



Resolución Viceministerial

N° 140-2024-MINEDU

Lima, 26 de noviembre de 2024

VISTOS, el Expediente N° DIFOID2024-INT-0763201, el Informe N° 1285-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID de la Dirección de Formación Inicial Docente dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente y de la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística dependiente de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística; el Informe N° 02210-2024-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 01578-2024-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral f) del artículo 78 de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, ha considerado a las acciones de personal, a excepción de la encargatura, como un derecho propio de los docentes de la Carrera Pública Docente;

Que, los artículos 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de la Ley N° 30512, regulan las siguientes acciones de personal: reasignación, permuta, destaque, licencias, encargatura y permisos, respectivamente;

Que, el artículo 105 de la Ley N° 30512, establece que los docentes contratados de Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES) públicos tienen los deberes y derechos establecidos en los artículos 77 y 78 en lo que les corresponda, y se encuentran sujetos al régimen disciplinario de los docentes de la carrera pública establecido en la referida ley;

Que, el artículo 187 del Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, establece que las acciones de personal de reasignación, permuta, destaque y encargo, no proceden en los siguientes supuestos: a) Entre plazas de un IES a una EES, ni de una Escuela de Educación Superior Tecnológica (EEST) a una Escuela de Educación Superior Pedagógica (EESP), ni viceversa, b) Cuando los docentes están comprendidos en procesos administrativos disciplinarios o estén cumpliendo sanción administrativa, c) Cuando se encuentren en uso de licencia sin goce de haber y d) Entre docentes que ocupen puestos de distintas áreas de desempeño;

EXPEDIENTE: DIFOID2024-INT-0763201

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: 53F135



Que, según lo dispuesto por el numeral 188.2 del artículo 188 del Reglamento de la Ley N° 30512, el Ministerio de Educación establece las normas que regulan las acciones de personal, según corresponda;

Que, bajo el marco normativo antes expuesto, mediante el Oficio N° 02998-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD, la Dirección General de Desarrollo Docente remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 01285-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID, elaborado de forma conjunta por la Dirección de Formación Inicial Docente dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente y la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística dependiente de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, a través del cual se sustenta la necesidad de aprobar la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento”; cuyo objetivo es establecer disposiciones y procedimientos que regulen las acciones de personal aplicables a los docentes de la Carrera Pública del Docente (CPD) y contratados, en lo que corresponda, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU;

Que, además, el Ministerio de Educación emitirá las orientaciones para regularizar la situación de los docentes y sus respectivas plazas que se encuentran ubicados en una Institución de Educación Superior distinta a la CPD a la que pertenecen por efectos de la adecuación establecida en el marco de la Resolución Ministerial N° 086-2018-MINEDU, debiendo ser ubicados en una Institución Pedagógica o Tecnológica acorde con su CPD, perfil y dentro del ámbito de la región a la que pertenece su institución de origen;

Que, la propuesta cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Gestión Descentralizada y de la Dirección Técnico Normativa de Docentes;

Que, a través del Informe N° 02210-2024-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, considera técnicamente factible continuar con el trámite de aprobación de la propuesta; por cuanto, desde el punto de vista de planificación es concordante con los objetivos estratégicos e institucionales del sector Educación; y, desde el punto de vista de presupuesto, su implementación no irroga gastos adicionales al Pliego 010. M. de Educación ni al Tesoro Público, dado que es de naturaleza procedural;

Que, mediante el Informe N° 01578-2024-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto de la propuesta;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 004-2024-MINEDU, se delegó 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: DIFOID2024-INT-0763201

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: 53F135



De conformidad con la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; el Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y, en virtud de las facultades delegadas mediante la Resolución Ministerial N° 004-2024-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su reglamento”, la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- El Ministerio de Educación emitirá las orientaciones para regularizar la situación de los docentes y sus respectivas plazas que se encuentran ubicados en una Institución de Educación Superior distinta a la Carrera Pública del Docente (CPD) a la que pertenecen por efectos de la adecuación establecida en el marco de la Resolución Ministerial N° 086-2018-MINEDU, debiendo ser ubicados en una Institución Pedagógica o Tecnológica acorde con su CPD, perfil y dentro del ámbito de la región a la que pertenece su Institución de origen.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en la sede digital del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrate, comuniqúese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
María Esther Cuadros Espinoza
Viceministra de Gestión Pedagógica



CUADROS ESPINOZA Maria
Esther FAU 20131370998
hard
Viceministra de Gestión
Pedagógica
Soy el autor del documento
2024/11/26 16:16:36



ZANINI FERNANDEZ
Claudia Mabel FAU
20131370998 hard
JEFA DE LA OFICINA
GENERAL DE ASESORIA
JURIDICA
Doy Vº Bº
2024/11/26 12:52:20



BURGOS QUIÑONES Merlita
Melina FAU 20131370998
hard
DIRECTORA - DIGESUTPA
MINEDU
Doy Vº Bº
2024/11/26 15:00:46



CANTORAL LICLA Eloy
Alfredo FAU 20131370998
hard
Director General-DIGEDD
MINEDU
Doy Vº Bº
2024/11/26 14:53:28

EXPEDIENTE: DIFOID2024-INT-0763201

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: 53F135





PERÚ

Ministerio
de Educación

Norma Técnica

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LAS ACCIONES DE PERSONAL DOCENTE EN LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA Y PEDAGÓGICA PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO”

Resolución de Aprobación			
RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 140-2024-MINEDU			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
	01	47	26-11-2024



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

Cuadro de Control de Cambios

Versión	Sección/ Ítem	Descripción del cambio:	Fecha	Responsable
01		Elaboración de la Norma Técnica - nueva	Noviembre 2024	DIFOID/DISERTPA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica

"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

I. OBJETIVO	3
II. AMBITO DE APLICACIÓN	3
III. BASE NORMATIVA	3
IV. DEFINICIONES	4
4.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS:	4
4.2 SIGLAS	6
V. DISPOSICIONES GENERALES	6
5.1 DE LAS ACCIONES DE PERSONAL	6
5.2 REASIGNACIÓN	8
5.2.1 Características de la reasignación	8
5.2.2 Causales de reasignación	8
5.2.3 Reasignación por razones de salud	9
5.2.4 Reasignación por razones de interés personal y unidad familiar	11
5.2.5 Reasignación por racionalización	16
5.2.6 Reasignación por optimización de la oferta educativa	16
5.3 PERMUTA	16
5.3.1 Condiciones de la permuta	16
5.3.2 Requisitos	17
5.3.3 Procedimiento	17
5.4 DESTAQUE	18
5.4.1 Características del destaque	18
5.4.2 Requisitos	18
5.4.3 Procedimiento	18
5.5 LICENCIAS	19
5.5.1 Disposiciones generales a la licencia	19
5.5.2 Tipos de licencias	19
5.5.3 Procedimiento general para las licencias con y sin goce de remuneraciones	20
5.5.4 Licencia con goce de remuneraciones	21
5.5.5 Licencias sin goce de remuneraciones	31
5.6 ENCARGO	34
5.7 PERMISOS	34
5.7.1 Tipos de permiso	34
5.7.2 Disposiciones generales para el permiso	35
5.7.3 Permisos con goce de remuneraciones	35
5.7.4 Permiso sin goce de remuneraciones	39
VI. RESPONSABILIDADES	39
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	40
VIII. ANEXOS	41



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimientos que regulen las acciones de personal aplicables a los docentes de la Carrera Pública del Docente (CPD) y contratados, en lo que corresponda, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento.

II. AMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1** Ministerio de Educación.
- 2.2** Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 2.3** Institutos de Educación Superior Públicos.
- 2.4** Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos.
- 2.5** Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicas.
- 2.6** Institutos de Educación Superior Pedagógica Públicos.
- 2.7** Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicas.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1** Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso prenatal y postnatal de la trabajadora gestante.
- 3.2** Ley N° 26790, Ley de modernización de la Seguridad Social en salud.
- 3.3** Ley N° 27240, Ley que otorga permiso por lactancia materna.
- 3.4** Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del permiso por lactancia materna.
- 3.5** Ley N° 27409, Ley que otorga licencia laboral por adopción.
- 3.6** Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.7** Ley N° 28731, Ley que amplía la duración del permiso por lactancia materna.
- 3.8** Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- 3.9** Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 3.10** Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufren accidente grave.
- 3.11** Ley N° 30119, Ley que concede el derecho de licencia al trabajador de la actividad pública y privada para la asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.
- 3.12** Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 3.13** Ley N° 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.
- 3.14** Ley N° 30795, Ley para la prevención y tratamiento de la enfermedad del Alzheimer y otras demencias.
- 3.15** Ley N° 31479, Ley que establece la licencia de goce de haber y posterior compensación para los trabajadores que realicen exámenes oncológicos preventivos anuales.
- 3.16** Ley N° 31561, Ley de prevención del cáncer en las mujeres y del fortalecimiento de la atención especializada oncológica.
- 3.17** Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil Peruano.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica

"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- 3.18** Decreto Supremo N° 009-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- 3.19** Decreto Supremo N° 014-2010-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- 3.20** Decreto Supremo N° 005-2011-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso prenatal y postnatal de la trabajadora gestante.
- 3.21** Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.22** Decreto Supremo N° 008-2017-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30012.
- 3.23** Decreto Supremo N° 013-2017-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30119, Ley que concede el derecho de licencia al trabajador de la actividad pública y privada para la asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.
- 3.24** Decreto Supremo N° 030-2018-A, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30795, Ley para la Prevención y Tratamiento de la Enfermedad de Alzheimer y Otras Demencias.
- 3.25** Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 3.26** Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.27** Decreto Supremo N° 013-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Reconocimiento y pago de prestaciones económicas de la Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- 3.28** Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988.
- 3.29** Decreto Supremo N° 001-2024-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31561, Ley de prevención del cáncer en las mujeres y del fortalecimiento de la atención especializada oncológica.

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

IV. DEFINICIONES

4.1 Glosario de Términos:

- 4.1.1 Accidente Grave:** Cualquier suceso provocado por una acción imprevista, fortuita u ocasional de una fuerza externa, repentina y violenta que obra súbitamente sobre la persona, independientemente de su voluntad, que puede ser determinada de una manera cierta y que pone en serio e inminente riesgo la vida de la persona; siendo necesaria la hospitalización.
- 4.1.2 Año fiscal:** Periodo en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario.
- 4.1.3 Capacitación no oficializada:** Se consideran capacitaciones no oficializadas a los estudios de posgrado, especializaciones y capacitaciones en el país o en el extranjero, que no hayan sido iniciativa del IES o la EES, autorizadas por la DRE, o la que haga sus veces, ni autorizados u organizados por el MINEDU.
- 4.1.4 Cargo:** Elemento básico de una organización, se deriva de la clasificación prevista en la Ley N° 30512, su Reglamento y otras normas complementarias.
- 4.1.5 Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo:** Es el documento oficial



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica

"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

de EsSalud, por el cual se hace constar el tipo de contingencia (enfermedad o accidente) o por maternidad, y la duración del período de incapacidad temporal para el trabajo. Se otorga al asegurado titular acreditado con derecho al mismo, determinado por el tipo de seguro y característica de cobertura que genera subsidio por incapacidad temporal para el trabajo o por maternidad.

