo

- a) El profesor adjudicado en una plaza vacante para encargatura de Director de UGEL, Director/Jefe de Gestión Pedagógica de DRE/UGEL, Especialista en Educación de DRE/UGEL, Acompañante Pedagógico de UGEL, y Directivo de IE, convocada en los plazos establecidos en el cronograma regional; asume el encargo de puesto desde el primero de enero del año siguiente.
- b) El profesor adjudicado en una plaza vacante para encargatura de Jefe de Taller en EBR Secundaria, Jefe de Laboratorio en EBR Secundaria, Coordinador Pedagógico en EBR Secundaria, Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa en EBR Secundaria; y Coordinador Académico en ETP; convocadas en los plazos establecidos en el cronograma regional, asume el encargo desde el primero de marzo del año siguiente.
- c) En caso se generen plazas con posterioridad a los plazos establecidos en el cronograma regional o durante el año siguiente, son cubiertas en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, con los postulantes de los cuadros de méritos vigentes, y en caso no se tenga postulantes, el comité de encargatura debe realizar una nueva convocatoria con los criterios establecidos para la tercera etapa, y asumirá el encargado a partir del día siguiente de la adjudicación por el periodo que se encuentre vacante la plaza.
- d) En el caso de los profesores encargados en las IIEE multigrado, polidocentes completos y unidocentes, asumen el encargo de funciones desde el primero de enero del año siguiente.
- e) El término de la vigencia de la encargatura no debe exceder el período del año fiscal.

5.7 De las causales de conclusión del encargo

5.7.1 La encargatura se da por concluida por:

- a) Término de la vigencia de la encargatura.
- b) Fallecimiento del encargado.
- c) Renuncia del encargado.
- d) Retiro de la CPM.
- e) Licencia sin goce de remuneraciones, notificada de acuerdo a ley.
- f) Licencia con goce de remuneraciones por más de treinta (30) días continuos o acumulados en un periodo de tres (3) meses.
- g) Licencia con goce de remuneraciones por asumir cargo de regidor municipal o consejero regional.
- h) Haber presentado declaración jurada falsa o documentación falsa o adulterada, sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que resulten pertinentes.

| | | |
|---|--|------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | Código |
| | "DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO" | NT-000-01-MINEDU |

- i) Haberse adjudicado sin cumplir con los requisitos, sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que resulten pertinentes.
 - j) Sanción establecida de acuerdo a los literales b), c) y d) del artículo 43 de la LRM y aquella emitida por la Contraloría General de la República u otra entidad competente.
 - k) La vigencia de la reasignación por interés personal o unidad familiar en etapa interregional, y permuto del personal encargado.
 - l) La vigencia de la reasignación por salud o situaciones de emergencia, del personal encargado.
 - m) Encontrarse con medida preventiva de separación o de retiro, establecida en acto resolutivo.
 - n) Racionalización de la plaza en la que se generó la encargatura.
 - o) Retorno del titular ausente en su plaza de origen.
 - p) Designación por concurso público en la plaza que ocupa el encargado.
 - q) Por cumplimiento de mandato judicial.
- 5.7.2** En los casos de conclusión de encargatura en virtud de las causales señaladas en los literales del b) al m) del numeral precedente, la DRE o UGEL según corresponda, emite el acto resolutivo que da por concluida la encargatura, procediendo a encargar la plaza vacante de acuerdo con lo establecido en la presente norma técnica. El profesor no retorna al cuadro de méritos.
- 5.7.3** En los casos de conclusión de encargatura en mérito a las causales señaladas en los literales n) al q) del subnumeral 5.7.1 de la presente norma técnica, la DRE o UGEL según corresponda, emite el acto resolutivo que da por concluido la encargatura. El profesor retorna al cuadro de méritos.
- 5.7.4** Los profesores al inicio de la vigencia de la encargatura, no pueden encontrarse de licencia sin goce de remuneraciones, de darse el caso, corresponde dejar sin efecto la encargatura.
- 5.7.5** El profesor que renuncia a una encargatura, no puede postular a otra encargatura vigente durante el mismo año fiscal, quedando excluido del cuadro de méritos.
- 5.7.6** La renuncia a la encargatura debe presentarse ante su jefe inmediato, con una anticipación de quince días hábiles antes de dejar el cargo de encargatura, el plazo puede ser exonerado por la DRE o UGEL, según corresponda, caso contrario, el profesor que se retire antes del plazo establecido incurre en abandono de cargo. La IGED competente debe garantizar la cobertura inmediata de la plaza vacante.

5.8 De las prohibiciones para postular al proceso de encargatura

- 5.8.1** No podrán participar en el proceso de encargatura, los profesores que se encuentran comprendidos en algunas de las siguientes prohibiciones:
- a) Encontrarse con medida de separación preventiva o de retiro, o con instauración de proceso administrativo disciplinario.
 - b) Encontrarse inhabilitado administrativa y/o judicialmente o por norma expresa.
 - c) Registrar sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
 - d) Registrar antecedentes penales y judiciales al momento de postular.
 - e) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo.
 - f) Encontrarse ocupando en mérito a sentencias judiciales los cargos de Director de Gestión Pedagógica de DRE, Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL, Especialista en Educación de DRE/UGEL, Director y Subdirector de

| | | |
|---|--|------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | Código |
| | "DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO" | NT-000-01-MINEDU |

IE, Jefe de Taller en EBR Secundaria, Jefe de Laboratorio en EBR Secundaria, Coordinador Pedagógico en EBR Secundaria, Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa en EBR Secundaria y Coordinador Académico en ETP.

- 5.8.2** Estas prohibiciones deben ser verificadas por el comité de encargatura, desde la postulación hasta la emisión del acto resolutivo de encargatura y, de advertir que el postulante en dicho lapso de tiempo se encuentra inmerso en alguna de ellas, se suspende la emisión del acto resolutivo y se procede a adjudicar según lo dispuesto en la presente norma técnica.
- 5.8.3** El profesor sancionado con amonestación escrita o suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días calendario, no puede postular, si no ha transcurrido, como mínimo, un (1) año desde que cumplió la sanción, hasta la inscripción al proceso al que postula.
- 5.8.4** El profesor sancionado con cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses, no puede postular, si no han transcurrido, como mínimo, dos (2) años desde que cumplió la sanción hasta la inscripción al proceso al que postula.
- 5.8.5** Los profesores designados en cargos de mayor responsabilidad en el marco de la LRM, no participan en el proceso de encargatura regulado por la presente norma técnica, salvo que la vigencia de la culminación de su designación sea anterior a la fecha de inicio de la vigencia de la encargatura.
- 5.8.6** No pueden participar postulantes nombrados en una región distinta a donde corresponde la plaza vacante.

6. DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Primera etapa: ratificación del encargo de puesto

La ratificación del encargo de puesto es aplicable a los cargos de Especialista en Educación de DRE/UGEL, Acompañante Pedagógico de UGEL, directivo de IE y jerárquico de IE, y tiene como finalidad encargar por un periodo adicional al profesor que supere la evaluación de desempeño en su gestión como encargado, y que cumpla con las condiciones descritas en el siguiente subnumeral de la presente norma técnica.

6.1.1 De las condiciones para ratificar a profesores encargados

Para que el profesor encargado sea ratificado y continúe en el encargo por un periodo adicional, se deben cumplir la totalidad de las siguientes condiciones:

- a) Haber sido encargado en alguna de las etapas del proceso de encargatura.
- b) Acreditar los requisitos generales y específicos establecidos en los subnumerales 5.5.1 y 5.5.2 de la presente norma técnica, según corresponda al cargo por ratificar.
- c) Tener encargatura vigente hasta el término del año fiscal en que se evalúa su ratificación.
- d) No encontrarse incursa en ninguna de las prohibiciones reguladas en el numeral 5.8 de la presente norma técnica.
- e) Contar con una antigüedad en el encargo no menor de cuatro (4) meses al treinta y uno (31) de agosto del año fiscal en que se evalúa su ratificación.
- f) Contar con la calificación favorable en la evaluación de desempeño de gestión en el año en que se evalúa su ratificación.
- g) La plaza a ratificar debe encontrarse vacante para el siguiente año fiscal, y no haber sido ofertada en el concurso público de acceso a cargos de mayor responsabilidad, convocado por el Minedu durante el ejercicio del encargo, ni haber sido cubierta por reasignación en el año que se realiza el proceso de encargatura u otra situación administrativa.

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

6.1.2 De la evaluación de desempeño de gestión en el cargo

- a) El comité de encargatura, aplica las fichas de evaluación de desempeño de gestión en la encargatura, de acuerdo a lo establecido en el anexo 07 de la presente norma técnica, a todos los profesores encargados, de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma aprobado por la DRE.
- b) Para la evaluación de desempeño de gestión en el cargo, el profesor encargado debe adjuntar las evidencias requeridas, conforme a los factores de evaluación que se definan para cada cargo.
- c) El profesor encargado que obtiene calificación desfavorable en la evaluación de desempeño de gestión, no podrá adjudicarse mediante encargatura durante el año fiscal siguiente a su evaluación en ningún cargo de mayor responsabilidad.
- d) El profesor encargado que, habiendo obtenido una calificación favorable en la evaluación de desempeño de gestión, no deseé ser ratificado, presenta su desistimiento en las fechas previstas en el cronograma regional, tal acción no impide que participe como postulante en la convocatoria de otras etapas del proceso de encargatura.
- e) El comité de encargatura publica en las fechas previstas en el cronograma regional, los resultados de la evaluación de desempeño de gestión por cada criterio para que el profesor encargado evaluado pueda informarse de sus resultados de manera detallada.
- f) El profesor encargado, que no se encuentre de acuerdo con los resultados de la evaluación de desempeño de gestión puede presentar su reclamo ante el comité de encargatura, teniendo el colegiado la obligación de dar respuesta escrita al reclamo en forma física o virtual en los plazos señalados en el cronograma regional.
- g) Luego de la absolución de reclamos, el comité de encargatura publica el listado de profesores que van a ser ratificados en la condición de encargados para el siguiente año, a través de los medios de comunicación masiva.