- 4.1.6 Certificado Médico:** Documento que expiden los médicos después de una prestación y a solicitud del paciente, puede ser expedido por cualquier médico habilitado que labore en las dependencias de EsSalud, MINSA o centros de salud público o privado. Informa sobre la dolencia o enfermedad, diagnóstico, tratamiento y período de descanso físico necesario.
- 4.1.7 Conviviente:** Es aquella persona que junto con el servidor conforma una unión de hecho, según lo establece el artículo 326 del Código Civil, debidamente declarado por la autoridad competente.
- 4.1.8 Encargo:** Acción de personal mediante la cual un docente ocupa temporal y excepcionalmente los puestos o ejerce funciones, de director general o de puestos de gestión pedagógica de un IEST, EEST, IEsp, EESP, que estén vacantes o en ausencia temporal del titular, por un lapso no mayor al periodo del ejercicio fiscal. El encargo no genera derechos ni permanencia o promoción de categoría en ningún caso y puede ser renovado conforme a las normas que emita el Ministerio de Educación.
- 4.1.9 Enfermedad grave:** Es aquella cuyo desarrollo pone en riesgo inminente la vida del paciente y requiere cuidado médico directo, continuo y permanente; siendo necesaria la hospitalización.
- 4.1.10 Enfermedad terminal:** Es aquella situación producto del padecimiento de una enfermedad avanzada, progresiva e incurable en la que no existan posibilidades razonables de respuesta al tratamiento específico y con un pronóstico de vida inferior a seis (6) meses.
- 4.1.11 Institución de origen:** IEST/EEST/ESP/EESP en el cual se ubica la plaza de origen del docente que solicita la reasignación, permuta o destaque.
- 4.1.12 Institución de destino:** IEST/EEST/ESP/EESP en la cual se ubica la plaza vacante o de destino, de la cual el docente solicita la reasignación, permuta o destaque.
- 4.1.13 Necesidad del servicio:** Requerimiento debidamente motivado, indispensable para garantizar la continuidad de las actividades inherentes a los procesos institucionales, pedagógicos y académicos, entre otros, necesarios para el funcionamiento de la institución educativa.
- 4.1.14 Plaza:** Dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones del personal permanente o eventual. La plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en la normativa vigente.
- 4.1.15 Plaza Orgánica:** Plaza presupuestada de manera permanente, y puede tener la condición de ocupada o vacante. En el caso de las plazas orgánicas vacantes pueden ser cubiertas por desplazamiento de personal nombrado (ingresado a la CPD de la Ley N° 30512).
- 4.1.16 Perfil del docente:** Conjunto de requisitos que se define para cada unidad didáctica y que se exige al docente para el desempeño de las funciones del puesto y el desarrollo del plan de estudios.
- 4.1.17 Subsidio:** Prestación dineraria de duración determinada, que sustituye la pérdida de ingresos frente a una situación de incapacidad temporal para el trabajo o maternidad; o que tiene por objeto coadyuvar frente a necesidades de mayor gasto como en los casos de lactancia y de sepelio.
- 4.1.18 Término de la distancia:** Período de tiempo que se concede, cuando el lugar en que se ubica el IEST/EES/IEsp/EESP/DRE o el que haga sus veces, según corresponda, ante el cual debe efectuarse el acto es diferente de aquel donde



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

se encuentra la o las personas o parte que debe practicarlo, y que se suma al plazo ordinario fijado en la ley para la realización del acto. El término de la distancia está regulado por la Resolución Administrativa N° 288-2015-CE-PJ del Poder Judicial.

4.1.19 Tiempo de servicios oficiales: Es el tiempo en el cual el docente prestó sus servicios como docente, incluyendo el tiempo de licencia con goce de remuneraciones aprobada. Para el caso de docentes de la Carrera Pública Docente se consideran los servicios prestados en calidad de nombrado en una institución de educación superior pública bajo el régimen de la Ley N° 24029, Ley del Profesorado y el tiempo prestado bajo el régimen de la Ley N° 30512.

4.2 Siglas

- 4.2.1** AIRSHP: Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- 4.2.2** AYNI: Sistema Integrado de Gestión de Personal en el Sector Educación/ Sistema AYNI.
- 4.2.3** CITT: Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo
- 4.2.4** CM: Certificado Médico
- 4.2.5** CPD: Carrera Pública Docente
- 4.2.6** DIGEDD: Dirección General de Desarrollo Docente.
- 4.2.7** DIGESUTPA: Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
- 4.2.8** DISERTPA: Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
- 4.2.9** DIFOID: Dirección de Formación Inicial Docente
- 4.2.10** DNI: Documento Nacional de Identidad.
- 4.2.11** DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- 4.2.12** EES: Escuelas de Educación Superior
- 4.2.13** EESP: Escuelas de Educación Superior Pedagógica
- 4.2.14** EEST: Escuelas de Educación Superior Tecnológica
- 4.2.15** IES: Institutos de Educación Superior
- 4.2.16** IEsp: Institutos de Educación Superior Pedagógica
- 4.2.17** IEST: Institutos de Educación Superior Tecnológicos
- 4.2.18** MINEDU: Ministerio de Educación
- 4.2.19** NEXUS: Sistema de administración de plazas.
- 4.2.20** ROSSP: Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos.
- 4.2.21** TUO de la LPAG: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DE LAS ACCIONES DE PERSONAL

- a. Las acciones de personal para los docentes de la CPD son: la reasignación, la permuta, el destaque, la licencia, el encargo y el permiso. En el caso de los docentes contratados las acciones de personal son: el encargo, la licencia y el permiso.
- b. Las solicitudes de acciones de personal de reasignación, permuta y destaque entre docentes sólo proceden si se cumplen las siguientes condiciones:
 - i. Entre docentes cuyas plazas orgánicas que ocupen, pertenezcan a un mismo tipo de institución, de IES a IES, de IEST a IEST, de EEST a EEST, de IES a IEST o viceversa; IEsp a IEsp, EESP a EESP, IEsp a EESP o viceversa.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- ii. Para el caso de IES/IEST/EEST: Entre docentes que pertenezcan a la misma área de desempeño laboral, considerando la restricción señalada en el siguiente literal (literal d).
- iii. Para el caso de IESP/EESP: Entre docentes que pertenezcan al área de desempeño de la docencia, considerando la restricción señalada en el siguiente literal (literal d).
- c. Las acciones de personal de reasignación, permuta y destaque no proceden cuando el docente:
 - i. Se encuentre en uso de licencia sin goce de remuneración, durante el procedimiento.
 - ii. Se encuentre cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cuente con medida cautelar de separación temporal.
 - iii. Se encuentre inmerso en una investigación o procedimiento administrativo disciplinario.
 - iv. Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794.
 - v. Registre antecedentes penales o judiciales al momento del procedimiento.
 - vi. Se encuentre inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
 - vii. Tenga registro vigente en el RNSSC, que le impida el ejercicio de la función pública.
 - viii. Solicite el desplazamiento de una plaza IEST a una EESP/IESP, o de una EEST a una EESP/IESP, o viceversa.
 - ix. Ocupe un área de desempeño distinto al docente con el cual solicite la acción de personal.
 - x. Solicite el desplazamiento de una plaza de un IESP/EESP a un IEST/EEST y viceversa.
- d. Las acciones de personal que impliquen desplazamiento a otra institución, requieren que, de ser el caso, el docente previamente renuncie al puesto de gestión pedagógica/encargatura/designación que tenga en la institución de origen. Dicha renuncia debe realizarse antes de la emisión de la resolución que autorice la acción de personal que implique desplazamiento.
- e. El docente, previamente, debe comunicar por escrito al director general de la institución con la que mantiene vínculo laboral, su decisión de solicitar alguna de las acciones de personal reguladas en la presente norma técnica, respecto del ingreso de la solicitud correspondiente ante la DRE.
- f. Las acciones de personal sólo se hacen efectivas conforme a lo que señale la resolución directoral de la DRE. La resolución debe ser notificada al docente o docentes involucrados, y debe ser comunicada, para conocimiento, al MINEDU y a las instituciones que correspondan.
- g. Las acciones de personal no afectan ni modifican la categoría ni la condición laboral de los docentes.
- h. Los recursos administrativos impugnatorios se tramitan y resuelven conforme con las disposiciones contempladas en el TUO de la LPAG.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

5.2 REASIGNACIÓN

5.2.1 Características de la reasignación

- a. La reasignación implica el desplazamiento permanente de un docente de la CPD de una institución de educación superior a otra del mismo tipo, dando término a su función docente en la institución de origen e iniciando sus funciones como docente en la institución de destino.
- b. El desplazamiento del docente de su plaza orgánica de origen (titular) a la plaza orgánica de destino (vacante) no interrumpe su vínculo laboral.
- c. Es requisito que la plaza orgánica vacante tenga la misma categoría y jornada laboral alcanzada por el docente en su plaza orgánica de origen.
- d. El perfil profesional del docente debe cumplir con el requerido por la institución de destino en la plaza orgánica vacante.
- e. Todas las plazas orgánicas de la CPD vacantes ofertadas en el procedimiento de reasignación, en cualquiera de sus causales, deben contar necesariamente con su código de plaza generado por el sistema NEXUS, o el que haga sus veces, y estar debidamente registrado en el AIRSHP.
- f. El responsable del sistema NEXUS, o el que haga sus veces, de la DRE, debe coordinar con las áreas necesarias de la misma para identificar las plazas orgánicas que pueden ser consideradas para reasignación. Para el caso de las IESP/EESP las plazas vacantes serán identificadas a través de la aplicación de la metodología establecida en el Anexo 1.
- g. Todos los actos resolutivos de reasignación se registran en el sistema NEXUS o el que haga sus veces.
- h. El proceso de reasignación se lleva a cabo conforme el cronograma elaborado por el Comité de Reasignación aprobado por la DRE para las causales de interés personal y unidad familiar, e inician su vigencia desde el siguiente año académico; salvo en el caso de reasignación por motivos de salud.
- i. Para el caso de reasignación por racionalización de plazas y por optimización de la oferta educativa, se realizará conforme a los lineamientos que se emitan en las respectivas Normas Técnicas.
- j. El docente reasignado debe asumir el cargo en un plazo de cinco (5) días hábiles, más el término de la distancia, a partir de la notificación de la resolución, previa entrega de cargo, bajo responsabilidad.
- k. Los procesos de reasignación para las IES/IEST/EEST deben culminarse previo al inicio de los procesos de ingreso a la carrera docente, de renovación y contratación docente.
- l. Los procesos de reasignación para los IESP/EESP se efectúan previo a los procesos de ingreso a la carrera pública y contratación docente.

5.2.2 Causales de reasignación

La reasignación sólo puede darse por las siguientes causales:

- a. **Por razones de salud:** Se realiza en cualquier fecha del año, debiendo cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en la presente norma técnica.
- b. **Por razones de interés personal:** Se realiza antes del inicio de los procesos de renovación, contratación docente e ingreso a la carrera.
- c. **Por razones de unidad familiar:** Se realiza antes de los procesos de renovación, contratación docente e ingreso a la carrera.
- d. **Por racionalización de plazas:** Se realiza conforme a los lineamientos que establezca la norma que apruebe el proceso de racionalización.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- e. **Por optimización de la oferta educativa:** Se realiza de oficio, según los lineamientos que establezcan las normas que aprueben los procesos de optimización y la norma técnica de racionalización.

5.2.3 Reasignación por razones de salud

El docente puede solicitar reasignación por razones de salud cuando se encuentre en uno de los siguientes supuestos:

- Encontrarse afectado por alguna enfermedad que le impida prestar servicio en forma permanente en la institución de origen y requiere atención médica especializada en un lugar distinto de donde se encuentra ubicada la plaza orgánica de la cual es titular.
- Haber hecho uso del tiempo máximo de licencia por incapacidad temporal y, no obstante, requerir necesariamente tratamiento especializado en un lugar distinto de donde se ubica la institución de origen.

5.2.3.1 Requisitos

El docente postulante a reasignación por razones de salud debe cumplir con presentar la siguiente documentación:

- Solicitud por escrito ante la DRE de destino, con copia a la DRE de origen, de corresponder, indicando la causal de reasignación y el supuesto en el que se encuentra de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2.3. de esta norma técnica.
- Informe Médico emitido por el Ministerio de Salud, el Seguro Social de Salud del Perú (EsSalud) u otras entidades públicas o privadas autorizadas por el sector Salud, que indique y/o adjunte:
 - El diagnóstico del estado de salud.
 - La recomendación de su tratamiento.
 - Las pruebas auxiliares que acrediten el padecimiento de la enfermedad.
 - El Informe Médico y las pruebas auxiliares deben tener fecha de emisión no mayor a seis meses a la fecha de ingreso de la solicitud de reasignación a la DRE.
 - Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo, de corresponder.
- Informe escalafonario actualizado para reasignación, expedido por la DRE de la institución de origen, cuya antigüedad no será mayor a sesenta (60) días calendario, a la fecha de ingreso del expediente para reasignación. En caso de que la institución de origen y de destino pertenezcan a la misma DRE, en la solicitud de reasignación no será necesario la presentación del informe escalafonario, debiendo el área de personal de la DRE o el que haga sus veces solicitar una copia al área correspondiente.
- Existir una plaza orgánica vacante en la institución de destino con el mismo cargo y categoría del docente de la institución de origen, así como también, es necesario que el docente que se adjudica vía reasignación cuente con el perfil requerido por la institución de destino en la plaza orgánica vacante.