6.1.3 Emisión y vigencia del acto resolutivo

- a) Una vez publicado el listado de profesores que van a ser ratificados, la DRE o UGEL emite el acto resolutivo correspondiente, a través de la plataforma habilitada en el sistema Nexus o el que haga sus veces, la última semana del mes de setiembre.
- b) La vigencia de la ratificación de encargatura del cargo de Especialista en Educación de DRE/UGEL, Acompañante Pedagógico de UGEL, Director y Subdirector de IE, inicia el primero de enero del año siguiente.
- c) La vigencia de la ratificación de encargatura del cargos de Jefe de Taller en EBR Secundaria, Jefe de Laboratorio en EBR Secundaria, Coordinador Pedagógico en EBR Secundaria, Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa en EBR Secundaria; y Coordinador Académico en ETP, inicia el primero de marzo del año siguiente.

6.2 Segunda etapa: encargatura regular

- #### 6.2.1
- Tiene como finalidad encargar a profesores nombrados que participan en la segunda etapa del proceso de encargatura, en aquellas plazas vacantes que fueron declaradas desiertas en la primera etapa, en los cargos establecidos en el numeral 5.2 de la presente norma técnica.

6.2.2 Procedimiento

- a) Concluida la primera etapa sin haberse cubierto la totalidad de plazas, el comité de encargatura publica las plazas desiertas en el plazo establecido en el cronograma regional.

| | | |
|---|---|------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | Código |
| | <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | NT-000-01-MINEDU |

- b) Los profesores presentan su expediente para su postulación en las fases I y II de la segunda etapa, ante la DRE o UGEL, según corresponda, en el plazo establecido en el cronograma. De pertenecer a una UGEL distinta a la de postulación, deben adjuntar su informe escalafonario de encargatura con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendario desde su emisión.
- c) Los postulantes que no cumplan con los requisitos, o que cuenten con alguna prohibición señalada en el numeral 5.8 de la presente norma técnica, no son evaluados y quedan excluidos de la etapa en la que esta participando, lo cual debe ser comunicado por el comité de encargatura al postulante mediante documento, de manera física o virtual.
- d) Para la evaluación de expedientes de los postulantes, el comité de encargatura aplica los criterios de evaluación que se encuentran señalados en el anexo 3-A o 3-B, según corresponda, de la presente norma técnica.
- e) Para el otorgamiento de puntaje en el criterio *tiempo de servicios oficiales*, solo se reconoce la experiencia en la condición de nombrado o designado en la carrera pública magisterial con nivel o escala magisterial, la cual debe estar registrada en el informe escalafonario de encargatura del postulante.
- f) En caso de empate de más de un postulante, para determinar el desempate el comité de encargatura aplica de manera excluyente el siguiente orden de prelación:
 - Mayor puntaje en la escala magisterial.
 - Mayor puntaje en formación académica.
 - Mayor puntaje en la experiencia.
 - Mayor puntaje en tiempo de servicios oficiales.
 - Antigüedad en la fecha de expedición del título pedagógico.
- g) El comité de encargatura elabora el cuadro de méritos por cada fase y cargo, publicando los resultados desagregados por cada criterio de evaluación para que el postulante se informe de forma detallada del puntaje obtenido.
- h) El postulante que no se encuentre de acuerdo con el puntaje asignado por parte del comité de encargatura, puede presentar su reclamo en el plazo establecido en el cronograma regional.
- i) El comité de encargatura, debe absolver de manera motivada los reclamos presentados en el plazo establecido en el cronograma regional; para luego, proceder a la publicación del cuadro de méritos final.
- j) Una vez publicado el cuadro de méritos final se inicia la adjudicación de plazas y se emite el acto resolutivo a través del Sistema Nexus o el que haga sus veces.
- k) El cuadro de méritos permanece vigente durante todo el año y en la medida que se generen nuevas plazas vacantes, el comité de encargatura procede con su cobertura respetando el orden de méritos.

6.3 Tercera etapa: encargatura complementaria

6.3.1 Tiene por finalidad encargar a profesores nombrados y coberturar las plazas vacantes de cargos jerárquicos, directivos de IE, Acompañante Pedagógico de UGEL y Especialista en Educación de UGEL/DRE que no han podido ser cubiertas en la segunda etapa del proceso de encargatura; para lo cual se aceptan de manera excepcional postulaciones de docentes nombrados que acrediten menor escala magisterial a la establecida en los literales c), d) y e) del subnumeral 5.5.2 de la presente norma técnica.

6.3.2 Procedimiento

- a) Concluida la segunda etapa sin haberse cubierto la totalidad de plazas, el comité de encargatura publica las plazas desiertas en el plazo establecido en el cronograma.

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

- b)** En esta etapa pueden postular profesores nombrados, según lo señalado en el numeral 5.2 de la presente norma técnica; no procede en esta etapa la encargatura en los cargos de Director de Gestión Pedagógica de DRE, Director de UGEL y Jefe de Gestión Pedagógica UGEL.
- c)** Los postulantes para las fases I y II de esta etapa de encargatura, presentan un expediente ante la DRE o UGEL, según corresponda, en el plazo establecido en el cronograma. De pertenecer a una UGEL distinta a la de postulación, deben adjuntar su informe escalafonario de encargatura con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendario.
- d)** En esta etapa también pueden postular profesores nombrados que se encuentren ubicados entre la tercera y octava escala magisterial; sin embargo, al ser una etapa complementaria serán evaluados en las mismas condiciones que los demás postulantes, y de acuerdo al puntaje que obtengan serán ubicados en el cuadro de méritos.
- e)** La presente etapa, permite solo la rebaja de la escala magisterial estando vigentes los demás requisitos establecidos para cada cargo, por tanto, el comité de encargatura aplica las disposiciones establecidas en los literales c) al k) del numeral 6.2.2 de la presente norma técnica.

6.4 Situaciones especiales de encargo

6.4.1 Del encargo de funciones

- a)** En caso la IE no cuente con la plaza vacante debidamente presupuestada de cargo de Director de IE, procede el encargo de funciones, mediante el cual se autoriza a un profesor de la misma IE, para que asuma las funciones de director de IE, en este caso, el profesor ejerce la función directiva y docente de forma concurrente.
- b)** El procedimiento de encargo de funciones se encuentra a cargo del Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la UGEL/DRE, no siendo competencia del comité de encargatura, y se realiza de forma simultánea a partir de la segunda etapa encargatura regular.
- c)** Si la IE atiende uno o más niveles o ciclos educativos, y funciona en el mismo local, el cargo de Director de IE es asumido por un docente nombrado de cualquiera de los niveles o ciclos educativos que atiende la IE, ubicado en la escala magisterial más alta.
- d)** En caso exista más de un profesor nombrado en la misma escala magisterial que desee asumir el encargo de funciones de la dirección, se aplica el siguiente orden de prelación para la adjudicación:
 - Mayor tiempo de servicios oficiales en la IE.
 - Mayor tiempo de servicios en el cargo al que postula.
 - Mayor tiempo de servicios oficiales en la CPM.
 - Antigüedad en la fecha de expedición del título pedagógico.
- e)** En los CEBA que cuenten con subdirector de IE designado o titular, la UGEL emite resolución de encargo de funciones de director, en adición a sus funciones de subdirector de IE, sin afectación presupuestal.
- f)** En los CEBA, con plaza vacante de subdirector de IE, el encargado asume adicionalmente las funciones de Director de IE, percibiendo solo las asignaciones que correspondan por el encargo de subdirector de IE.
- g)** El encargo de funciones se materializa a través de un acto resolutivo emitido por la DRE/UGEL, según corresponda, y su vigencia es del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del mismo año, siendo obligatorio su registro en el Sistema Nexus, o el que haga sus veces, a fin de que pueda garantizarse el pago del profesor nombrado por asumir dicho encargo.

| | | |
|---|--|------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | Código |
| | "DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO" | NT-000-01-MINEDU |

- h) En las IIEE unidocentes se encarga la función de director, al profesor nombrado, de manera directa, para lo cual la UGEL emite el acto resolutivo y garantiza el pago oportuno por asumir dicha función, su vigencia es del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del mismo año.

6.4.2 Encargo en instituciones educativas por convenio y otras

- a) Los cargos directivos y jerárquicos de IIEE públicas de gestión directa a cargo de otros sectores e instituciones del Estado (Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, entre otros) son cubiertos necesariamente a propuesta del promotor y el visto bueno de los gestores de las IIEE; en el caso de las IIEE públicas de gestión privada son cubiertos a propuesta de la entidad gestora, en tanto, así lo establezca el convenio de encargo de gestión.
- b) De conformidad con lo señalado en los artículos 11 y 12 del Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta: Estado Peruano – Iglesia Católica, aprobado por Resolución Ministerial N° 483-89-ED, las plazas otorgadas por el Minedu para dichas IIEE son cubiertas necesariamente a propuesta de su director, con el visto bueno de la ODEC respectiva, pudiendo ser cubierta excepcionalmente por docentes de otras regiones, siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los subnumerales 5.5.1 y 5.5.2 de la presente norma técnica, y de manera excepcional con profesores desde la primera escala magisterial.
- c) La plaza vacante se cubre con el profesor que cuenta con la propuesta correspondiente siempre que cumpla con los requisitos para el cargo y no se encuentre dentro de las prohibiciones de la presente norma técnica.
- d) La presentación de la propuesta y la cobertura de las plazas vacantes se realiza en cualquiera de las etapas contempladas en la presente norma técnica, no siendo necesario ajustarse a las actividades y plazos señalados por cada etapa en el cronograma regional. La verificación de los requisitos está a cargo del Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la DRE/UGEL.
- e) De manera excepcional, se permite la encargatura en plazas directivas y jerárquicas que pertenecen a la LRM, ubicadas en la sede de la ODEC, pudiendo ser cubiertas por docentes de la CPM, previa propuesta de la ODEC. Estas encargaturas no generan ningún tipo de pago por asignación del cargo o diferencia de la jornada de trabajo, esto en razón de la existencia de plazas de la LRM en las sedes de la ODEC.