5.2.3.2 Procedimiento

El procedimiento para la reasignación por razones de salud se desarrolla de la siguiente manera:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- a. En cuanto se genere una plaza orgánica vacante la DRE debe publicarla en su página web y otros medios análogos.
- b. El docente al tomar conocimiento de la plaza orgánica vacante presenta su solicitud de reasignación en la DRE de la institución de destino, adjuntando los documentos que acrediten los requisitos señalados en el numeral 5.2.3.1, debiendo indicar la ciudad e institución de educación superior de origen y destino.
- c. La DRE, a través del área de personal, o la que haga sus veces, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de recibida la solicitud, verifica el cumplimiento de requisitos, así como la existencia de plaza orgánica vacante en la institución de educación superior de destino, en la misma categoría del docente que solicita la reasignación y las demás condiciones establecidas en la presente norma técnica, estando facultado para:
 - En caso de recibir más de una solicitud respecto a una plaza orgánica vacante, determinar la prioridad de atención de las solicitudes, considerando las condiciones de salud de los solicitantes y su necesidad de acceder a la reasignación. La decisión deberá constar en un informe debidamente motivado y sustentado con informe médico, en el que se establezca el orden de prioridad de las solicitudes de acuerdo a la gravedad de la salud y urgencia de los solicitantes.
 - En caso de incumplimiento de los requisitos, otorgar al docente un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para subsanar las observaciones, bajo apercibimiento de declarar inadmisible su solicitud.
 - En caso de no contar con plaza orgánica vacante (sin efectuar el análisis de perfil del docente), declarar improcedente su solicitud, dándose por denegada. Debe indicar los motivos de la denegación.
 - En caso se requiera informe médico complementario u otra información adicional, se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar las observaciones, bajo apercibimiento de declarar improcedente su solicitud. El plazo podrá ampliarse únicamente en los casos que la recopilación de la información requiera más tiempo por motivos exclusivos de la persona o autoridades que emiten la documentación solicitada.
 - En caso se cumpla con los requisitos establecidos, el área de personal procede a elevar el expediente al Director de la DRE a fin de que pueda emitirse la resolución respectiva, la cual debe ser notificada al docente en el plazo de 5 días hábiles de acuerdo a lo establecido en la TUO de la LPAG, bajo responsabilidad.
- d. El docente reasignado por razones de salud asume la función docente en la plaza orgánica de la institución de destino en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haber sido notificado con la resolución que aprueba su reasignación, más el término de la distancia, previa entrega de cargo en la IES/EES de origen, bajo responsabilidad administrativa.
- e. Si la reasignación fuera a otra jurisdicción, la DRE de origen remitirá a la DRE de destino el legajo personal, informe escalafonario y cese de pago (**Anexo 2**) correspondiente precisando hasta qué fecha laboró el docente.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

5.2.4 Reasignación por razones de interés personal y unidad familiar

- a. La reasignación por razones de interés personal y unidad familiar se realiza en dos (2) etapas: a) Etapa regional y b) Etapa nacional, según el procedimiento establecido en la presente norma técnica.
- b. El procedimiento se encuentra a cargo del Comité de Reasignación por interés personal y unidad familiar.

5.2.4.1 Sobre el Comité de Reasignación

- a. El Comité de Reasignación por razones de interés personal y unidad familiar está compuesto de la siguiente manera:

Miembros titulares:

- Jefe de Recursos Humanos de la DRE, o el que haga sus veces (presidente).
- El especialista en Racionalización de la DRE o el que haga sus veces (segundo miembro).
- Un (1) representante de los docentes de la CPD de un IES/IEST/EEST o un (1) representante de los docentes de la CPD de un IESP/EESP, según sea el caso, de la jurisdicción, propuesto por la organización sindical de docentes con mayor número de afiliados, conforme lo dispuesto en el literal d) del presente numeral.

Miembros alternos:

- Un (1) Especialista de Recursos Humanos de la DRE.
 - Un (1) Especialista de la Oficina de Jefatura de Planificación y Presupuesto de la DRE o el que haga sus veces.
 - Un (1) representante de los docentes de la CPD de un IES/IEST/EEST o un (1) representante de los docentes de la CPD de un IESP/EESP, según sea el caso, de la jurisdicción, propuesto por la organización sindical de docentes con mayor número de afiliados, conforme lo dispuesto en el literal d) del presente numeral.
- b. A pedido del presidente, pueden participar de la sesión del Comité, el responsable de escalafón de la DRE y el especialista de educación superior de la DRE, con voz, pero sin voto.
 - c. La acreditación del representante titular y alterno de la organización sindical, se realiza ante la DRE, durante el mes de marzo, para lo cual, la organización sindical debe contar con su ROSSP vigente. El representante de la organización sindical, necesariamente tiene que ser un docente en ejercicio de la CPD del ámbito jurisdiccional de la DRE donde se va a desarrollar el proceso.
 - d. Para la determinación del número de afiliados, se tomará en cuenta solo los docentes afiliados que tengan la misma condición y pertenezcan a la región. Esto es, para elegir un representante de los docentes de la CPD de una IES/IEST/EEST propuesto por una organización sindical, se tomarán en cuenta solo los afiliados que tengan la condición de docentes de educación superior tecnológica y artística, y pertenezcan a la región. Para elegir un representante de los docentes de la CPD de una IESP/EESP propuesto por una organización sindical, se tomarán en cuenta solo los afiliados que



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

tengan la condición de docentes de educación superior pedagógica, y pertenezcan a la región. Estas condiciones aplicarán, así la organización sindical afilie a ambos tipos de docentes.

De existir más de una organización sindical a nivel del ámbito jurisdiccional de la DRE, y a fin de determinar el número de sus afiliados, deberán presentar su padrón de afiliación, el cual será verificado por el área de personal o quien haga sus veces de la DRE. Asimismo, en caso no se logre determinar quién tiene la mayoría o no se acredite al representante de la organización sindical por otros motivos, la DRE deberá asignar como tercer miembro titular al responsable de Escalafón y como miembro alterno al especialista de educación superior.

- e. La resolución de conformación del Comité de Reasignación se emite en el mes de mayo por la DRE, y debe ser notificado a todos los miembros designados, y remitido a la DISERTPA y DIFOID, según corresponda, en el mismo día de su emisión.
- f. El ejercicio del Comité de Reasignación tiene una vigencia de un (1) año, pudiendo disponerse dentro de dicho periodo su reconformación, por renuncia o impedimento de los miembros.
- g. En caso de que alguno de los miembros del Comité se encuentre incursa en alguna de las causales de abstención establecidas en el TUO de la LPAG, deberá presentar una solicitud de abstención razonada ante el presidente o al pleno del Comité de Reasignación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de conocido el asunto para que, sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil, y convoque al miembro alterno, para que asuma sus funciones solo respecto de la evaluación del expediente del docente que genere la causal.
- h. Las decisiones del Comité de Reasignación son adoptadas por mayoría simple y sus integrantes son responsables de su actuación en el marco del funcionamiento de este, salvo el caso de aquellos que hayan señalado y fundamentado en el acta correspondiente su voto discrepante. Corresponde al Presidente del Comité de Reasignación el voto dirimiente.
- i. El Comité de Reasignación rige su funcionamiento de acuerdo con las disposiciones referidas a órganos colegiados del TUO de la LPAG.

5.2.4.2 Impedimentos para ser miembro del Comité de Reasignación

No puede ser miembro del Comité de Reasignación, aquel servidor que:

- a. Se encuentre inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública.
- b. Se encuentre cumpliendo sanción administrativa o cuente con medida cautelar de separación temporal.
- c. Se encuentre en uso de vacaciones o de licencia.
- d. Haya postulado al proceso de reasignación.
- e. Se encuentre siendo investigado en un procedimiento administrativo disciplinario.
- f. Haya sido condenado mediante sentencia consentida y/o ejecutoriada por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988 o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 del artículo 2 de dicha Ley.
- g. Haya sido condenado por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 30901 y N° 30794.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

5.2.4.3 Obligaciones del Comité de Reasignación

- a. Implementar el proceso de reasignación por razones de interés personal y unidad familiar en el plazo previsto en el cronograma general que será comunicado por la DIGESUTPA-DISERTPA y la DIGEDD-DIFOID, respectivamente; y elaborar informes posteriores en caso se requiera.
- b. Regir su actuación colegiada en el marco de lo dispuesto en la presente norma técnica.
- c. Para el caso de IESP/EESP, determinar la necesidad de plazas y especialidad en atención a los planes de estudios aplicando la metodología del Anexo 1
- d. Solicitar al responsable del sistema NEXUS, o el que haga sus veces, la relación de plazas orgánicas vacantes disponibles para la reasignación.
- e. Publicar las plazas vacantes para el proceso de reasignación.
- f. Solicitar al responsable de Escalafón, los informes escalafonarios de los postulantes, en caso de que la solicitud de reasignación se presente en la misma DRE de la institución de origen.
- g. Elaborar el cronograma del proceso de reasignación, y una vez validado y aprobado por la DRE en sus dos etapas, mediante resolución, coordinar su publicación, en su respectivo portal institucional y otros medios análogos.
- h. Verificar el cumplimiento de los requisitos de los postulantes, así como si no están incursos en algún impedimento.
- i. Llevar un libro de actas donde consten las acciones y decisiones colegiadas tomadas por el Comité, con las firmas respectivas de sus miembros.
- j. Al culminar cada una de las dos etapas del procedimiento deberá emitir un informe dirigido al director de la DRE, con documentación sustentatoria.
- k. Recibir y resolver reclamos efectuados por los docentes, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- l. Adjudicar las plazas por orden de mérito a los postulantes que corresponda, así como publicar dichos resultados en el portal web de la DRE u otros medios análogos.
- m. Puede invitar como veedores del proceso a la Defensoría del Pueblo, la Fiscalía de Prevención del Delito u otra entidad local que estime pertinente.
- n. Brindar información sobre el proceso a la DRE y al MINEDU, cuando lo soliciten.

5.2.4.4 Requisitos

El docente postulante a reasignación por razones de unidad familiar o de interés personal, debe cumplir con presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud por escrito ante la DRE de la Institución de destino, con copia a la DRE de la institución de origen, de corresponder, indicando la causal de reasignación.
- b) Acreditar mediante resolución tener tres (3) años de nombrado en la CPD como mínimo y dos (2) años de servicio efectivo en el lugar de su último cargo.
- c) Informe escalafonario actualizado para reasignación, expedido por la DRE de la institución de origen, cuya antigüedad no será mayor a sesenta (60) días calendario, a la fecha de ingreso del expediente para reasignación. En caso de que la solicitud de reasignación se presente en la misma DRE, no será necesario la presentación del informe escalafonario, debiendo el Comité de Reasignación solicitar una copia al área correspondiente.
- d) Existir una plaza orgánica vacante en el punto de destino con la misma categoría del docente de la plaza orgánica de origen y con el perfil similar del docente de origen.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

Para la reasignación por razones de unidad familiar, adicionalmente el docente debe presentar los siguientes documentos:

- a) Documento que acredita la relación de parentesco: i) acta de matrimonio en el caso del cónyuge; ii) resolución judicial o escritura pública de reconocimiento de unión de hecho, en caso de concubinato; iii) copia simple de acta de nacimiento y del DNI para los hijos menores de edad e hijos mayores de edad con discapacidad; y copia simple del acta de nacimiento del servidor, para el caso de padres mayores de setenta (70) años de edad o con discapacidad.
- b) Documentos que acreditan la discapacidad del hijo o padre: Copia simple del certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o por las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud; o en su defecto, la Resolución de Discapacidad emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- c) Documentos que acreditan que el familiar tiene domicilio real en la jurisdicción de la institución de destino: Declaración Jurada suscrita por el familiar directo que reside en la jurisdicción de la entidad de destino en donde solicitará la reasignación. En caso, se acredite el vínculo con una persona con discapacidad, la Declaración Jurada deberá estar suscrita por su representante legal.

5.2.4.5 Procedimiento de reasignación – Etapa Regional

El procedimiento para la reasignación por razones de interés personal o unidad familiar en la etapa regional se lleva a cabo entre las plazas orgánicas vacantes de los IES/IESTP/EEST o IESE/EESP de una misma región, disponibles hasta tres (3) días antes de la fecha establecida en el cronograma del proceso para la publicación de plazas orgánicas vacantes para reasignación, incluyendo las plazas orgánicas que quedan vacantes debido a desplazamientos por reasignación.

El proceso en esta etapa se desarrolla de la siguiente manera:

- i. El Comité de Reasignación solicita la lista de las plazas orgánicas vacantes al responsable del sistema NEXUS o el que haga sus veces, y presenta una propuesta de plazas disponibles para la reasignación a la DRE junto con la propuesta de cronograma, para su validación y publicación.
- ii. Para la identificación de las plazas, el responsable del Sistema NEXUS de la DRE debe coordinar con el encargado de identificar las plazas excedentes que no serán consideradas en el proceso de reasignación.
- iii. Ante la inexistencia de plazas orgánicas vacantes para el proceso de reasignación no se efectuará convocatoria, debiendo el Comité de Reasignación comunicar de manera oportuna, la no implementación del proceso de reasignación a los postulantes y al MINEDU, a través de los canales de comunicación correspondientes.
- iv. La DRE publica en las plataformas disponibles las plazas orgánicas vacantes, especificando el nombre del IES/EES, código de plaza, jornada laboral, programa de estudio, así como el perfil del cargo de acuerdo a las unidades didácticas ofertadas, junto con el cronograma del proceso.
- v. El docente postulante presenta su solicitud con la documentación requerida e indicando la ciudad y/o la institución de educación superior de origen y de destino ante la DRE de destino. Este es el único momento con el que cuentan los docentes



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica

"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- vi. para postular tanto en la etapa regional como en la etapa nacional.
- vii. El Comité de Reasignación evalúa los expedientes de los postulantes de acuerdo a los aspectos y criterios de calificación (**Anexo 3-A y 3-B según corresponda**), elabora y publica los cuadros de mérito por cada programa de estudios, en los plazos establecidos en el cronograma, aplicando, de ser necesario, los criterios de prelación señalados en la presente norma técnica.
- viii. Publicado el cuadro de méritos el postulante que no se encuentre conforme con los resultados, está facultado a presentar su reclamo conforme a lo establecido en el numeral 5.2.4.9.
- ix. La adjudicación de plazas por interés personal y unidad familiar se realiza en forma alterna de acuerdo a estricto orden de mérito, empezando por la reasignación por unidad familiar, es decir, el docente de mayor puntaje de esta causal elige la institución de educación superior de destino, luego el docente de mayor puntaje de la otra causal elige la institución de educación superior de destino, dejando constancia escrita hasta completar con las plazas disponibles para la reasignación.
- x. El comité remite al área de Recursos Humanos el informe final de todo el proceso y los expedientes de cada docente reasignado, para la emisión de la resolución.

5.2.4.6 Procedimiento de reasignación – Etapa Nacional

El procedimiento para la reasignación por razones de interés personal o unidad familiar en la etapa nacional se lleva a cabo entre las plazas orgánicas vacantes de los IES/EEST o IESE/EESE a nivel nacional, que hayan quedado disponibles luego de la culminación de la adjudicación efectuada en la etapa regional, incluyendo plazas que quedan vacantes debido a desplazamientos por reasignación u otras razones.

El proceso en esta etapa se desarrolla de igual manera que en la etapa regional, de conformidad con lo establecido en el apartado v) del numeral 5.2.4.5 de la presente norma técnica.

La DRE de destino, a cargo del proceso de reasignación, emite y notifica la resolución al docente reasignado con copia a la DRE de la Institución de origen para el caso de la Etapa Nacional, y dispone su registro en el sistema NEXUS o el que haga sus veces. La resolución debe señalar el inicio de la vigencia de la reasignación.

5.2.4.7 Criterios de prelación

Si se contara con más de un (1) postulante apto, es decir, que cumpla con los requisitos establecidos para desplazarse a una (1) plaza orgánica vacante, se considerará el siguiente orden de prelación para establecer al ganador:

- 1º Tendrá la preferencia el docente que postule a reasignación por unidad familiar.
- 2º Tiempo de labor efectiva en zona rural, de frontera y VRAEM (se contabiliza por años, meses y días), en función al padrón oficial vigente.
- 3º De mantenerse el empate, se considerará el tiempo de servicios oficiales en la carrera (años, meses, días).

5.2.4.8 Del docente reasignado

- a) El docente reasignado deberá ser considerado en el proceso de distribución de horas pedagógicas para cubrir las necesidades del año siguiente de la institución de educación superior correspondiente. Para los IES/EEST, deberán considerarse los perfiles que ingresan por reasignación, al momento de desarrollar el proceso de



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- renovación de contrato docente.
- b) El docente ganador sólo puede desistir de la reasignación hasta antes de la emisión de la resolución de reasignación.
 - c) El docente que cuente con acta de adjudicación y/o resolución de reasignación podrá renunciar como máximo hasta treinta (30) días antes de la entrada en vigencia de la reasignación, para lo cual presenta su solicitud ante la DRE de destino, que deberá ser resuelta a través de un acto resolutivo emitido en un plazo máximo de tres (3) días hábiles bajo responsabilidad de aceptar la renuncia. Dicho acto resolutivo debe ser notificado al renunciante y a la Institución de origen.
 - d) El renunciante retorna a su plaza orgánica de origen, salvo ésta se encuentre cubierta por otro docente reasignado. En este caso, el docente deberá ser ubicado en una plaza orgánica vacante de una IES/EEST o IESP/EESP según corresponda de la jurisdicción de la DRE de origen.
 - e) Si la reasignación fuera a otra jurisdicción, la DRE de origen remitirá a la DRE de destino el legajo personal informe escalafonario y cese de pago (**Anexo 2**) correspondiente precisando hasta qué fecha laboró el docente.

5.2.4.9 Presentación y absolución de reclamos

- a. El docente que no se encuentre de acuerdo con la decisión del Comité, podrá presentar reclamo ante la DRE, dirigido a este órgano colegiado, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
- b. El Comité resuelve el reclamo por escrito dentro del plazo establecido en el cronograma, indicando si procede o no el reclamo con las razones de su decisión.
- c. El docente sólo puede alegar razones objetivas en su reclamo, no pudiendo presentar por este medio, documentación que debió presentar en otra etapa del proceso.
- d. La absolución del reclamo es definitiva, dando por agotada la etapa de reclamación.

5.2.5 Reasignación por racionalización

La reasignación por racionalización se realiza de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica que regule el proceso de racionalización.

5.2.6 Reasignación por optimización de la oferta educativa

La reasignación por optimización de la oferta se realiza de oficio, según las normas que aprueben los procesos de optimización como: reorganización, fusión, escisión, cierre, creación, fortalecimiento, reconversión, adecuación de un IES o EES y otros procesos de optimización que apruebe el MINEDU.

5.3 PERMUTA

5.3.1 Condiciones de la permuta

- a. La permuta es un desplazamiento que implica el intercambio de plazas orgánicas entre dos (2) docentes de la CPD de la misma categoría, jornada laboral, función y especialidad, ubicadas en distinto IEST/IES/EEST/IESP/EESP de origen.
- b. El intercambio de las plazas orgánicas de los docentes es por mutuo acuerdo y de manera definitiva.
- c. La permuta se realiza entre docentes de instituciones de educación superior del mismo tipo.
- d. No estar inmerso en un proceso administrativo disciplinario o haber sido sancionado en los últimos cinco (5) años.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- e. Tener menos de setenta y cinco (75) años de edad a la fecha de presentación de su solicitud
- f. No postular al proceso de promoción durante el proceso de permuta.
- g. Para los IES/EEST, la solicitud de permuta debe presentarse antes del proceso de renovación de docentes y de distribución de horas.
- h. Para los IESE/EESE, la solicitud de permuta debe presentarse hasta antes del inicio del proceso de contratación docente.

5.3.2 Requisitos

Los docentes que desean permutar deben cumplir con presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud por escrito a la DRE de origen, en caso los docentes pertenezcan a la misma región. En caso los docentes que pertenecen a distintas regiones presentan su solicitud debidamente suscrita en la DRE que ellos consideren pertinente con copia a la otra DRE expresando su voluntad de intercambiar sus plazas.
- b. Los docentes deben ser de la misma categoría de la CPD, del mismo perfil docente y desempeñar la misma jornada laboral de trabajo. Para sustentar ello, los docentes deben presentar su informe escalafonario actualizado expedido por la DRE de su institución de origen, cuya antigüedad no será mayor a sesenta (60) días calendario, a la fecha de ingreso del expediente. En caso que exista coincidencia entre la DRE de la institución de origen y de destino, en la solicitud que se presente no será necesario adjuntar su informe escalafonario, debiendo la DRE solicitar una copia al área correspondiente.
- c. Ambos docentes deben tener como mínimo cinco (5) años de servicios oficiales.
- d. Ambos docentes deben acreditar tres (3) años de servicios oficiales en su misma plaza orgánica.

5.3.3 Procedimiento

- a. Los docentes interesados presentan su solicitud escrita ante la DRE de destino con copia a la DRE de origen, adjuntando la documentación que sustente los requisitos establecidos en el numeral anterior de la presente norma técnica, antes del inicio del proceso de distribución de horas pedagógicas del siguiente año académico.
- b. Una vez que, desde el área de personal de la DRE, se verifica el cumplimiento de los requisitos de los postulantes, se traslada la solicitud de los postulantes a los directores generales de los IES/IEST/EEST o IESE/EESE involucrados para que, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, emitan un informe brindando, de corresponder, su opinión favorable a la permuta.
- c. Ambos directores generales elevan sus informes a la DRE correspondiente.
- d. De contar con la opinión favorable de los directores generales de los IES/IEST/EEST o IESE/EESE, la DRE emite la resolución en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles aprobando la permuta, la cual se hace efectiva a partir del primer día de inicio de clases del siguiente periodo académico.
- e. Si la permuta fuera entre distintas jurisdicciones, las DRE intercambiarán el legajo personal, informe escalafonario y cese de pago (Anexo 2) correspondiente, de los docentes permutados.
- f. El desistimiento procede por cualquiera de las partes, siempre que no se haya emitido la resolución respectiva; para ello, deberá formalizarse mediante solicitud escrita con firma certificada notarialmente.
- g. En caso no se acrediten las condiciones y requisitos que amerite la permuta, se emitirá la resolución correspondiente que deniega la petición, la que deberá ser notificada a los docentes solicitantes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

5.4 DESTAQUE

5.4.1 Características del destaque

- a. Por el destaque un docente de la CPD se desplaza temporal y excepcionalmente de su IES/IEST/EEST o IESP/EESP de origen a otra del mismo tipo, por necesidad de servicio, del ámbito de DRE de origen o de otra región.
- b. El docente destacado no modifica su categoría en el IES/IEST/EEST o IESP/EESP de destino.
- c. El destaque se produce cuando existe plaza orgánica de la misma categoría, jornada laboral y especialidad en la institución de destino, vacante y presupuestada.
- d. El docente puede realizar las mismas funciones de su plaza orgánica de origen u otras relacionadas a su especialidad.
- e. El destaque no puede ser por un periodo menor a treinta (30) días calendario, ni exceder el año fiscal.
- f. Carece de validez todo destaque que no cuente con la autorización de la autoridad competente a través de un acto resolutivo.
- g. El IES/IEST/EEST o IESP/EESP de destino abona la remuneración al docente destacado en tanto dure el destaque, percibiendo la RIMS y las asignaciones temporales que le correspondan en la institución y puesto de destino.
- h. El subsidio por luto y sepelio y la asignación por tiempo de servicios el docente destacado corresponde ser tramitado en la DRE de origen.
- i. Se consideran como plazas para destaque las plazas orgánicas que se encuentren vacantes, así como, presupuestadas al momento de la solicitud del desplazamiento.
- j. El docente conserva su plaza orgánica en la institución de origen en la que es nombrado, mientras dure su destaque.
- k. No procede el destaque en una plaza cubierta por un contrato.
- l. Los docentes provenientes de otras regiones deben adjuntar su Informe Escalafonario de una antigüedad no mayor a dos (2) meses de su fecha de emisión, el cual debe solicitarlo a su instancia de origen.

5.4.2 Requisitos

- a. Solicitud escrita del director general del IES/IEST/EEST o IESP/EESP de destino dirigida al IES/EEST o IESP/EESP de origen, sustentando la necesidad del servicio para el destaque, presentada antes del inicio del proceso de distribución de horas pedagógicas.
- b. Sustento de la necesidad de los servicios del docente de otro IES/IEST/EEST o IESP/EESP.
- c. Acreditar la existencia de plaza orgánica vacante y presupuestada de la misma categoría y especialidad en la institución de destino, debiendo contar necesariamente con su código de plaza generado por el sistema NEXUS o el que haga sus veces.
- d. Autorización expresa del docente a destacar, mediante documento firmado.