6.4.3 Encargo excepcional

En aquellos casos, donde se genera una ausencia temporal por períodos menores a treinta (30) días calendario, procede la encargatura excepcional:

- a) En caso de ausencia temporal del Director de la UGEL, el Jefe de Gestión Pedagógica asume el cargo en adición a sus funciones.
- b) En el caso de ausencia temporal del Director de Gestión Pedagógica de DRE y Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL se encarga a un Especialista en Educación de DRE/UGEL, en adición a sus funciones, teniendo en cuenta el siguiente orden de manera excluyente:
 - Mayor escala magisterial.
 - Mayor tiempo de servicios oficiales en la carrera.
 - Antigüedad en la fecha de expedición del título pedagógico.
- c) En el caso de ausencia temporal del Especialista en Educación de DRE/UGEL asume el cargo, en adición a sus funciones, otro Especialista en Educación de DRE/UGEL teniendo en cuenta el siguiente orden de manera excluyente:
 - Mayor escala magisterial.
 - Mayor tiempo de servicios oficiales en la carrera.

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

- Antigüedad en la fecha de expedición del título pedagógico.
- d)** En el caso de los jerárquicos y directivos de IE asume, en adición a sus funciones, a otro profesor nombrado de la misma IE, teniendo en cuenta el siguiente orden de manera excluyente:
 - Mayor escala magisterial.
 - Mayor tiempo de servicios oficiales en la carrera.
 - Antigüedad en la fecha de expedición del título pedagógico.
- e)** Las encargaturas, en adición a sus funciones, no generan pago adicional.

7. DE LAS ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

- 7.1** La resolución de encargatura que inobserve las disposiciones establecidas en la presente norma técnica, es nula de pleno derecho, debiendo establecerse la responsabilidad administrativa del funcionario o servidor que corresponda; asimismo, cuando no se sustente en la existencia de plaza vacante con disponibilidad presupuestal.
- 7.2** El comité de encargatura efectúa la verificación de requisitos y evaluación de expedientes aplicando en forma supletoria los principios y disposiciones de simplificación administrativa y la interoperabilidad, sin perjuicio de la fiscalización posterior en el marco de lo establecido por el artículo 34 del TUO de la LPAG, bajo responsabilidad.
- 7.3** Se encuentra prohibido bajo responsabilidad publicar y efectuar encargos en plazas declaradas como excedentes y en aquellas que no cuentan con la autorización presupuestal correspondiente, así como las realizadas en cargos y modalidades educativas no contempladas en el numeral 5.1.9 de la presente norma técnica
- 7.4** De detectarse falsedad de todo o en parte de la información proporcionada por el postulante, será retirado del proceso por disposición del comité de encargatura, según el literal g) del numeral 5.3.6 de la presente norma técnica. La DRE/UGEL, según corresponda, iniciará los procesos administrativos disciplinarios correspondientes y/o las denuncias civiles o penales respectivas.
- 7.5** Si se confirmara la falsedad o falsificación de la información proporcionada por el postulante, luego de haberse producido la adjudicación de la plaza, la DRE/UGEL, según corresponda, debe iniciar el procedimiento de la nulidad de oficio regulada en el artículo 213 del TUO de la LPAG para dejar sin efecto dicha adjudicación; sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que resulten pertinentes, debiendo informar a la DRE o su superior inmediato sobre las acciones adoptadas.
- 7.6** Es nula e inaplicable cualquier disposición administrativa emitida por los gobiernos regionales, la DRE/UGEL que contravengan o modifiquen lo regulado en la presente norma técnica, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4º de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; sin perjuicio de las responsabilidades de quienes hayan suscrito o dispuesto la emisión de tales documentos.
- 7.7** Los miembros del comité de encargatura son responsables administrativamente y/o judicialmente de los actos que realicen en el marco de las funciones asignadas en la presente norma técnica para la evaluación y adjudicación de los expedientes de los postulantes a una plaza vacante de encargatura.

8. DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

- 8.1** Los recursos administrativos que se presenten contra las decisiones emitidas por las UGEL y DRE, referidos al proceso de encargatura docente son resueltos conforme a las disposiciones contenidas en los artículos 219 y 220 del TUO de la LPAG.
- 8.2** Los recursos administrativos que se resuelvan en el marco del TUO de la LPAG no retrotraen las etapas del proceso de encargatura ya concluido por el carácter preclusivo de las mismas.

9. DE LAS RESPONSABILIDADES

9.1 Responsabilidades del Minedu

- a) Establecer disposiciones para el desarrollo del proceso de encargatura, requisitos y criterios de calificación de los expedientes.
- b) Monitorear la correcta conformación e instalación de los comités de encargatura, así como brindar asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- c) Capacitar de forma presencial o virtual a los miembros del comité de encargatura con la finalidad de que puedan aplicar el procedimiento establecido en la presente norma técnica.
- d) Orientar a los comités de encargatura y postulantes sobre la correcta interpretación de la presente norma técnica.
- e) Prepublicar, a través de la DITEN, la última semana del mes de agosto el total de plazas vacantes, de acuerdo a los campos señalados en el Anexo 4 de la presente norma técnica, correspondiendo a las DRE/UGEL validarlas, a más tardar hasta la última semana de setiembre, a fin de que se publiquen las plazas vacantes para el inicio de la segunda etapa del proceso de encargatura.
- f) Habilitar la emisión de las resoluciones de encargo a través de la plataforma en el sistema Nexus o el haga sus veces.
- g) Supervisar a nivel nacional, el cumplimiento de la presente norma técnica en coordinación con las UGEL y DRE, según corresponda.

9.2 Responsabilidades de la DRE

- a) Aprobar el cronograma a nivel regional sobre el proceso de encargatura en las etapas señaladas en la presente norma, en coordinación con las UGEL de su ámbito regional.
- b) Verificar la existencia de las plazas vacantes aptas para la encargatura en su jurisdicción.
- c) Validar las plazas vacantes como máximo la última semana de setiembre.
- d) Publicar el consolidado de vacantes remitidas por las UGEL del ámbito regional, en lugares visibles de la DRE/UGEL, a través de sus medios de comunicación masiva a su alcance, para el inicio de la segunda etapa, considerando aquellas plazas reubicadas, luego de haber sido declaradas excedentes por racionalización, bajo responsabilidad.
- e) Conformar los comités de encargatura, según corresponda.
- f) Capacitar de forma presencial o virtual a los miembros del comité de encargatura de la DRE, con la finalidad de que puedan aplicar el procedimiento establecido en la presente norma técnica.
- g) Brindar permanente asistencia técnica a los comités de encargatura de las UGEL de su jurisdicción territorial; así como supervisar el cumplimiento de sus funciones.
- h) Efectuar la convocatoria del proceso de encargatura.

| | | |
|---|--|------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | Código |
| | "DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO" | NT-000-01-MINEDU |

- i) Coordinar con el Órgano de Control Institucional para que realice las acciones de control pertinentes.
- j) Expedir las resoluciones de encargo a través del sistema Nexus o el que haga sus veces, para los cargos que le corresponde convocar conforme al literal a) del numeral 5.3.1 de la presente norma técnica.
- k) Supervisar el desarrollo del proceso de encargatura en las UGEL de su jurisdicción.
- l) Cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos en el cronograma regional.
- m) Aprobar las modificaciones del cronograma regional a solicitud de la UGEL.
- n) Resolver los recursos de apelación que se formulen contra las resoluciones emitidas por la UGEL de su jurisdicción de acuerdo al TUO de la LPAG.
- o) Supervisar el desarrollo de la fiscalización posterior del proceso de encargatura a cargo de la UGEL en aplicación del principio de privilegio de controles posteriores regulado en el TUO de la LPAG, informando al Minedu, una vez culminado el mismo.

9.3 Responsabilidades de la UGEL

- a) Remitir a la DRE la relación de los cargos vacantes de su jurisdicción hasta la última semana de setiembre.
- b) Difundir la convocatoria y el cronograma regional del proceso de encargatura.
- c) Validar las plazas vacantes a más tardar hasta la última semana de setiembre.
- d) Publicar el consolidado de vacantes de su ámbito, en lugares visibles de la UGEL, a través de sus medios de comunicación masiva a su alcance, para el inicio de la primera etapa, según corresponda, considerando aquellas plazas reubicadas, luego de haber sido declaradas excedentes por racionalización, bajo responsabilidad.
- e) Conformar los comités de encargatura, según corresponda.
- f) Cumplir con los plazos establecidos en el cronograma regional.
- g) Supervisar que las plazas adjudicadas correspondan a las publicadas oportunamente.
- h) Expedir las resoluciones de encargo a través del sistema Nexus o el que haga sus veces, la UGEL que tenga la calidad de unidad ejecutora, emite el acto resolutivo de encargo de funciones de director de IE unidocente. La UGEL que no tiene la condición de unidad ejecutora, puede expedir este acto resolutivo siempre que cuente con la resolución que delegue tales funciones, emitida por la unidad ejecutora a la que pertenece.
- i) Mantener actualizada la información a través del sistema Nexus o el que haga sus veces.
- j) Coordinar con el Órgano de Control Institucional para que se realicen las acciones de control pertinentes.
- k) Resolver los recursos administrativos de reconsideración de su competencia de acuerdo al TUO de la LPAG.
- l) Comprobar la veracidad de la información presentada por el postulante, concluido el proceso de encargatura, en aplicación del principio de privilegio de controles posteriores regulado en el TUO de la LPAG.
- m) Implementar la fiscalización posterior del proceso de encargatura en aplicación del principio de privilegio de controles posteriores regulado en el TUO de la LPAG, informando a la DRE y al Minedu, una vez culminado el mismo
- n) Remitir de oficio en el mes de diciembre, a la UGEL de origen del docente encargado, las resoluciones directoriales emitidas durante el año, que

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

incluyan al docente encargado, para que sean incorporadas en el legajo personal del profesor y registradas en el escalafón magisterial.

10. DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1 Excepcionalmente, para el año 2023, la evaluación de desempeño de gestión en el cargo prevista en el numeral 6.1.2 de la presente norma técnica, se suspende para todos los cargos a los que les resulta aplicable.
- 10.2 Excepcionalmente, para el año 2023, la Dirección General de Desarrollo Docente del Minedu, emite precisiones específicas para el desarrollo del cronograma del proceso de encargatura, las mismas que son comunicadas a las DRE, o las que hagan sus veces y a las UGEL.
- 10.3 Excepcionalmente en aquellas plazas vacantes convocadas para el concurso de acceso a cargos que se desarrolla en el presente año 2023, que se encuentran ocupadas por personal encargado, cuya encargatura concluye hasta el 31.12.2023, se permite la continuidad en el encargo, hasta la posesión del cargo del ganador del citado concurso; salvo que el encargado se encuentre inmerso en alguna prohibición, o se presente alguna causal que amerite la conclusión de la encargatura.
- 10.4 Las plazas que no sean cubiertas por el concurso de acceso a cargos de mayor responsabilidad convocado a través de las Resoluciones Viceministeriales N° 166-2022-MINEDU y N° 017-2023-MINEDU, serán cubiertas siguiendo el proceso de encargatura establecido en la presente norma técnica.
- 10.5 En caso de creación de plazas eventuales presupuestadas del cargo de director, en IE que cuenta con encargo de funciones, se adjudica el encargo de puesto al profesor con función de director siempre que el encargado cuente con cuatro (4) meses o más en la encargatura, caso contrario, se cubre conforme a lo regulado en la etapa que corresponda establecido en la presente norma técnica.
- 10.6 La encargatura en el cargo de acompañante pedagógico de UGEL se realizará una vez implementado el cargo.
- 10.7 Las situaciones no contempladas en la presente norma técnica, así como las consultas que formulen las IIEE, UGEL y DRE, son absueltas por la DITEN en el ámbito de su competencia, en coordinación con las demás áreas competentes del Minedu, en caso corresponda, en aplicación del ámbito de sus funciones.

11. DE LOS ANEXOS

- ✓ **Anexo 1:** Acta de adjudicación.
- ✓ **Anexo 2:** Declaración jurada para encargatura.
- ✓ **Anexo 3-A:** Criterios de calificación de expedientes (Director de UGEL, Director de Gestión Pedagógica de DRE, Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL).
- ✓ **Anexo 3-B:** Criterios de calificación de expedientes (Especialista en Educación de DRE/UGEL, Director y Subdirector de IE, Acompañante Pedagógico de UGEL, Jefe de Taller en EBR Secundaria, Jefe de Laboratorio en EBR Secundaria, Coordinador Pedagógico en EBR Secundaria, Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa (TOE) en EBR Secundaria; Coordinador Académico en ETP).
- ✓ **Anexo 4:** Formato de listado de plazas vacantes.
- ✓ **Anexo 5:** Lenguas originarias y niveles del dominio oral y/o escrito mínimo para IIEE EIB (de las tres formas de atención).

|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|
| | | |

- ✓ **Anexo 6:** Rango de prelación del dominio de la lengua originaria para la adjudicación de plazas de IIEE EIB
- ✓ **Anexo 7:** Fichas de evaluación de desempeño de gestión.

| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

ANEXO 1
ACTA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con los resultados obtenidos en el proceso de encargatura de cargos de Director de UGEL, Director/Jefe de Gestión Pedagógica de DRE/UGEL, Especialista en Educación de DRE/UGEL, Acompañante Pedagógico de UGEL, directivos de IE, Jefe de Taller, Jefe de Laboratorio, Coordinador Pedagógico, Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa, en EBR Secundaria; Coordinador Académico en ETP para el año 20....., normado por R.V.M. N°2023-MINEDU, se adjudica a:

DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS :
 NOMBRES :
 DNI :
 PUNTAJE : EN LETRAS:
 ETAPA :
 FECHA Y HORA :

DATOS DE LA PLAZA

TIPO DE ENCARGO :
 CARGO :
 CÓDIGO NEXUS * :
 CENTRO DE TRABAJO :
 NIVEL/CICLO :
 MODALIDAD :
 DISTRITO :
 PROVINCIA :
 UGEL :
 DRE :
 VACANTE PRODUCIDA POR :
 VIGENCIA :

Lugar y Fecha,

**FIRMA Y POSFIRMA DE LOS MIEMBROS
 DEL COMITÉ DE ENCARGATURA**

* Se considera solo para el encargo de puesto

| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA PARA ENCARGATURA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No encontrarme con medida de separación preventiva o de retiro como consecuencia de una denuncia administrativa, o con instauración de proceso administrativo disciplinario.
- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente o por norma expresa.
- No registrar sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC
- No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- No encontrarme cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo.
- Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que postulo, así como las demás disposiciones que se establecen en la presente norma técnica.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el 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.

En fe de lo cual, firmo y consigno mi huella digital en la presente.

En.....,.....de..... del 20....

.....
FIRMA



ANEXO 3-A
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES
(Director de UGEL, Director de Gestión Pedagógica de DRE y Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL)

| Criterios a evaluar | | Puntaje | Puntaje Máximo |
|--|---|--------------------------|----------------|
| a) Escala magisterial (*) | Octava Escala | 24 | 24 |
| | Séptima Escala | 21 | |
| | Sexta Escala | 18 | |
| | Quinta Escala | 15 | |
| | Cuarta Escala | 12 | |
| b) Formación académica (**) | Grado de Doctor | 10 | 20 |
| | Grado de Maestro | 7 | |
| | Otro título pedagógico emitido por instituto superior pedagógico u otro título de licenciado en educación, emitido por una universidad. | 5 | |
| | Título de Segunda Especialidad en Educación | 4 | |
| | Título Universitario distinto a la carrera de educación. | 3,5 | |
| c) Tiempo de servicios oficiales (***) | Diplomado en Gestión Pedagógica o Gestión Escolar o Gestión Pública, efectuado en el marco de la Ley Universitaria. | 2 | 10 |
| | Por cada año fiscal de servicios oficiales en la CPM. | 0,5 punto por cada año | |
| d) Experiencia (****) | Se otorga por cada año fiscal de labor efectiva con acto resolutivo, por haber desempeñado el mismo cargo al que postula. | 1.5 puntos por cada año. | 14 |
| | Se otorga por cada año fiscal de labor efectiva con acto resolutivo, por haberse desempeñado en otros cargos de mayor responsabilidad, distinto al que postula. | 1 punto por cada año. | |

Nota:

El comité de encargatura aplica el instrumento de evaluación, sólo a los postulantes que hayan cumplido con los requisitos generales y específicos, señalados en la Norma Técnica, otorgando puntaje por cada criterio a evaluar, de acuerdo al cargo que se postula, pudiendo alcanzar hasta un total de **sesenta y ocho (68) puntos**.

* Se otorga puntaje, según la escala magisterial en la que se encuentra el postulante, siempre que sea superior a la mínima requerida.

** El puntaje por formación académica, solo se otorga:

| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

- Si el postulante acredita otros estudios académicos, adicionalmente al cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en el numeral 5.5.1 de la presente norma técnica.
- Solo los grados académicos de Doctor o Maestro son acumulativos siempre que se traten de menciones distintas, pudiendo asignarse puntaje por más de un grado de doctor y/o maestro, en tanto, no se supere el puntaje máximo previsto para el criterio de formación académica en el presente anexo.
- Solo se califica un diplomado.
- En caso de otro título pedagógico o de licenciado en educación, se reconoce aquel título adicional al cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en el numeral 5.5.1 de la presente norma técnica.

*** No se considera como tiempo de servicios oficiales en la carrera: el periodo de licencia sin goce de haber, suspensión y separación temporal por medida disciplinaria o mandato judicial, el tiempo de servicio como profesor interino, auxiliar de educación, administrativo, contratos; ni los años de formación profesional reconocidos o no por resolución. El otorgamiento del puntaje se deduce del Informe Escalafonario de Encargatura generado por el Sistema AYNI.

**** Se asignará puntaje por la experiencia laboral que haya desempeñado en la Carrera Pública Magisterial (debe tenerse en cuenta que también incluye el tiempo de servicios de la Ley N° 24029 y de la Ley N° 29062), que debe estar registrada en el Informe Escalafonario de Encargatura generado por el Sistema AYNI. Un año equivale a 12 meses continuos o acumulados para los cargos del área de gestión institucional, y un año equivale a 10 meses continuos o acumulados para los cargos del área de gestión pedagógica (jerárquicos de IE). En aquellos casos donde iniciaron la encargatura una vez empezado el mes, también se reconoce como mes completo y suma como parte del año, siempre que la vigencia del acto resolutivo esté comprendida dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes en que inicia la encargatura. Al postulante al cargo de Coordinador Pedagógico en EBR Secundaria o Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa en EBR Secundaria, se le reconoce la experiencia en cargo jerárquico como Coordinador Pedagógico o Coordinador de Tutoría en IE del modelo JEC.

ANEXO 3-B
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES

(Director/Subdirector de IE, Jefe de Taller, Jefe de Laboratorio, Coordinador Pedagógico, Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa (TOE), en EBR Secundaria; Coordinador Académico en ETP, Acompañante Pedagógico y Especialista en Educación de DRE/UGEL)

| | Criterios a evaluar | Puntaje | Puntaje Máximo |
|--|--|-------------------------|----------------|
| a) Escala magisterial (*) | Octava Escala | 24 | 24 |
| | Séptima Escala | 21 | |
| | Sexta Escala | 18 | |
| | Quinta Escala | 15 | |
| | Cuarta Escala | 12 | |
| | Tercera Escala | 9 | |
| | Segunda Escala | 6 | |
| | Primera Escala | 3 | |
| b) Estudios académicos (**) | Grado de Doctor | 10 | 20 |
| | Grado de Magíster | 7 | |
| | Otro título pedagógico emitido por instituto superior pedagógico u otro título de licenciado en educación, emitido por una universidad. | 5 | |
| | Título de Segunda Especialidad en Educación | 4 | |
| | Título Universitario distinto a la carrera de educación. | 3,5 | |
| | Diplomado en Gestión Pedagógica o Gestión Escolar efectuado en el marco de la Ley Universitaria. | 2 | |
| c) Tiempo de servicios oficiales (***) | Por cada año de servicios oficiales en la CPM. | 0,5 punto por cada año | 10 |
| d) Experiencia (****) | Se otorga por cada año fiscal de labor efectiva con acto resolutivo, por haber desempeñado el mismo cargo al que postula. | 1,5 puntos por cada año | 14 |
| | Se otorga por cada año fiscal de labor efectiva con acto resolutivo, por haberse desempeñado en otros cargos de mayor responsabilidad, distinto al que postula, Incluye la labor realizada como coordinador por función, en el modelo JEC. | 1,0 punto por cada año | |

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

Nota:

El comité de encargatura aplica el instrumento de evaluación, solo a los postulantes que hayan cumplido con los requisitos generales y específicos, señalados en la Norma Técnica, otorgando puntaje por cada criterio a evaluar, de acuerdo al cargo que se postula, pudiendo alcanzar hasta un total de **sesenta y ocho (68) puntos**.