5.4.3 Procedimiento

- a. El director general del IES/IEST/EEST o IESP/EESP de destino presenta una solicitud escrita al IES/IEST/EEST o IESP/EESP de origen, indicando la necesidad del servicio para el destaque. Dicha solicitud debe realizarse antes del proceso de distribución de horas pedagógicas.
- b. El IES/IEST/EEST o IESP/EESP de origen verifica la existencia de un docente con el perfil requerido para el destaque y solicita al docente su conformidad del destaque por escrito, el cual deberá comunicarse al IES/IEST/EEST o IESP/EESP de destino.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica

"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- c. Con esta respuesta, el IES/IEST/EEST o IESP/EESP de destino remite lo actuado a la DRE de su jurisdicción a fin de que, a través del área de personal o el que haga sus veces, verifique la existencia de plaza orgánica vacante, presupuestada, de la misma categoría y especialidad, y demás condiciones establecidas en la presente norma técnica.
- d. La DRE emite la resolución de destaque por un periodo no menor de treinta (30) días calendario, sin exceder el año fiscal.
- e. De tratarse de un destaque fuera de la región de origen, la DRE de la institución de origen deberá remitir los actuados a la DRE de la institución de destino para que brinde su conformidad y proceda con la emisión de la resolución. La DRE de la institución de origen debe comunicar el cese de pago temporal del docente (**Anexo 4)** a la DRE de la Institución de destino.
- f. El destaque se hace efectivo a partir de la fecha y por el plazo indicado en la resolución.

5.5 LICENCIAS

La licencia es el derecho del docente para suspender sus funciones temporalmente, por uno o más días. Puede ser con goce o sin goce de remuneraciones.

5.5.1 Disposiciones generales a la licencia

- a) La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de licencia.
- b) El tiempo que se otorgue por licencias con goce de remuneraciones se computa como tiempo de servicios oficiales. La licencia sin goce de remuneraciones no se computa como tiempo de servicios oficiales.
- c) El cómputo del período de licencia comprende los días sábados, domingos y feriados, por cada cinco (5) días consecutivos o no dentro del año fiscal, debe contabilizarse dos (2) días adicionales; salvo que se trate de una licencia por enfermedad, accidente o incapacidad temporal en la cual el periodo de licencia se otorga conforme al descanso médico indicado en el CM o CITT.
- d) La Oficina de Personal de la DRE, lleva un control de las licencias, bajo responsabilidad.
- e) Para cubrir la plaza vacante por licencia con o sin goce de remuneraciones se aplica lo dispuesto en la norma técnica que regula los procesos de contratación para procesos declarados desiertos y vacancias.
- f) Para el caso de los profesores contratados que tramiten las licencias que les sean aplicables, estas se otorgan dentro de la vigencia del contrato.

5.5.2 Tipos de licencias

- a) Licencias con goce de remuneraciones
 - Por enfermedad, accidente o incapacidad temporal.
 - Por familiar directo que se encuentra con enfermedad grave o terminal o sufra accidente grave
 - Por descanso prenatal y posnatal.
 - Por adopción.
 - Por paternidad
 - Por fallecimiento de padres, hijos, y cónyuge o miembro de unión de hecho.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- Por estudios de posgrado, especialización o perfeccionamiento a iniciativa del IES o la EES o capacitación implementada u organizada y autorizada por el MINEDU.
- Por asumir representación oficial del Estado peruano en eventos nacionales e internacionales de carácter científico, educativo, cultural o deportivo.
- Por citación expresa judicial, militar o policial.
- Por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal.
- Por representación sindical.
- Licencia por asistencia médica y terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.
- Licencia para realizar exámenes oncológicos preventivos anuales.
- Licencia para exámenes de detección temprana de cáncer de mama y cuello uterino.

b) Licencias sin goce de remuneraciones

- Por motivos particulares.
- Por capacitación no oficializada.
- Por enfermedad grave de padres, hijos y cónyuge o miembro de unión de hecho.
- Por desempeño de otras funciones públicas o cargos de confianza.

5.5.3 Procedimiento general para las licencias con y sin goce de remuneraciones

- a. El procedimiento se inicia con la presentación de la solicitud de licencia del docente, o su representante, dirigida al director general del IES/IEST/EEST o IESP/EEESP (con excepción de la licencia por representación sindical), adjuntando la documentación que sustente la causal de la licencia que corresponda. Dicha solicitud se presenta a través de la mesa de partes del IES/IEST/EEST o IESP/EEESP, de manera física o digital, según corresponda.
- b. El director general del IES/IEST/EEST o IESP/EEESP se encuentra obligado a recibirla y remitirla en un plazo de dos (02) días hábiles a la DRE, contabilizados desde la fecha de su presentación a través de la mesa de partes del IES/IEST /EEST o IESP/EEESP
- c. La oficina de recursos humanos de la DRE, o la que haga sus veces, es la responsable de evaluar los requisitos, condiciones y el cumplimiento de los plazos que exige cada tipo de licencia.
- d. Si la DRE advierte que la documentación elevada por el director general del IES/IEST /EEST o IESP/EEESP, no cumple con los requisitos y condiciones establecidos según el tipo de licencia solicitada, procede a comunicarlo directamente al docente a través de un oficio o carta, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días hábiles a fin de que realice la subsanación correspondiente. Transcurrido el plazo sin que el docente haya subsanado el requerimiento, la DRE deniega la licencia mediante acto administrativo (carta u oficio), el cual será notificado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el TUO de la LPAG.
- e. De cumplir con los requisitos y condiciones establecidas, la licencia se otorga mediante resolución administrativa expedida por el titular de la DRE, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibida la solicitud o subsanación para los casos que amerite. Dicha resolución se notifica al docente y al IES/IEST/EEST o IESP/EEESP correspondiente, remitiendo una copia a su oficina



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

de recursos humanos o la que haga sus veces, para su registro en el escalafón respectivo

5.5.4 Licencia con goce de remuneraciones

5.5.4.1 Licencia por enfermedad, accidente o incapacidad temporal

Es el derecho al descanso físico del docente nombrado o contratado que acredite enfermedad, accidente o incapacidad temporal comprobada. Se otorga conforme a las disposiciones de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, o las normas vigentes sobre la materia.

5.5.4.1.1 Requisitos

- a) Ser docente de la CPD o contratado.
- b) Solicitud presentada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados de ocurrida la contingencia, excepcionalmente para el caso del docente que labore en un IES/IEST/EEST o IESE/EESE ubicado en zona rural o VRAEM, puede presentarse en un plazo de cinco (5) días hábiles.
- c) CITT, el cual sustenta desde el primer día de licencia; o,
- d) CM, sólo por los primeros veinte (20) días en el año, para lo cual se debe adjuntar: receta médica, recibo de pago por honorarios profesionales o recibo de pago de la atención médica recibida; y, el recibo de compras de los medicamentos.

5.5.4.1.2 Disposiciones adicionales

- a) El pago de remuneraciones por el periodo que será asumido por el empleador, y por el periodo que será asumido por EsSalud, se realizará conforme lo regulado en el artículo 12 de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- b) En caso que el docente se encuentre hospitalizado, la solicitud puede ser presentada por algún familiar directo autorizado con carta poder simple, debiendo adjuntar la constancia de hospitalización, dando inicio al trámite de licencia, debiendo presentar el CITT correspondiente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de su expedición, excepcionalmente para el caso del docente que labore en un IES/IEST/EEST o IESE/EESE ubicado en zona rural o VRAEM, puede presentarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- c) En caso no se haya presentado la solicitud de licencia durante la hospitalización, el docente puede presentarla en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha en que ha sido dado de alta, adjuntando el CITT correspondiente, excepcionalmente para el caso del docente que labore en un IES/IEST/EEST o IESE/EESE ubicado en zona rural o VRAEM, puede presentarse en un plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de su alta.
- d) Corresponde a la DRE realizar la fiscalización posterior de este tipo de licencia, estableciendo coordinaciones interinstitucionales con las entidades del sector Salud, a fin de corroborar la veracidad de los certificados de incapacidad otorgados, los cuales deben responder al estado de salud del docente.

5.5.4.2 Licencia por familiar directo que se encuentra con enfermedad grave o terminal o sufra accidente grave



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

El docente nombrado o contratado tiene derecho a gozar como máximo de siete (7) días calendario de licencia con goce de remuneraciones en los casos de tener hijo, padre o madre, cónyuge o conviviente, o persona bajo su curatela o tutela, que padezcan de enfermedad grave o terminal o hayan sufrido accidente que ponga en serio riesgo su vida, con el objeto de asistirlo. Este tipo de licencia puede ser otorgada una vez al año por cada familiar. Se otorga conforme a las disposiciones de la Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-TR, o las normas vigentes sobre la materia.

5.5.4.2.1 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante el director general en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de producido o conocido el diagnóstico de estado grave o terminal o del accidente que ponga en serio riesgo la vida del familiar directo.
- b) CM expedido conforme al formato aprobado mediante la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 008-2017-TR suscrito por el profesional de la salud habilitado, a través del cual se acredite la enfermedad en estado grave o terminal o accidente que ponga en serio riesgo la vida del familiar directo.
- c) La documentación que acredita el vínculo con el familiar directo que se encuentra en estado grave o terminal, o que ha sido víctima de accidente que ponga en serio riesgo su vida:
 - La filiación con los hijos se acredita con las actas de nacimiento.
 - El vínculo con el padre o madre se acredita con el acta de nacimiento del profesor(a) y el DNI del padre o madre.
 - El vínculo matrimonial se acredita con el acta de matrimonio.
 - La convivencia puede acreditarse mediante la documentación notarial, judicial o registral correspondiente.

5.5.4.2.2 Disposiciones adicionales

- a) Excepcionalmente, cuando no se puedan adjuntar algunos de los requisitos establecidos previamente, el docente debe expresar en su solicitud, con carácter de declaración jurada, que se encuentra incurso en las causales que habilitan el otorgamiento de la citada licencia, comprometiéndose a presentar la documentación faltante dentro del plazo máximo de 30 días calendarios de presentada la solicitud, caso contrario se deniega la misma.
- b) En caso el CM no acredite la condición de enfermedad grave, enfermedad terminal o accidente que ponga en serio riesgo la vida del familiar directo, el docente debe reincorporarse a su centro de labores como máximo el día laborable siguiente de emitido dicho certificado. El tiempo no laborado no puede ser descontado ni considerado como ausencia injustificada ni implica una falta disciplinaria pasible de sanción, siempre que evidencie haber existido hospitalización del familiar directo y el docente recupere los días dejados de laborar, en común acuerdo con su jefe inmediato.
- c) De manera excepcional y única la DRE, otorga este tipo de licencia por (21) días al docente cuyo hijo menor de dieciocho (18) años sea diagnosticado de cáncer por el médico especialista, para lo cual debe adjuntar los documentos que acrediten el



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

vínculo de parentesco con el menor y los documentos que sustenten su diagnóstico, en los plazos señalados en el presente numeral.

5.5.4.3 Licencia por descanso pre y posnatal

Es el derecho de la docente nombrada o contratada a gozar de cuarenta y nueve (49) días de descanso prenatal y cuarenta y nueve (49) días de descanso posnatal. Se otorga de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 26644 que precisan el goce del derecho de descanso prenatal y postnatal de la trabajadora gestante, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2011-TR y las normas vigentes sobre la materia.

5.5.4.3.1 Requisitos

- a. Ser docente de la CPD o contratada.
- b. Solicitud presentada con una anticipación mínima de quince (15) días calendario antes del inicio de la licencia, teniendo en consideración la fecha probable del parto.
- c. CITT por maternidad expedido por EsSalud, o el CM validado por EsSalud.

5.5.4.3.2 Disposiciones adicionales

- a) La docente gestante puede diferir en todo o en parte el goce del descanso prenatal, así el número de días naturales diferidos se acumulará al período de descanso postnatal. Para ello, comunicará su decisión al director general del IES/IEST/EEST/IESP/EESP, quien a su vez lo comunicará a la DRE, con una antelación no menor de dos (2) meses a la fecha probable de parto, adjuntando el informe médico que certifique que la postergación del descanso prenatal no afectará de ningún modo a la gestante o al concebido.
- b) El descanso posnatal se extiende treinta (30) días naturales adicionales en los casos de nacimiento múltiple o nacimiento de niños con discapacidad. En este último caso, la discapacidad es acreditada con la presentación del correspondiente certificado otorgado por el profesional de salud debidamente autorizado.
- c) En caso de adelanto de alumbramiento, los días de adelanto se acumulan al descanso postnatal. Si el alumbramiento es después de la fecha probable de parto, los días de retraso serán considerados como descanso médico por incapacidad temporal.
- d) Cuando el parto se produce en fecha distinta a la señalada en el respectivo certificado médico, el hecho debe ser comunicado al IES/IEST/EEST/IESP/EESP a fin de que se comunique a la DRE de la jurisdicción.
- e) Las prestaciones económicas administradas por EsSalud, otorgadas con la finalidad de resarcir el lucro cesante como consecuencia del alumbramiento y de las necesidades de cuidado del recién nacido, se rigen por la Ley N° 26790 y su Reglamento.