- * Se otorga puntaje por la escala magisterial en la que se encuentra el postulante, siempre que sea superior a la mínima requerida.
- ** El puntaje por estudios académicos, solo se otorga:
 - Si el postulante acredita otros estudios académicos, adicionalmente al cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en el numeral 5.5.1 de la presente norma técnica.
 - Solo los grados académicos de Doctor o Maestro son acumulativos, pudiendo asignarse puntaje por más de un grado de doctor y/o maestro, sin superar el puntaje máximo previsto para el criterio de formación académica y siempre que se trate de menciones distintas.
 - Solo se califica un diplomado.
 - En caso de otro título pedagógico o de licenciado en educación, se reconoce aquel título adicional al cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en el numeral 5.5.1 de la presente norma técnica.
- *** No se considera como tiempo de servicios oficiales en la carrera: el periodo de licencia sin goce de haber, suspensión y separación temporal por medida disciplinaria o mandato judicial, el tiempo de servicio como profesor interino, auxiliar de educación, administrativo, contratos; ni los años de formación profesional reconocidos o no por acto resolutivo.
El otorgamiento del puntaje se deduce del Informe Escalafonario de Encargatura generado por el Sistema AYNI.
- **** Se asignará puntaje por la experiencia que haya desempeñado en la Carrera Pública Magisterial(debe tenerse en cuenta que también incluye el tiempo de servicios de la Ley N° 24029 y de la Ley N° 29062), que debe estar registrada en el Informe Escalafonario de Encargatura generado por el Sistema AYNI.
Un año equivale a 12 meses continuos o acumulados. En aquellos casos donde iniciaron la encargatura una vez empezado el mes, también se reconoce como mes completo y suma como parte del año, siempre que se haya emitido dentro de los primeros diez (10) días hábiles.
Un año equivale a 12 meses continuos o acumulados para los cargos del area de gestión institucional, y un año equivale a 10 meses continuos o acumulados para los cargos del area de gestión pedagógica (jerárquicos de IE). En aquellos casos donde iniciaron la encargatura una vez empezado el mes, también se reconoce como mes completo y suma como parte del año, siempre que la vigencia del acto resolutivo esté comprendida dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes en que inicia la encargatura.
Para quien postula al cargo de Coordinador Pedagógico en EBR Secundaria o Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa en EBR Secundaria, se le reconoce la experiencia en cargo jerárquico como Coordinador Pedagógico o Coordinador de Tutoría en IE del modelo JEC.

| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

ANEXO 4
FORMATO DE LISTADO DE PLAZAS VACANTES

DRE/UGEL_____

| Nº | REGIÓN | DRE/UGEL/ COLEGIO MILITAR | MODALIDAD | NIVEL/CICLO | CARGO | ÁREA DE DESEMPEÑO |
|----|--------|---------------------------------|-----------|-------------|-------|----------------------|
|----|--------|---------------------------------|-----------|-------------|-------|----------------------|

| JORNADA LABORAL | CÓDIGO MODULAR | NOMBRE DE LA IE | PROVINCIA DE LA IE | DISTRITO DE LA IE | TIPO DE GESTIÓN | DEPENDENCIA |
|--------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|-------------|
|--------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|-------------|

| Tipo IE | BILINGÜE | LENGUA ORIGINARIA | FORMA DE ATENCIÓN | TIPO DE RURALIDAD | FRONTERA |
|---------|----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------|
|---------|----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------|

| VRAEM | CÓDIGO DE PLAZA | TIPO DE PLAZA | ÁREA CURRICULAR /CAMPO DE CONOCIMIENTO | ESPECIALIDAD | MOTIVO DE LA VACANCIA | PLAZA DE DIRECTOR TIENE AULA U HORAS DE DICTADO |
|-------|--------------------|---------------|---|--------------|-----------------------------|---|
|-------|--------------------|---------------|---|--------------|-----------------------------|---|

| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

ANEXO 5
LENGUAS ORIGINARIAS Y NIVELES DEL DOMINIO ORAL Y/O ESCRITO
MÍNIMO PARA IIE EIB (DE LAS TRES FORMAS DE ATENCIÓN)

| Lengua originaria de los educandos | Nivel de dominio mínimo ¹ según el RNDBLO |
|--|--|
| Lenguas originarias con tradición escrita. 1. aimara 2. quechua <u>Ramas:</u> • quechua sureño (variedades: chanca y collao). • quechua norteño (variedades: Cajamarca e Inkawasi Kañaris). • quechua central (variedades: Pataz, Cajatambo, Oyón, Huaura, Yauyos, Áncash, Huánuco, Pasco y Wanka). | Oral: intermedio Escrito: básico ² |
| Lenguas originarias en proceso de consolidación de su sistema de escritura 1. ashaninka, 2. Asheninka, 3. Awajún, 4. Shawi, 5. shipibo-konibo, y 6. wampis | Oral: intermedio Escrito: básico ² |
| Lenguas originarias en fase inicial de elaboración de su sistema de escritura 1. achuar, 2. Cashinahua, 3. ese eja, 4. Harakbut, 5. Kakataibo, 6. kakinte, 7. kandozichapra, 8. Madija, 9. Matsés, 10. Matsigenka, 11. matsigenka montetokunirira, 12. Nahua, 13. Nomatsigenga, 14. Quechua (Rama: quechua amazónico o kichwa amazónico (Variedades: Pastaza, Napo, Putumayo, Tigre, Alto Napo [Santarrosino-Madre de Dios], Chachapoyas y San Martín), 15. Secoya, 16. Haranahua, 17. Ticuna, 18. Uranina, 19. Yaminahua, 20. Yanesha, y 21. yine | Oral: intermedio ³ |
| Lenguas originarias en proceso de Revitalización 1. amahuaca, 2. Arabela, 3. Bora, 4. Ikitu, 5. Jaqaru, 6. Kapanawa, 7. Kawki, 8. kukama kukamiria, 9. maijíki, 10. murui-muinani, 11. Ocaina, 12. Shiwilu, y 13. Yagua. | Oral: intermedio |

¹ Los niveles de dominio establecidos en las presentes disposiciones constituyen el mínimo para acreditar el dominio de la lengua originaria y la cultura local. Evidentemente, los postulantes que tengan reconocido un nivel de dominio mayor en el registro, cumplen también con el requisito de dominar la lengua originaria y la cultura local.

² Los docentes deben acreditar el nivel de dominio exigido tanto oral como escrito.

³ Los docentes deben acreditar únicamente el nivel de dominio exigido oral en los casos donde no se exige ningún nivel escrito.

| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

ANEXO 6
RANGO DE PRELACIÓN DEL DOMINIO DE LA LENGUA ORIGINARIA
PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE IIE EIB

| | |
|----------------|---|
| RANGO 1 | ➤ Dominio oral: intermedio o avanzado ➤ Dominio escrito: intermedio o avanzado |
| RANGO 2 | ➤ Dominio oral: intermedio o avanzado ➤ Dominio escrito: básico |
| RANGO 3 | ➤ Dominio oral: intermedio o avanzado |
| RANGO 4 | ➤ Dominio oral: básico ➤ Dominio escrito: básico |
| RANGO 5 | ➤ Dominio oral: básico |

| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

ANEXO 7
Fichas de evaluación de desempeño de gestión
Directivo de I.E.

A continuación, se presentan la ficha de evaluación de desempeño de gestión del cargo de directivo de IE. El comité de encargatura deberá calificar al directivo de IE por cada uno de los factores y aspectos planteados, teniendo en cuenta el puntaje del 1 al 4, según corresponda.

Para el llenado de la Ficha de Evaluación de Gestión, se debe tener en cuenta que el profesor demuestra desempeño de gestión favorable cuando durante su encargatura, cumple con:

- Liderar acciones para promover el seguimiento de aprendizajes de los estudiantes a través de la comunicación oportuna de su progreso, así como la generación de espacios de reflexión y análisis de los resultados de aprendizaje e identificación de oportunidades de mejora.
- Conocer la práctica pedagógica del docente de aula y con ello analiza la información de la misma a fin de identificar logros y oportunidades de mejora.
- Liderar las mejoras de las competencias pedagógicas de los docentes a través de la promoción de acciones formativas que estén orientadas a la mejora de la práctica docente.
- Gestionar espacios de fortalecimiento en los cuales se promueva la evaluación de las prácticas pedagógicas y su mejora.
- Gestionar medidas para asegurar condiciones en la provisión de los servicios educativos y desarrollan planes educativos personalizados para los estudiantes con necesidades especiales.
- Garantizar la matrícula y la permanencia de los estudiantes en la IE, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna.
- Cumplir con remitir con remitir mensualmente a la UGEL, el reporte de asistencia de los profesores y auxiliares de educación dentro del tiempo establecido en la normatividad.
- Ejecutar las acciones de mantenimiento del local escolar en los plazos previstos en la normatividad, siempre que no se haya encargado como responsable de tal acción a otro personal.

El directivo de IE deberá recopilar evidencia del desempeño de gestión a fin de que el comité de encargatura verifique si cumplió con estas acciones y complete la Ficha de Evaluación de Gestión, para eso deben toma en cuenta lo siguiente:

- a. **Lidera acciones para promover el seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes a través de la comunicación oportuna de su progreso, así como la generación de espacios de reflexión y análisis de los resultados de aprendizaje e identificación de oportunidades de mejora.**

| | | |
|---|--|------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica | Código |
| | "DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO" | NT-000-01-MINEDU |

Para determinar el cumplimiento de estas actividades, el comité de encargatura tiene en cuenta las convocatorias realizadas para las reuniones de trabajo con los profesores de la IE con sus respectivas evidencias de la ejecución de la misma; consolidados de información elaborados por la UGEL respecto al monitoreo y supervisión realizado a las IIEE; evidencias de los informes de seguimiento de aprendizajes a los estudiantes; evidencia de reuniones de reflexión y análisis de mejora; e informe sobre identificación de oportunidades de mejora.

b. Conoce la práctica pedagógica del docente de aula y con ello analiza la información de la misma a fin de identificar logros y oportunidades de mejora.

Para determinar el cumplimiento de estas actividades, el comité de encargatura tiene en cuenta las invitaciones realizadas para las reuniones de trabajo con los docentes de aula; consolidados de información elaborados por la UGEL respecto al monitoreo y supervisión realizado a las IIEE; evidencias de los informes de seguimiento de aprendizajes a los estudiantes; evidencia de reuniones de reflexión y análisis de mejora; e informe sobre identificación de oportunidades de mejora.

c. Lidera las mejoras de las competencias pedagógicas de los docentes a través de la promoción de acciones formativas que estén orientadas a la mejora de la práctica docente.

Para determinar el cumplimiento de estas acciones, el comité de encargatura tiene en cuenta los planes de capacitación, resoluciones de aprobaciones de los planes de capacitación, certificados de capacitación, videos, o alguna evidencia que permita tener certeza de que ha existido planificación o implementación de acciones formativas.

d. Gestiona espacios de fortalecimiento en los cuales se promueve la evaluación de las prácticas pedagógicas y su mejora.

Para determinar el cumplimiento de estas actividades, el comité de encargatura tiene en cuenta las invitaciones realizadas para las reuniones de trabajo con los docentes de aula; evidencias de los informes de seguimiento de aprendizajes a los estudiantes; evidencia de reuniones de reflexión y análisis de mejora; e informe sobre la evaluación de prácticas pedagógicas y su mejora.

e. Gestiona medidas para asegurar condiciones en la provisión de los servicios educativos y desarrollan planes educativos personalizados para los estudiantes con necesidades de apoyo en el marco de la atención a la diversidad.

Para determinar el cumplimiento de estas actividades, el comité de encargatura tiene en cuenta las actas de reunión para la elaboración o socialización suscritas por el directivo; las resoluciones administrativas que aprueban los instrumentos de gestión (Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Plan Anual de Tutoría y Convivencia, Plan de Gestión de Riesgos o Proyecto Educativo Institucional) elaborados en el último año.

f. Garantiza la matrícula y la permanencia de los estudiantes en la IE, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna.

| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

Para determinar el cumplimiento de estas acciones el comité de encargatura tiene en cuenta las actas, registro de asistencia o informes sobre la matrícula escolar e informes sobre alumnos en situaciones de riesgo de permanencia en la IE.

g. Eleva el informe mensual del personal de la IE ante la UGEL

Para determinar el cumplimiento de estas acciones el comité de encargatura tiene en cuenta los reportes remitidos a la UGEL sobre la asistencia de su personal, en el tiempo establecido en la normatividad, cuyo reporte debe ser alcanzado por la oficina de RR.HH.

h. Ejecuta las acciones de mantenimiento del local escolar en los plazos previstos.

Para determinar el cumplimiento de estas acciones el comité de encargatura tiene en cuenta los informes remitidos a la UGEL sobre las acciones de mantenimiento realizado en la IE, cuyo reporte debe ser alcanzado por el especialista responsable del proceso de mantenimiento de locales escolares de la UGEL.

Para realizar la calificación deberá:

| Nº | FACTORES Y ASPECTOS A EVALUAR | 1 | 2 | 3 | 4(*) |
|--|--|----------|----------|----------|-------------|
| 1 LOGROS DE APRENDIZAJE | | | | | |
| 1.1 | Seguimiento de los aprendizajes y espacios de reflexión. | | | | |
| 1.2 | Monitoreo de la práctica pedagógica(**). | | | | |
| 2 MEJORA CONTINUA | | | | | |
| 2.1 | Acciones Formativas. | | | | |
| 2.2 | Espacios de fortalecimiento y Retroalimentación de la prácticas pedagógicas. | | | | |
| 3 EDUCACIÓN INCLUSIVA | | | | | |
| 3.1 | Gestiona los apoyos educativos en la prestación del servicio educativo. | | | | |
| 4 GESTIÓN DE LA MATRÍCULA ESCOLAR | | | | | |
| 4.1 | Gestión de Matrícula Escolar y Permanencia. | | | | |
| 5 ACCIONES PREPARATORIAS Y DE CONTROL (***) | | | | | |
| 5.1 | Acciones de mantenimiento de local escolar (****). | | | | |
| 5.2 | Reporte de asistencia mensual. | | | | |
| TOTAL | | | | | |
| TOTAL GENERAL | | | | | |

(*) Los puntajes se otorgan según los aspectos por cada criterio, según corresponda.

(**) No aplica para el Director de IE con sección a cargo del nivel de inicial y primaria.

(***) No aplica para el Subdirector de IE, dado que dichas acciones sólo las realiza el Director de IE

(****) En caso el Directivo de IE, no haya sido encargado para ejecutar dicha acción, no se aplica y el puntaje total se divide entre 8.

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

| | | |
|---|---------------------------------|----------------------------------|
| DIRECTOR | CÁLCULO DE PUNTAJE FINAL | <u>TOTAL GENERAL</u> 9 |
| DIRECTOR con sección a cargo del nivel de inicial y primaria | CÁLCULO DE PUNTAJE FINAL | <u>TOTAL GENERAL</u> 8 |
| SUB DIRECTOR | CÁLCULO DE PUNTAJE FINAL | <u>TOTAL GENERAL</u> 7 |

Para que el resultado de la evaluación de gestión sea **FAVORABLE**, el promedio total debe ser igual o mayor a 2.8 en los aspectos evaluados con la escala.

| Nº | FACTORES Y ASPECTOS A EVALUAR | 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----------|--|--|--|---|---|
| 1 | LOGROS DE APRENDIZAJE | | | | |
| 1.1 | <u>Seguimiento de los aprendizajes y espacios de reflexión.</u> Lidera las acciones para promover el seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes a través de la comunicación oportuna de su progreso, así como la generación de espacios de reflexión y análisis de los resultados de aprendizaje e identificación de oportunidades de mejora. | En la IE no se generan espacios para que los docentes reflexionen sobre el avance en el aprendizaje de los estudiantes. | En la IE se generan espacios para que los docentes reflexionen sobre el avance en el aprendizaje de los estudiantes. | En la IE se generan espacios para que los docentes reflexionen sobre el avance en el aprendizaje, a partir del análisis de las evidencias de los estudiantes e identifiquen oportunidades de mejora para el desarrollo de sus competencias para su comunicación | En la IE se generan espacios para que los docentes reflexionen sobre el avance en el aprendizaje, a partir del análisis de las evidencias de los estudiantes e identifiquen oportunidades de mejora para el desarrollo de sus competencias para su comunicación |
| 1.2 | <u>Monitoreo de la práctica pedagógica</u> ¹ . Conoce la práctica pedagógica del docente de aula y con ello analiza la información de la misma, a fin de identificar logros y oportunidades de mejora. | Los docentes de aula no han recibido ninguna visita de monitoreo de práctica pedagógica | Se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica y se ha cumplido con al menos el 50% de las visitas programadas | Se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica y se ha cumplido con al menos el 50% de las visitas programadas y se ha organizado la información obtenida | Se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica y se ha cumplido por lo menos el 75% de las visitas programadas, se ha organizado la información obtenida y a partir de ella el directivo ha identificado logros y oportunidades de mejora de la práctica pedagógica. |
| 2 | MEJORA CONTINUA | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | <u>Acciones Formativas</u> Lidera las mejoras de las competencias pedagógicas de los docentes a través de la promoción de acciones formativas que estén orientadas a la mejora de la práctica docente. | El directivo toma conocimiento de las acciones formativas promovidas por la UGEL, DRE o Minedu, pero no las impulsa en el personal de su IE. | El directivo impulsa la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, DRE o Minedu y además gestiona la realización de acciones formativas para el fortalecimiento de las competencias docentes en la IE. | El directivo impulsa la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, DRE o Minedu y además gestiona la realización de acciones formativas para el fortalecimiento de las competencias docentes en la IE. | El directivo impulsa la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, DRE o Minedu y además, a partir del diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes, gestiona la realización de acciones formativas para el fortalecimiento de las competencias docentes en la IE. |

¹ No aplica para el Director de IE con sección a cargo de los niveles de inicial y primaria.

| | | | | | IE en base al diagnóstico de necesidades formativas de los docentes |
|-----|---|--|---|---|--|
| 2.2 | <p><u>Espacios de fortalecimiento y Retroalimentación de la prácticas pedagógicas.</u> Gestiona espacios de fortalecimiento en los cuales se promueva la evaluación de las prácticas pedagógicas y su mejora.</p> | <p>El directivo no realiza retroalimentación con los docentes.</p> | <p>El directivo brinda retroalimentación a los docentes solo sobre aspectos no prioritarios de la práctica pedagógica: puntualidad, orden, aspectos administrativos, o la presencia de materiales y documentos específicos como planificación de la sesión.</p> | <p>El directivo brinda retroalimentación a los docentes sobre aspectos prioritarios de la práctica pedagógica.</p> | <p>El directivo brinda retroalimentación de su práctica pedagógica a través de espacios en los que se plantean propuestas de mejora de las prácticas pedagógicas.</p> |
| 3 | EDUCACIÓN INCLUSIVA | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 | <p><u>Gestiona los apoyos educativos en la prestación del servicio educativo.</u> Asegurar los apoyos educativos que pueden ser: pedagógicos (currículo, metodología, tiempo, evaluación, acompañamiento, entre otros), organizacionales, socioemocionales, de acondicionamiento de espacios físicos, de materiales y mobiliario, de sistemas de comunicación (aumentativo y alternativo), entre otros, según la condición del estudiante atendiendo a la diversidad.</p> | <p>El directivo no realiza acciones de sensibilización, capacitación, identificación y asesoramiento a la comunidad educativa en atención a la diversidad.</p> | <p>El directivo promueve acciones de soporte para que se identifiquen y atiendan a los estudiantes con necesidades de apoyo en relación a las fortalezas que tiene, barreras que enfrenta y apoyos que requiere.</p> | <p>El directivo desarrolla acciones de sensibilización, capacitación y asesoramiento en la elaboración de planes personalizados en función a la identificación realizada y en el marco de atención a la diversidad</p> | <p>El directivo desarrolla acciones pedagógicas y de gestión para asegurar la atención a la diversidad brindando los apoyos educativos según la condición de la población estudiantil (discapacidad, trastorno del aprendizaje, origen étnico, cultura, lengua originaria, diversidad lingüística, talento y superdotación, afectación por violencias o de cualquier otra índole).</p> |
| 4 | GESTIÓN DE LA MATRÍCULA ESCOLAR | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.1 | <p><u>Gestión de Matrícula Escolar y Permanencia</u> Garantiza la matrícula y la permanencia de los estudiantes en la IE, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna.</p> | <p>El directivo ha realizado los procesos de matrícula de los estudiantes.</p> | <p>El directivo ha registrado de manera oportuna la matrícula de estudiantes en el presente año en la plataforma del SIAGIE.</p> | <p>El directivo ha registrado de manera oportuna la matrícula de estudiantes en el presente año en la plataforma del SIAGIE e identifica a los estudiantes de la IE que experimentan situaciones de vulnerabilidad que ponen en</p> | <p>El directivo ha registrado de manera oportuna la matrícula de estudiantes en el presente año en la plataforma del SIAGIE e identifica a los estudiantes de la IE que experimentan situaciones de vulnerabilidad que ponen en</p> |