5.5.4.4 Licencia por adopción

Es el derecho del docente nombrado o contratado a gozar de descanso por adoptar a un(a) niño(a). Se otorga de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 27409, Ley que otorga Licencia Laboral por Adopción y las normas vigentes sobre la materia.

5.5.4.4.1 Requisitos

- a) Ser docente de la CPD o contratado.
- b) Solicitud presentada al director general del IES/IEST/EEST o IESP/EESP máximo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- al día siguiente de suscrita el acta de entrega del niño o niña adoptado.
- c) Resolución administrativa de colocación familiar.
 - d) Acta de entrega del niño adoptado o la resolución judicial que declara consentida o ejecutoriada la adopción.

5.5.4.4.2 Disposiciones adicionales

- a) El docente tiene derecho a una licencia con goce de remuneraciones correspondiente a treinta (30) días calendario, siempre que el niño a ser adoptado no tenga más de doce (12) años.
- b) La falta de comunicación al director general en un plazo no menor de quince (15) días naturales previos a la entrega del niño o niña, impide al docente el goce de la licencia.
- c) No podrá excederse el plazo de licencia, independientemente del número de procedimientos administrativos o procesos judiciales de adopción que el docente inicie.
- d) Si los docentes peticionarios de adopción son cónyuges, la licencia es otorgada a la esposa.
- e) El inicio de la licencia es:
 - i. A partir del día siguiente de expedida la resolución administrativa de colocación familiar y suscrita el acta de entrega del niño.
 - ii. A partir del día siguiente en que queda consentida o ejecutoriada la resolución judicial de adopción, en caso el docente cuente con vínculo matrimonial con el padre o madre del niño o el adolescente por adoptar, o cuando posea vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el niño o adolescente pasible de adopción.
- f) La licencia concluye de pleno derecho en caso de revocatoria de la resolución que otorgó la colocación familiar. Los días gozados deberán contabilizarse en el plazo de la licencia que pudiera solicitar el docente peticionario de adopción dentro del mismo año fiscal.

5.5.4.5 Licencia por paternidad

El docente nombrado y contratado, tiene derecho a licencia remunerada por paternidad de diez (10) días calendarios consecutivos, en caso de parto natural o cesárea de su cónyuge o conviviente. Se otorga de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 29409, modificada por la Ley N° 30807, y las normas vigentes sobre la materia.

5.5.4.5.1 Requisitos

- a) Ser docente de la CPD o contratado.
- b) Solicitud por escrito del docente, presentada:
 - i. Hasta el tercer día después del nacimiento del hijo, si desea iniciar la licencia desde la fecha de nacimiento, o iniciar la licencia desde la fecha de alta del hijo o la madre; o,
 - ii. Con una anticipación no menor a quince (15) días calendario a la fecha probable del parto, si desea iniciar la licencia a partir del tercer día anterior a la fecha de parto.
- c) Acta de matrimonio o documento que acredite la unión de hecho declarada por el Poder Judicial o ante cualquier notaría a nivel nacional.
- d) Acta o partida de nacimiento del hijo, de solicitar la licencia desde la fecha de nacimiento.
- e) Documento de alta médica de la madre y/o hijo, de solicitar la licencia desde la



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

fecha de alta.

- f) CM suscrito por profesional habilitado donde se indique la fecha probable del parto, de solicitar la licencia desde el tercer día anterior al nacimiento.
- g) Documento donde conste el nacimiento prematuro del recién nacido o partos múltiples, de solicitar incremento de licencia.
- h) De corresponder, documento donde conste la enfermedad congénita terminal o discapacidad severa del recién nacido o las complicaciones graves en la salud de la madre.

5.5.4.5.2 Disposiciones adicionales

- a) Sin perjuicio de la solicitud escrita, el docente debe comunicar al director general del IES/IEST/EEST o IESP/EESP, con una anticipación no menor de quince (15) días naturales, la fecha probable del parto.
- b) Se incrementa la licencia por paternidad en los siguientes casos:
 - i. Por nacimientos prematuros y partos múltiples: 20 días calendario consecutivos.
 - ii. Por nacimiento con enfermedad congénita terminal o discapacidad severa: 30 días calendario consecutivos.
 - iii. Por complicaciones graves en la salud de la madre: 30 días calendario consecutivos.
- c) El inicio del plazo de la licencia la determina el docente, solo en las alternativas siguientes:
 - i. Desde la fecha de nacimiento del hijo.
 - ii. Desde la fecha en que la madre o el hijo son dados de alta por el establecimiento médico respectivo.
 - iii. A partir del tercer día anterior a la fecha probable de parto.
- d) En caso la madre muera durante el parto o mientras goza de su licencia por maternidad, el padre del hijo(a) nacido(a) será beneficiado con dicha licencia con goce de remuneraciones, de manera que sea una acumulación de licencias.
- e) El docente tendrá derecho a hacer uso de su descanso vacacional pendiente de goce, a partir del día siguiente de vencida la licencia por paternidad, lo que debe ser comunicado al director del IES/IEST/EEST o IESP/EESP con una anticipación no menor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha probable del parto de la madre.

5.5.4.6 Licencia por fallecimiento de padres, cónyuge, hijos o miembro de la unión de hecho

Es el derecho del docente nombrado o contratado de ausentarse de su IES/IEST/EEST o IESP/EESP por el fallecimiento de sus padres, cónyuge, hijos o miembro de la unión de hecho.

5.5.4.6.1 Requisitos

- a) Ser docente de la CPD o contratado.
- b) Solicitud presentada al día siguiente del fallecimiento del familiar o excepcionalmente el día de su reincorporación al IES/IEST/EEST o IESP/EESP.
- c) Acta de defunción respectiva.
- d) Documento que acredite el vínculo con el familiar fallecido:
 - La filiación con los hijos se acredita con las actas de nacimiento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- El vínculo con el padre o madre, con el acta de nacimiento del docente y el DNI del padre o madre.
 - El matrimonio se acredita con el acta de matrimonio.
 - En caso de conviviente, se acreditará mediante sentencia de declaración de unión de hecho emitida por el órgano jurisdiccional o vía notarial, debidamente inscritas en el Registro de Personas Naturales de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).
- e) Constancia, certificado o documento emitido por la institución o entidad competente donde se produce el entierro del fallecido, cuando corresponda.

5.5.4.6.2 Disposiciones adicionales

- a) La licencia se concede en cada caso por ocho (8) días calendarios si el deceso se produjera en la provincia donde presta servicios el docente y si el deceso se produjera en provincia distinta del IES/EEST o IESP/EESP donde labora, la licencia es hasta por quince (15) días calendarios.
- b) La licencia se computa a partir del día siguiente del fallecimiento del padre o madre, cónyuge, hijos o miembro de la unión de hecho.
- c) Se concede sin deducción del período de vacaciones.

5.5.4.7 Licencia por estudios de postgrado, especialización o perfeccionamiento

Se concede al docente nombrado, licencia por estudios de posgrado, de especialización o de perfeccionamiento, en el país o en el extranjero, de cumplir los requisitos y disposiciones señalados en la presente norma.

5.5.4.7.1 Requisitos

- a) Acreditar un mínimo de tres (3) años como docente de la CPD.
- b) Solicitud debe ser presentada con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la licencia.
- c) Documento que acredite el inicio del posgrado, especialización o perfeccionamiento autorizado por la DRE o MINEDU.
- d) Carta de compromiso de servir en su institución por el doble de tiempo de la licencia otorgada, contados a partir de su reincorporación.

5.5.4.7.2 Disposiciones adicionales:

- a) Se otorga cuando:
 - (i) Sean de iniciativa del IES/EEST o IESP/EESP y autorizados por la DRE y se encuentren referido al campo de acción institucional y/o especialidad del docente.
 - (ii) Sea para participar en capacitación organizada y autorizada por el MINEDU.
 - (iii) Para el caso de las EESP, cuando sea para participar del Programa de Fortalecimiento de Capacidades según lo establecido por el MINEDU. En este caso las actividades lectivas no realizadas deben reprogramarse para la recuperación de horas no dictadas.
 - (iv) No se refieran al seguimiento de estudios de formación general.
- b) El docente al que se le otorgó la licencia por estudios no puede solicitar una nueva licencia de este tipo antes de que transcurra un período equivalente al doble de la licencia inicialmente concedida.
- c) No procede aceptar la renuncia presentada por el docente beneficiario de la licencia antes de haberse cumplido el tiempo comprometido para servir en la institución.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- d) Este tipo de licencia se otorga al docente de la CPD hasta por un máximo de tres (3) años.

5.5.4.8 Licencia por asumir representación oficial del Estado Peruano

Se otorga al docente nombrado que represente al Perú en eventos nacionales y/o internacionales de carácter científico, educativo, cultural o deportivo, por el tiempo que comprende la representación oficial.

5.5.4.8.1 Requisitos

- a. Ser docente de la CPD.
- b. Solicitud presentada con quince (15) días hábiles de anticipación previos al evento.
- c. Documento oficial expedido por la autoridad competente que dispone la representación oficial del Estado Peruano.
- d. De ser un evento deportivo, deberá presentar documento suscrito por la Federación Deportiva respectiva o Consejo del Deporte Escolar, que acredite la representación del docente a eventos deportivos internacionales oficiales del Sistema Olímpico o Federación Internacional y eventos nacionales o regionales reconocidos.

5.5.4.8.2 Disposiciones adicionales

La licencia por representación del Estado peruano en lo deportivo se canaliza conforme a lo establecido en los artículos 65 y 66 de la Ley N° 28036, Ley de promoción y desarrollo del deporte, que reconoce el derecho a licencia para representar al Perú en eventos deportivos internacionales oficiales del Sistema Olímpico o Federación Internacional y eventos nacionales o regionales reconocidos por la Federación Deportiva respectiva o Consejo del Deporte Escolar.

5.5.4.9 Licencia por citación expresa, judicial, militar o policial

Se concede al docente nombrado o contratado que deba concurrir a lugar geográfico diferente al de su centro laboral para resolver asuntos judiciales, militares o policiales.

5.5.4.9.1 Requisitos

- a) Ser docente de la CPD o contratado.
- b) Solicitud presentada con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la licencia.
- c) Notificación de la citación judicial, militar o policial.

5.5.4.9.2 Disposiciones adicionales:

- a) La DRE otorga la licencia por el tiempo que dure la concurrencia a la citación más el término de la distancia, teniendo en consideración el "Cuadro General de Términos de la Distancia" aprobado por Resolución Administrativa N° 28-2015-CE-PJ del Poder Judicial.
- b) La licencia no se concede para justificar ausencias del centro laboral por detención o pena privativa de la libertad.

5.5.4.10 Licencia por desempeño de cargo de consejero regional o regidor municipal

La licencia con goce de remuneración por desempeño como consejero regional o regidor municipal se otorga al docente nombrado cuando es electo como consejero regional o



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica

"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

regidor municipal, conforme a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y a Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

5.5.4.10.1 Requisitos

- a) Ser docente de la CPD.
- b) Solicitud presentada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de recibir la credencial para ejercer el cargo.
- c) Documento de acreditación emitido por el Jurado Nacional de Elecciones.

5.5.4.10.2 Disposiciones adicionales

- a) La DRE concede hasta un (1) día de trabajo semanal de licencia con goce de remuneraciones, por el tiempo que dure el mandato.
- b) Mientras el docente ejerza su función como consejero regional o regidor municipal no puede ser reasignado sin su consentimiento.

5.5.4.11 Licencia por representación sindical

La licencia por representación sindical se otorga a los miembros de la junta directiva del sindicato debidamente inscrito en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP), conforme los requisitos y disposiciones de la presente norma.

5.5.4.11.1 Para el otorgamiento de la licencia por representación sindical de ámbito nacional:

Requisitos

- a) Solicitud presentada ante el MINEDU, suscrita por el Secretario General del sindicato de ámbito nacional o federación nacional, en la cual deberá consignar su domicilio real y/o lugar y/o correo electrónico y/o casilla electrónica en la que recibirá las notificaciones del procedimiento.
- b) Constancia de inscripción en el ROSSP vigente.
- c) Relación de los miembros de la junta directiva del sindicato a favor de quienes se otorgará licencia.
- d) Si se solicita un número mayor de licencias sindicales en mérito al Convenio Colectivo, se debe adjuntar el acuerdo en que se registra los cargos adicionales y el tiempo pactado. Si se fundamenta en la costumbre, debe señalar la justificación de la necesidad de un mayor número de licencias, los cargos y los plazos requeridos, a fin de determinar el criterio de razonabilidad exigido por ley.
- e) Copia de su Estatuto vigente.