| | | | | situaciones de vulnerabilidad que ponen en riesgo su permanencia en ella. | riesgo su permanencia a fin de proponer estrategias de apoyo para la continuidad de su trayectoria educativa. |
|-----|---|--|---|--|--|
| 5 | ACCIONES PREPARATORIAS Y DE CONTROL (solo aplica a Director de IE) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5.1 | <u>Acciones de mantenimiento de local escolar.</u> | El directivo ha realizado las acciones de mantenimiento pero fuera de los plazos establecidos en la norma correspondiente. | El Directivo ha realizado las acciones de mantenimiento cumpliendo sólo algunas acciones de mantenimiento en el plazo establecido en la norma correspondiente | El directivo ha realizado las acciones de mantenimiento con retraso en alguna(as) etapas de dicho procedimiento, pero que alcanza a ejecutar y rendir los gastos en los plazos establecidos en la norma correspondiente. | El directivo ha realizado las acciones de mantenimiento cumpliendo en su oportunidad, todas las etapas de dicho procedimiento, así como la rendición de los gastos en los plazos establecidos en la norma correspondiente. |
| 5.2 | <u>Reporte de asistencia mensual.</u> | El directivo ha realizado el reportes de asistencia con la omisión de algunos meses. | El 50% o menos de los reportes mensuales de asistencia remitidos por el directivo fueron dentro del plazo establecido en la norma correspondiente. | El directivo ha realizado los reportes de asistencia mensual, pero algunos meses fuera del plazo establecido en la norma correspondiente | El 100% de los reportes mensuales de asistencia remitidos por el directivo fueron dentro del plazo establecido en la norma correspondiente. |

| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

Fichas de evaluación de desempeño de gestión Jerárquico de I.E.

A continuación, se presenta la ficha de evaluación de gestión del cargo de jerárquico de IE. El comité de encargatura deberá calificar al jerárquico de I.E., por cada uno de los factores y aspectos planteados, teniendo en cuenta el puntaje del 1 al 4, según corresponda.

Para el llenado de la Ficha de Evaluación de Gestión, se debe tener en cuenta que el profesor demuestra desempeño de gestión favorable cuando durante su encargatura, cumple con:

- Acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB, así como también el desarrollo de estrategias comunicacionales y de sensibilización de la comunidad en la modalidad a su cargo para la comprensión de los enfoques y cambios curriculares.
- Liderar el intercambio de buenas prácticas en los espacios de trabajo colegiado y consolida los resultados obtenidos de las reuniones de trabajo colegiado.
- Promover medidas para asegurar condiciones en la provisión de los servicios educativos con atención personalizada para los estudiantes con necesidades especiales.
- Promover una buena convivencia escolar en la institución educativa a través de la identificación y promoción de la atención de las situaciones de violencia escolar dentro de la IE.

El jerárquico de IE deberá recopilar evidencia del desempeño de gestión a fin de que el comité de encargatura verifique si cumple con estas acciones y complete la Ficha de Evaluación de Gestión, para eso deben toma en cuenta lo siguiente:

- a. Acompaña y monitorea la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB, así como también el desarrollo de estrategias comunicacionales y de sensibilización de la comunidad en la modalidad a su cargo para la comprensión de los enfoques y cambios curriculares.**

Para determinar el cumplimiento de estas actividades, el comité de encargatura tiene en cuenta las invitaciones realizadas para las reuniones de trabajo con los docentes de aula para la evaluación formativa; consolidados de información elaborados sobre actividades de sensibilización de enfoque, cambios curriculares, actividades formativas del CNEB; evidencias de los informes de seguimiento de aprendizajes a los estudiantes; y evidencia de reuniones de reflexión y análisis de mejora.

- b. Lidera el intercambio de buenas prácticas en los espacios de trabajo colegiado y consolida los resultados obtenidos de las reuniones de trabajo colegiado.**

Para determinar el cumplimiento de estas actividades, el comité de encargatura tiene en cuenta las invitaciones realizadas para las reuniones de trabajo con los docentes de aula; informes, reportes o actas remitidas al Director de la IE, sobre la gestión de su trabajo, monitoreo y trabajo colegiado.

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código NT-000-01-MINEDU |
|---|---|-----------------------------------|

c. Promueve medidas para asegurar condiciones en la provisión de los servicios educativos con atención personalizada para los estudiantes con apoyo en el marco de la atención a la diversidad.

Para determinar el cumplimiento de estas actividades, el comité de encargatura tiene en cuenta informes, reportes o actas remitidas al Director de la IE, sobre el seguimiento de aprendizajes de estudiantes con necesidades especiales de la IE o en caso no existir estudiantes, la evaluación de condiciones para la provisión del servicio educativo con inclusión.

- Promueve una buena convivencia escolar en la institución educativa a través de la identificación y promoción de la atención de las situaciones de violencia escolar dentro de la IE.**

Para determinar el cumplimiento de estas actividades, el comité de encargatura tiene en cuenta las informes, reportes o actas remitidas al Director de la IE, sobre convivencia escolar y acciones de prevención ante las situaciones de violencia escolar.

Para realizar la calificación deberá:

| Nº | FACTORES Y ASPECTOS A EVALUAR | 1 | 2 | 3 | 4 |
|----------------------|---|---|---|---|---|
| 1 | LOGROS DE APRENDIZAJE | | | | |
| 1.1 | Acompaña y monitorea la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes. | | | | |
| 2 | MEJORA CONTINUA | | | | |
| 2.1 | Lidera el intercambio de buenas prácticas . | | | | |
| 3 | EDUCACION INCLUSIVA | | | | |
| 3.1 | Promueve medidas para asegurar condiciones en la provisión de los servicios educativos. | | | | |
| 4 | GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | | | | |
| 4.1 | Promueve una buena convivencia escolar. | | | | |
| TOTAL | | | | | |
| TOTAL GENERAL | | | | | |

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| CÁLCULO DE PUNTAJE FINAL | TOTAL GENERAL |
| | 4 |

Para que el resultado de la evaluación de gestión sea **FAVORABLE**, el promedio total debe ser igual o mayor a 1.5 en los aspectos evaluados con la escala.

| | | |
|---|---|--|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|--|

| Nº | FACTORES Y ASPECTOS A EVALUAR | 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|--|---|--|--|--|
| 1 | LOGROS DE APRENDIZAJE | | | | |
| 1.1 | <u>Acompaña y monitorea la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes</u> En concordancia con el CNEB, así como también el desarrollo de estrategias comunicacionales y de sensibilización de la comunidad en la modalidad a su cargo para la comprensión de los enfoques y cambios curriculares. | No realiza acompañamiento y monitoreo del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes. | Realiza monitoreo del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes. | Realiza monitoreo y acompañamiento del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes. | Realiza monitoreo y acompañamiento del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes y registra observaciones y recomendaciones para su mejora. |
| 2 | MEJORA CONTINUA | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | <u>Lidera el intercambio de buenas prácticas.</u> En los espacios de trabajo colegiado y consolida los resultados obtenidos de las reuniones de trabajo colegiado. | No promueve espacios de trabajo para el intercambio de buenas prácticas. | Promueve espacios de trabajo colegiado para el intercambio de buenas prácticas. | Promueve espacios y consolida resultados obtenidos en la reunión y emite observaciones y recomendaciones de mejora. | |
| 3 | EDUCACION INCLUSIVA | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 | <u>Promueve medidas para asegurar condiciones en la provisión de los servicios educativos</u> Con atención personalizada para los estudiantes con necesidades especiales. | No promueve acciones de sensibilización, capacitación y asesoramiento a la comunidad educativa en atención a la diversidad. | El directivo promueve acciones de soporte para que se atiendan a los estudiantes en la comprensión de los aspectos relacionados con su desarrollo cognitivo y socioemocional | En la IE se desarrollan acciones de sensibilización, capacitación y asesoramiento a la comunidad educativa en materia de atención a la diversidad y se plantean adecuaciones a los planes educativos para los estudiantes con necesidades educativas especiales. | |
| 4 | GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.1 | <u>Promueve una buena convivencia escolar</u> En la institución educativa a través de la identificación y promoción de la atención de las situaciones de violencia escolar dentro de la IE. | Conoce las normas de convivencia de la IE respecto a la gestión de la convivencia escolar, pero no canaliza en función a los protocolos establecidos. | Identifica situaciones de violencia escolar que se presentan en la IE y los protocolos de atención. | Comunica al directivo de la IE a fin de gestionar la atención adecuada de situaciones de violencia escolar que se presenten en la IE. | Comunica al directivo de la IE a fin de gestionar la atención adecuada de situaciones de violencia escolar que se presenten en la IE y propone acciones de intervención en función a los protocolos establecidos para cada caso. |

|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|--|---|--|
|--|---|--|

Ficha de evaluación de gestión de encargatura Especialista en Educación de DRE/UGEL

A continuación, se presenta la fichas de evaluación de gestión del cargo de Especialista en Educación de DRE/UGEL, por cada uno de los factores y aspectos planteados, teniendo en cuenta el puntaje del 1 al 4, según corresponda.

Para el llenado de la Ficha de Evaluación de Gestión, se debe tener en cuenta que el profesor demuestra desempeño de gestión favorable cuando durante su encargatura, cumple con:

- Identificar la características y necesidades de las II.EE o de los programas educativos de su jurisdicción, así como los resultados y las condiciones de su gestión escolar a partir de los registros o sistemas de información sectoriales existentes, otros registros del Estado u otras fuentes de información confiables a las que tengan acceso, para efectos de la planificación y las acciones de asistencia técnica
- Proponer y diseña estrategias, planes y/o recursos técnicos pedagógicos en función a las políticas o disposiciones emitidas, para coadyuvar al logro de los aprendizajes de las y los estudiantes según su contexto y sus necesidades educativas (sociolingüístico, culturales, especiales, técnico productivas, entre otros).
- Monitorear el cumplimiento de las orientaciones y/o disposiciones normativas emitidas por el Minedu y DRE, que aseguren la implementación del servicio educativo para plantear oportunidades de mejora.
- Brindar asistencia técnica y estrategias formativas a las IIIE o los programas educativos para la implementación gradual y progresiva del CNEB y de las prácticas de gestión, según las características, los recursos y las necesidades de dichas IIIEo programas educativos, así como según lo establecido en el plan local de implementación curricular, planteando oportunidades de mejora en la formación
- Coordinar, facilita y organiza las acciones formativas, según corresponda, al personal directivo, jerárquico, docente y auxiliar de las IIIE , de acuerdo con las necesidades del servicio educativo de su jurisdicción.
- Promover medidas para asegurar condiciones en la provisión de los servicios educativos con atención personalizada para los estudiantes con necesidades especiales.

El Especialista en Educación deberá recopilar evidencia del desempeño de gestión a fin de que el comité de encargatura verifique si cumple con estas y complete la Ficha de Evaluación de Gestión, para eso toma en cuenta lo siguiente: informes, reportes o actas remitidas al Director de la UGEL/DRE, sobre los factores a evaluar o que hayan sido elaborados por el Especialista en Educación.

| | | |
|---|---|---|
|  PERÚ Ministerio de Educación | Norma Técnica <small>"DISPOSICIONES PARA LA ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO"</small> | Código <small>NT-000-01-MINEDU</small> |
|---|---|---|

Para realizar la calificación deberá:

| Nº | FACTORES Y ASPECTOS A EVALUAR | 1 | 2 | 3 | 4 |
|----------------------|---|---|---|---|---|
| 1 | LOGROS DE APRENDIZAJE | | | | |
| 1.1 | Identifica la características y necesidades de las II.EE o de los programas educativos de su jurisdicción, así como los resultados y las condiciones de su gestión escolar. | | | | |
| 1.2 | Propone y diseña estrategias, planes y/o recursos técnicos pedagógicos. | | | | |
| 2 | MEJORA CONTINUA | | | | |
| 2.1 | Monitorea el cumplimiento de las orientaciones y/o disposiciones normativas emitidas por el Minedu y DRE. | | | | |
| 3 | ACCIONES DE FORMACIÓN | | | | |
| 3.1 | Brinda asistencia técnica y estrategias formativas a las II.EE o los programas educativos para la implementación gradual y progresiva del CNEB y de las prácticas de gestión. | | | | |
| 3.2 | <u>Coordina, facilita y organiza las acciones formativas, según corresponda, al personal directivo, jerárquico, docente y auxiliar de las II.EE</u> | | | | |
| 4 | EDUCACIÓN INCLUSIVA | | | | |
| 4.1 | Promueven medidas para asegurar condiciones en la provisión de los servicios educativos con atención personalizada para los estudiantes con necesidades especiales. | | | | |
| TOTAL | | | | | |
| TOTAL GENERAL | | | | | |

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| CÁLCULO DE PUNTAJE FINAL | TOTAL GENERAL 6 |
|-------------------------------------|---------------------------|

Para que el resultado de la evaluación de gestión sea **FAVORABLE**, el promedio total debe ser igual o mayor a 2 en los aspectos evaluados con la escala.

| Nº | FACTORES Y ASPECTOS A EVALUAR | 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----------|--|---|--|--|---|
| 1 | LOGROS DE APRENDIZAJE | | | | |
| 1.1 | <u>Identifica la características y necesidades de las II.EE o de los programas educativos de su jurisdicción así como los resultados y las condiciones de su gestión escolar</u> A partir de los registros o sistemas de información sectoriales existentes, otros registros del Estado u otras fuentes de información confiables a las que tengan acceso, para efectos de la planificación y las acciones de asistencia técnica. | <p>No cuenta con informes o documentos que acrediten las características y necesidades de la IE.</p> | <p>Realiza reportes de las características y necesidades de las II.EE o de los programas educativos de su jurisdicción, así como los resultados y las condiciones de su gestión escolar</p> | <p>Realiza reportes de las características y necesidades de las II.EE o de los programas educativos de su jurisdicción, así como los resultados y las condiciones de su gestión escolar que sirven para planificar acciones de asistencia técnica</p> | <p>Realiza reportes de las características y necesidades de las II.EE o de los programas educativos de su jurisdicción, así como los resultados y las condiciones de su gestión escolar que sirven para planificar e implementar acciones de asistencia técnica</p> |
| 1.2 | <u>Propone y diseña estrategias, planes y/o recursos técnicos pedagógicos</u> En función a las políticas o disposiciones emitidas, para coadyuvar al logro de los aprendizajes de las y los estudiantes según su contexto y sus necesidades educativas (sociolingüístico, culturales, especiales, técnico productivas, entre otros). | <p>No cuenta con propuestas sobre estrategias, planes y/o recursos técnicos pedagógicos en función a las políticas o disposiciones emitidas, para coadyuvar al logro de los aprendizajes de las y los estudiantes según su contexto y sus necesidades educativas</p> | <p>Realiza propuestas sobre estrategias, planes y/o recursos técnicos pedagógicos en función a las políticas o disposiciones emitidas, para coadyuvar al logro de los aprendizajes de las y los estudiantes</p> | <p>Realiza propuestas sobre estrategias, planes y/o recursos técnicos pedagógicos en función a las políticas o disposiciones emitidas, para coadyuvar al logro de los aprendizajes de las y los estudiantes según su contexto y sus necesidades educativas</p> | <p>Realiza propuestas sobre estrategias, planes y/o recursos técnicos pedagógicos en función a las políticas o disposiciones emitidas, para coadyuvar al logro de los aprendizajes de las y los estudiantes según su contexto y sus necesidades educativas</p> |
| 2 | MEJORA CONTINUA | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | <u>Monitorea el cumplimiento de las orientaciones y/o disposiciones normativas emitidas por el Minedu y DRE</u> , que aseguren la implementación del servicio educativo para plantear oportunidades de mejora. | <p>No realiza acompañamiento y monitoreo de las orientaciones y/o disposiciones normativas emitidas por el Minedu y DRE,</p> | <p>Realiza acompañamiento y monitoreo de las orientaciones y/o disposiciones normativas emitidas por el Minedu y DRE,</p> | <p>Realiza acompañamiento y monitoreo de las orientaciones y/o disposiciones normativas emitidas por el Minedu y DRE, así como verifica la implementación de las mismas.</p> | <p>Realiza acompañamiento y monitoreo de las orientaciones y/o disposiciones normativas emitidas por el Minedu y DRE, así como verifica la implementación de las mismas y plantea oportunidades de mejora.</p> |
| 3 | ACCIONES DE FORMACIÓN | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 | <u>Brinda asistencia técnica y estrategias formativas a las IIEE o los programas educativos para la implementación gradual y progresiva del CNEB y de las prácticas de gestión</u> . Según las características, los recursos y las necesidades de dichas IIEE o programas educativos, así como según lo establecido en el plan local de implementación curricular, planteando oportunidades de mejora en la formación. | <p>No brindó asistencia técnica y estrategias formativas a las IIEE o los programas educativos para la implementación gradual y progresiva del CNEB y de las prácticas de gestión, según las características, los recursos y las necesidades de dichas IIEE o programas educativos, así como según lo establecido</p> | <p>Brinda asistencia técnica y estrategias formativas a las IIEE o los programas educativos para la implementación gradual y progresiva del CNEB y de las prácticas de gestión, según las características, los recursos y las necesidades de dichas IIEE o programas educativos, así como según lo establecido</p> | <p>Brinda asistencia técnica y estrategias formativas a las IIEE o los programas educativos para la implementación gradual y progresiva del CNEB y de las prácticas de gestión, según las características, los recursos y las necesidades de dichas IIEE o programas educativos, así como según lo establecido</p> | <p>Brinda asistencia técnica y estrategias formativas a las IIEE o los programas educativos para la implementación gradual y progresiva del CNEB y de las prácticas de gestión, según las características, los recursos y las necesidades de dichas IIEE o programas educativos, así como según lo establecido en el plan local de implementación</p> |

| | | en el plan local de implementación curricular. | | en el plan local de implementación curricular. | curricular planteando oportunidades de mejora en las acciones de formación. |
|-----|---|--|--|--|--|
| 3.2 | <u>Coordina, facilita y organiza las acciones formativas, según corresponda, al personal directivo, jerárquico, docente y auxiliar de las IIIE</u> De acuerdo con las necesidades del servicio educativo de su jurisdicción. | No coordinar acciones formativas, según corresponda, al personal directivo, jerárquico, docente y auxiliar de las IIIE , de acuerdo con las necesidades del servicio educativo de su jurisdicción. | Coordina las acciones formativas, según corresponda, al personal directivo, jerárquico, docente y auxiliar de las IIIE , de acuerdo con las necesidades del servicio educativo de su jurisdicción. | Planifica y coordina acciones formativas, según corresponda, al personal directivo, jerárquico, docente y auxiliar de las IIIE , de acuerdo con las necesidades del servicio educativo de su jurisdicción. | Planifica, coordina y participa acciones formativas, según corresponda, al personal directivo, jerárquico, docente y auxiliar de las IIIE , de acuerdo con las necesidades del servicio educativo de su jurisdicción , emitiendo un informe que precise las necesidades del siguiente año lectivo. |
| 4 | EDUCACION INCLUSIVA | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.1 | Promueve medidas para asegurar condiciones en la provisión de los servicios educativos con atención personalizada para los estudiantes con necesidades especiales. | Conoce las normas de educación inclusiva emitidas por el Minedu y DRE | Elabora una propuesta de medidas que permitan asegurar el servicio educativo a estudiantes con necesidades especiales | Comunica al directivo de la UGEL/DRE a fin de gestionar la atención adecuada de estudiantes con necesidades especiales en las II.EE de las jurisdicción | Comunica al directivo de la UGEL/DRE a fin de gestionar la atención adecuada de estudiantes con necesidades especiales en las II.EE de las jurisdicción y propone acciones de atención a dichos estudiantes. |