Disposiciones adicionales:

- a) Se otorga licencia por representación sindical a cuatro (4) miembros de la junta directiva del sindicato de ámbito nacional o federación nacional, salvo costumbre o convenio colectivo más favorable.
- b) La licencia es hasta por treinta (30) días calendario al año por dirigente, dicho plazo puede ser mayor si hay convenio colectivo o costumbre más favorable.
- c) El MINEDU, a través de la DISERTPA (para IES/IEST/EEST) o DIFOID (para IESP/EEESP), evalúan la solicitud, documentación y verifica que los afiliados propuestos pertenezcan a la CPD, de existir alguna observación concede al



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

sindicato o federación nacional tres (3) días hábiles para la subsanación correspondiente, si vencido el plazo no se realizó la subsanación o se realiza de manera parcial, se tiene por no presentada la solicitud, comunicándose a la organización sindical.

- d) La DISERTPA o DIFOID, según corresponda, deben emitir informe sobre la viabilidad o no de la licencia solicitada durante la vigencia anual del ROSSP.
- e) El MINEDU emite la resolución que concede o deniega la licencia por representación sindical durante la vigencia anual del ROSSP.

5.5.4.11.2 Para el otorgamiento de la licencia por representación sindical de ámbito regional:

Requisitos

- a) Solicitud presentada ante la DRE, suscrita por el Secretario General del sindicato de base del sindicato de ámbito nacional o federación nacional.
- b) Constancia de inscripción en el ROSSP vigente.
- c) Nombre del miembro del sindicato a favor de quién se otorgará licencia.
- d) Si se solicita un número mayor de licencias sindicales en mérito al Convenio Colectivo, se debe adjuntar el acuerdo en que se registra los cargos adicionales y el tiempo pactado. Si se fundamenta en la costumbre, debe señalar la justificación de la necesidad de un mayor número de licencias, los cargos y los plazos requeridos, a fin de determinar el criterio de razonabilidad exigido por ley.
- e) Copia del Estatuto vigente.

Disposiciones adicionales:

- a) Se otorga licencia a solo un (1) miembro del sindicato de ámbito nacional o federación nacional, salvo costumbre o convenio colectivo más favorable.
- b) La licencia es hasta por treinta (30) días calendario al año por dirigente, dicho plazo puede ser mayor si hay convenio colectivo o costumbre más favorable.
- c) La DRE, evalúa la solicitud, documentación y verifica que el afiliado propuesto pertenezca a la CPD, de existir alguna observación concede tres (3) días hábiles para la subsanación correspondiente, si vencido el plazo no se realizó la subsanación o se realiza de manera parcial, se tiene por no presentada la solicitud, comunicándose a la organización sindical.
- d) La DRE emite la resolución que concede o deniega la licencia por representación sindical regional.

5.5.4.12 Licencia por asistencia médica y terapia de rehabilitación de personas con discapacidad

El docente nombrado y contratado tiene derecho a licencia para atender a las personas a su cargo que reciben asistencia médica y terapia de rehabilitación por discapacidad, en el marco de lo establecido en la Ley N° 30119, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-TR, y normas vigentes sobre la materia.

5.5.4.12.1 Requisitos:

- a) Ser docente de la CPD o contratado.
- b) Solicitud presentada con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la licencia, indicando los motivos, los días hábiles y las horas en que se desea hacer uso de la licencia.
- c) Cita médica o atención para terapia.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica

"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- d) Acta o partida de nacimiento, en caso de hijos.
- e) Documento que acredite la tutela o curatela, de corresponder.
- f) Copia simple del certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificados registrados de las Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud (IPRESS) públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o por las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud, o la resolución de inscripción expedida por el CONADIS.
- g) Copia de sentencia o resolución judicial que designa curador al solicitante, en caso de hijos mayores declarados interdictos.

5.5.4.12.2 Disposiciones adicionales

- a) La licencia para atender a las personas a su cargo que reciben asistencia médica y terapia de rehabilitación por discapacidad, se otorga cuando se presente una de las siguientes situaciones:
 - i. Tengan hijos menores con discapacidad.
 - ii. Tengan bajo su tutela a personas menores de edad con discapacidad.
 - iii. Tengan bajo su curatela a personas mayores de edad con discapacidad.
 - iv. Tengan bajo su cuidado a personas mayores de edad con discapacidad en condición de dependencia.
- b) La licencia se rige por las siguientes reglas:
 - i. Las horas de licencia corresponden a las horas empleadas para la asistencia médica o terapia de rehabilitación durante la jornada ordinaria de trabajo.
 - ii. Se otorga por cada hijo o por cada persona bajo tutela, curatela o dependencia que requiera asistencia médica o terapia de rehabilitación.
 - iii. El docente que se encuentra dentro del área de desempeño de la docencia, tiene derecho hacer uso de esta licencia hasta por un máximo de cincuenta y seis (56) horas pedagógicas alternadas o consecutivas al año.
 - iv. El docente que labora en las otras áreas de desempeño; de ser necesario y previo acuerdo con el jefe inmediato correspondiente, pueden hacer uso de horas adicionales a las cincuenta y seis (56) horas cronológica alternadas o consecutivas al año ya previstas para los docentes del área de gestión pedagógica, las cuales pueden ser a cuenta del período vacacional o compensable con labor efectiva. La posibilidad de que las horas de licencia sean compensadas con labor efectiva, se sujet a la conformidad expresa del jefe inmediato. De no mediar respuesta dentro del plazo de siete (7) días hábiles de antelación, el docente puede considerar válidamente aceptada esta modalidad de ejercicio de la licencia.
 - v. En el caso que ambos docentes sean padres, la licencia aplica solamente para uno de ellos; no obstante, aquellos pueden distribuirse las horas de licencia que otorga la ley. A tal efecto, ambos padres suscriben la solicitud, indicando la forma en la que se distribuirá el uso de la licencia.
- c) Concluida la licencia, el docente entrega al director general, en el lapso de dos (2) días hábiles, la constancia o certificado de atención correspondiente, la que debe señalar que la persona con discapacidad atendida fue acompañada por el docente que pidió la licencia, el cual deberá remitirlo a la DRE en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles. La constancia o certificado de atención, debe ser emitida por el profesional médico, el tecnólogo médico habilitado o el profesional especializado y debidamente habilitado que se encuentre a cargo.

5.5.4.13 Licencia para realizar exámenes oncológicos preventivos anuales



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica

"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

El docente nombrado y contratado podrá solicitar licencia para realizar exámenes oncológicos preventivos anuales, en el marco de lo establecido en la Ley N° 31479 y normas vigentes sobre la materia.

5.5.4.13.1 Requisitos:

- a) Ser docente de la CPD o contratado.
- b) Solicitud presentada con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles antes del inicio de la licencia.
- c) La orden médica en la que se indiquen los exámenes a realizar.

5.5.4.13.2 Disposiciones adicionales:

- a) La licencia se otorga hasta por dos (2) días hábiles, consecutivos o no debiendo ser compensados durante los treinta (30) días calendario posteriores al otorgamiento de la licencia. La compensación tiene que darse necesariamente con estudiantes para el caso de los docentes que desarrollan sus actividades en aula.
- b) Concluida la licencia el docente entrega al director general, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de realizada la atención, los documentos que la acrediten, los cuales deberán ser remitidos a la DRE en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

5.5.4.14 Licencia para exámenes de detección temprana de cáncer de mama y cuello uterino

Las docentes nombradas o contratadas podrán solicitar licencia con goce de remuneración para realizar exámenes de detección temprana de cáncer de mama y cuello uterino, en el marco de lo regulado en la Ley N° 31561, Ley de prevención del cáncer en las mujeres y del fortalecimiento de la atención especializada oncológica, y normas vigentes sobre la materia.

5.5.4.14.1 Requisitos:

- a) Ser docente de la CPD o contratada.
- b) Solicitud presentada con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles antes del inicio de la licencia.
- c) La cita para los exámenes de detección de cáncer de mama y cuello uterino.

5.5.4.14.2 Disposiciones adicionales:

- a) La licencia se otorga a razón de un (1) día hábil al año.
- b) Concluida la licencia, la docente entrega al director general la constancia de atención, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes de realizado los exámenes, los cuales deberán ser remitidos a la DRE en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles.

5.5 Licencias sin goce de remuneraciones

5.5.5.1 Disposiciones generales para las licencias sin goce de remuneraciones

- a) El docente nombrado debe contar con más de un (1) año de servicios efectivos remunerados dentro de la CPD.
- b) En atención a la necesidad de servicio, la solicitud de licencia puede ser denegada, diferida o reducida.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- c) El docente nombrado puede dar por concluida su licencia sin goce de remuneración antes de cumplido el periodo de licencia otorgada, a través del siguiente procedimiento:
- (i) Solicitud dirigida al director general, el mismo que traslada a la DRE que expidió la resolución de otorgamiento de licencia en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.
 - (ii) La DRE en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles de recibida la solicitud debe emitir y notificar:
 - La resolución que de por concluida la licencia otorgada; y,
 - La resolución que de por concluido el contrato docente, de ser el caso.
 - (iii) La DRE debe notificar las resoluciones que resuelven dar por concluida la licencia y el contrato docente, de corresponder.
 - (iv) La constancia de notificación de las resoluciones que resuelven dar por concluida la licencia y el contrato docente, respectivamente, son los documentos indispensables para que el docente retome a sus funciones.

5.5.5.2. Licencia por motivos particulares

5.5.5.2.1 Requisitos

- a. Ser docente de la CPD.
- b. Solicitud por escrito del docente con una anticipación de quince (15) días hábiles antes del inicio de la licencia.
- c. Conformidad del director general del IES/IEST/EEST/IESP/EESP, teniendo en cuenta la necesidad de servicio.

5.5.5.2.2 Disposiciones adicionales

- a) La licencia por motivos particulares se otorga hasta por dos (2) años continuos o discontinuos, contabilizados dentro de un periodo de cinco (5) años, de acuerdo a las siguientes reglas:
 - i) Para el docente nombrado antes de la vigencia de la Ley N° 30512, se contabiliza desde el 03.11.2016 al 02.11.2021; y, a la fecha nos encontramos en el segundo periodo que inició el 03.11.2021 al 02.11.2026 y así sucesivamente.
 - ii) Para los docentes nombrados a partir del 03.11.2016 se contabiliza a partir de la fecha de su nombramiento y así sucesivamente.
- b) Cumplido el tiempo máximo permitido el docente no puede solicitar nueva licencia hasta que transcurra doce (12) meses de trabajo efectivo, contados a partir de su reincorporación.
- c) El docente debe realizar la entrega del cargo ante el director general del IES/IEST/EEST/IESP/EESP donde labora antes del inicio de la licencia.
- d) El uso o goce de la licencia empieza a contabilizarse desde la vigencia de la resolución que resuelve otorgarla.
- e) No procede otorgar la licencia durante la participación en un Programa de Fortalecimiento de Capacidades o aplicación de evaluaciones docentes a cargo del MINEDU, establecidas por Ley.

5.5.5.3. Por capacitación no oficializada

5.5.5.3.1 Requisitos

- a) Ser docente de la CPD.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- b) Solicitud por escrito del docente, con una anticipación de quince (15) días hábiles antes del inicio de la licencia, donde indique los datos de la capacitación no oficializada.
- c) Constancia de inscripción o ficha de matrícula respectiva.

5.5.3.2 Disposiciones adicionales:

- a) Se concede al docente por estudios de posgrado, especialización y capacitación en el país o en el extranjero, sin iniciativa del IES/IEST/EEST/IESP/EESP, ni organizados por el MINEDU.
- b) Se concede por un periodo no mayor de tres (3) años.
- c) Cuando la licencia solicitada tenga una duración mayor a tres (3) meses calendario, el docente, al término de la licencia, debe presentar copia fedeada del certificado que acredite haber realizado la capacitación o estudios respectivos.
- d) No procede otorgar la licencia durante la participación en un Programa de Fortalecimiento de Capacidades o aplicación de evaluaciones docentes a cargo del MINEDU, establecidas por Ley.
- e) Al culminar la capacitación, el docente debe presentar certificado o constancia de haber culminado la capacitación a la DRE y al IES/IEST o EEST.

5.5.4. Licencia por enfermedad grave de los padres, hijos y cónyuge o miembro de unión de hecho debidamente reconocido

Esta licencia se otorga cuando, habiendo hecho uso de la licencia a que se refiere la Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufren accidente grave; el docente aún requiere de licencia para el mismo fin.

5.5.4.1 Requisitos

- a) Ser docente de la CPD o contratado.
- b) Solicitud por escrito del docente.
- c) Informe médico o constancia emitida por médico especialista habilitado, donde conste el diagnóstico correspondiente.
- d) Documento que acredite el vínculo de parentesco con la persona enferma:
 - La filiación con los hijos se acredita con las actas de nacimiento.
 - El vínculo con el padre o madre se acredita con el acta de nacimiento del docente y el DNI del padre o madre.
 - El vínculo matrimonial se acredita con el acta de matrimonio.
 - La convivencia puede acreditarse mediante la documentación notarial, judicial o registral correspondiente.

5.5.4.2 Disposiciones adicionales

- a) Se otorga cuando habiendo hecho uso de la licencia con goce de siete (7) días calendario a que se refiere la Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufren accidente grave, el docente aún requiere la licencia para el mismo fin
- b) Se otorga la licencia por un plazo de hasta seis (6) meses.

5.5.5. Por desempeño de otras funciones públicas o cargos de confianza



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

5.5.5.1 Requisitos

- a) Ser docente de la CPD.
- b) Solicitud presentada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la notificación del documento que acredite el desempeño de funciones públicas o la designación del cargo de confianza.
- c) Documento o resolución que acredite el desempeño de funciones públicas o la designación en el cargo de confianza

5.5.5.2. Disposiciones adicionales

- a) La vigencia de la licencia es en tanto permanezca el docente en el cargo asumido.
- b) La resolución que otorga la licencia indicará la fecha de inicio de la licencia más no de su término.
- c) Es responsabilidad del docente comunicar la conclusión de la función pública o del cargo de confianza para así dar por concluida la licencia, debiendo retomar a sus funciones el día siguiente hábil de culminada la designación, caso contrario se aplicará los descuentos correspondientes.

5.5.6. Por desempeño del puesto de director general en un IES

5.5.6.1 Requisitos

- a. Ser docente de la CPD.
- b. Solicitud por escrito del docente.

5.5.6.2 Procedimiento

- a. El docente debe presentar por escrito la solicitud dirigida al director general del IES/IEST o EEST.
- b. El director general del IES/IEST o EEST, a través del área de personal o el que haga sus veces, evalúa y aprueba la solicitud mediante oficio, el cual es elevado a la DRE para su validación.
- c. La DRE emite la resolución otorgando licencia hasta que dure su designación.
- d. La DRE notifica la resolución de licencia al docente y al IES/IEST o EEST correspondiente. Además, remite una copia a su unidad de recursos humanos o la que haga sus veces, para su registro en el escalafón respectivo.

5.6 ENCARGO

Los requisitos, condiciones y procedimientos del encargo en el puesto de director general y gestores pedagógicos se desarrollan en la Norma Técnica que para tales efectos establezca el MINEDU.

5.7 PERMISOS

Es la acción de personal por la cual el docente nombrado o contratado es autorizado para ausentarse del IES/IEST/EEST/IESP/EESP por horas durante su jornada laboral.

5.7.1 Tipos de permiso

- a) Permiso con goce de remuneraciones



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- Por enfermedad.
 - Por maternidad.
 - Por lactancia.
 - Por capacitación oficializada.
 - Por citación expresa de autoridad judicial, militar o policial.
 - Por onomástico.
 - Por el día del maestro.
 - Por necesidad institucional.
 - Por representación sindical.
- b) Permiso sin goce de remuneraciones
- Por motivos personales
- 5.7.2 Disposiciones generales para el permiso**
- a) El permiso es la autorización para ausentarse por horas del IES/IEST/EEST/IESP/EESP durante la jornada laboral. Esta autorización la otorga el director general, previa solicitud del docente. Se formaliza con la emisión de la papeleta o documento establecido para autorizar el permiso.
 - b) El permiso se inicia después de la hora de ingreso. Si el docente está autorizado a no registrar la hora de ingreso, está obligado a registrar la hora de salida, excepto el día por onomástico y el día del maestro.
 - c) Se otorga por horas, previo cumplimiento de las condiciones para cada tipo de permiso, excepto el día por onomástico y el día del maestro.
Los permisos que afecten el cumplimiento de actividades lectivas conllevan la recuperación de horas no dictadas dentro de la jornada laboral salvo en los casos de enfermedad, maternidad, lactancia y representación sindical.
 - d) Para el caso de recuperación de horas, se puede identificar un intercambio de horario con otros docentes previamente aprobado por la institución, o solicitarse dentro de las horas no lectivas. Excepcionalmente, se puede realizar fuera de la jornada laboral del docente, con autorización del director general del Instituto.
 - e) La papeleta debe contar necesariamente con la firma del director general o de quién haga sus veces. Si el docente se ausenta sin esta condición, su ausencia se considera como injustificada, siendo posible de descuento y de ser el caso de considerarse como falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal a) del artículo 81 de la Ley N° 30512.
 - f) Solo el permiso por lactancia se otorga con resolución directoral, conforme a lo señalado en el numeral 5.7.3.3 de la presente norma técnica.

5.7.3 Permisos con goce de remuneraciones

5.7.3.1. Por enfermedad

Se concede al docente para concurrir a las dependencias del Ministerio de Salud, EsSalud u otras instituciones públicas o privadas autorizadas del sector salud, debiendo a su retorno acreditar la atención con la constancia respectiva firmada por el médico tratante.

5.7.3.1.1 Requisitos

- a. Ser docente de la CPD o contratado.
- b. Solicitud por escrito del docente.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- c. Constancia de atención médica emitida por el centro de salud correspondiente dependiente del Ministerio de Salud, EsSalud u otras instituciones públicas o privadas autorizadas del sector salud.

5.7.3.1.2 Procedimiento

- a. El docente debe presentar por escrito la solicitud al director general del IES/IEST//EEST/IESP/EESP.
- b. El docente debe acreditar la atención recibida con la constancia emitida por el centro de salud correspondiente dependiente del Ministerio de Salud, EsSalud u otras instituciones públicas o privadas autorizadas del sector salud, así como, el comprobante de pago de la atención médica, copia de la receta médica y/o copia de la orden de exámenes médicos de ser el caso; en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario desde la culminación del permiso.
- c. El área administrativa del IES/IEST//EEST/IESP/EESP registra el permiso por enfermedad en el sistema correspondiente.

5.7.3.2. Por maternidad

Se otorga a las docentes gestantes para concurrir a sus controles en las dependencias del Ministerio de Salud, EsSalud u otras instituciones públicas o privadas autorizadas del sector Salud, debiendo a su retorno acreditar la atención con la constancia firmada por el médico tratante.

5.7.3.2.1 Requisitos

- a. Ser docente de la CPD o contratada.
- b. Solicitud por escrito de la docente.
- c. Constancia emitida por el centro de salud correspondiente (dependiente del Ministerio de Salud, EsSalud u otras instituciones públicas o privadas autorizadas del sector salud).

5.7.3.2.2 Procedimiento

- a. La docente debe presentar la solicitud al director general del ES/IEST//EEST/IESP/EESP.
- b. La docente a su retorno debe acreditar la atención recibida con la constancia emitida por el centro de salud correspondiente dependiente del Ministerio de Salud, ESSalud u otras instituciones públicas o privadas autorizadas del sector salud, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario desde la culminación del permiso.
- c. El área administrativa del IES/EEST/IESP/EESP registra el permiso por maternidad en el sistema correspondiente.

5.7.3.3. Por lactancia

Se concede a la docente en periodo de lactancia a razón de una (1) hora diaria al inicio o al término de su jornada laboral hasta que el menor cumpla un (1) año de edad, y de acuerdo con las normas de la materia. No hay compensación y se autoriza por resolución de la DRE.

5.7.3.3.1 Requisitos

- a. Ser docente de la CPD o contratada.
- b. Solicitud por escrito de la docente con una anticipación de quince (15) días hábiles a



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- la fecha del inicio del permiso.
- c. Documento que acredite el nacimiento del menor (partida de nacimiento).

5.7.3.3.2 Procedimiento

- a. La docente debe presentar por escrito la solicitud dirigida al director general del IESIEST/EEST/IESP/EESP.
- b. Si la solicitud no reúne los requisitos para otorgar el permiso comunica a la docente las observaciones y le concede un plazo de dos (2) días hábiles para subsanarlas. Transcurrido el plazo sin que la docente haya subsanado su pedido, el director general emite resolución directoral denegando el permiso.
- c. El director general del IES/IEST/EEST/IESP/EESP, a través del área de personal o el que haga sus veces, evalúa la solicitud y el cumplimiento de los requisitos, y lo eleva a la DRE.
- d. La DRE emite resolución autorizando la licencia por espacio de una (1) hora diaria hasta que el menor cumpla un (1) año de edad.
- e. La DRE notifica la resolución al docente y al IES/IEST/EEST/IESP/EESP correspondiente.
- f. En caso de parto múltiple, el permiso por lactancia materna se incrementa una (1) hora más al día. Este permiso puede ser fraccionado en dos tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada laboral
- g. El permiso se concede independientemente de las horas contratadas. Asimismo, si la docente cuenta con doble vinculación solo podrá hacer efectivo este permiso en un solo IES/IEST/EEST/IESP/EESP, en razón que los horarios de trabajo son distintos.

5.7.3.4 Por capacitación oficializada

Se concede al docente propuesto para concurrir a certámenes, talleres, seminarios, congresos auspiciados u organizados por el MINEDU o la DRE, vinculados con las funciones y especialidad del docente.

5.7.3.4.1 Requisitos

- a. Ser docente de la CPD o contratado.
- b. Solicitud por escrito del docente.
- c. Documento que acredite la propuesta para concurrir a la capacitación correspondiente.

5.7.3.4.2 Procedimiento

- a. El docente debe presentar por escrito una solicitud dirigida al director general del IESIEST/EEST/IESP/EESP.
- b. El director general del IESIEST/EEST/IESP/EESP verifica la autenticidad de los documentos presentados.
- c. El director general del IESIEST/EEST/IESP/EESP emite la resolución o documento previsto para autorizar la participación del docente en el evento.
- d. Dentro de los quince (15) días hábiles de culminado el evento, el docente debe presentar el certificado o constancia que acredite su participación; caso contrario se considera como permiso sin goce de remuneraciones por motivos particulares.

5.7.3.5 Por citación expresa de la autoridad judicial, militar o policial

Se concede al docente previa presentación de la notificación o citación respectiva, para

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Norma Técnica "Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"
--	--------	--

concurrir o resolver diligencias judiciales, militares o policiales, siempre que ello requiera menos de un día de su jornada laboral.

5.7.3.5.1 Requisitos

- a. Ser docente de la CPD o contratado.
- b. Solicitud por escrito del docente.
- c. Copia simple de la notificación o citación.

5.7.3.5.2 Procedimiento

- a. El docente debe presentar por escrito una solicitud dirigida al director general del IESIEST/EEST/IESP/EESP, en el cual se adjunta la copia de la notificación o citación.
- b. El director general del IESIEST/EEST/IESP/EESP verifica la autenticidad de los documentos presentados.
- c. El área administrativa del IES/EEST/IESP/EESP registra el control de los permisos en el sistema correspondiente.

5.7.3.6 Por onomástico

Todo docente tiene derecho a gozar de descanso físico en el día de su onomástico. Si éste recae en un día no laborable, el descanso físico se hará efectivo en el primer día útil siguiente o anterior.

5.7.3.7 Por el día del maestro

Todo docente tiene derecho a gozar de descanso físico en el día del Maestro.

5.7.3.8 Por necesidad institucional

Se concede a todo docente de la CPD o contratado que deba desplazarse en horas de jornada de trabajo para rendir evaluaciones promovidas por el MINEDU.

5.7.3.8.1 Requisitos

- a. Solicitud por escrito del docente, presentada al director general del IES o EEST.
- b. Documento que acredite o en el cual se verifique la necesidad del permiso.

5.7.3.8.2 Procedimiento

- a. El director general del IESIEST/EEST/IESP/EESP autoriza el desplazamiento del docente para rendir evaluaciones promovidas por el MINEDU.

5.7.3.9 Por representación sindical

Se concede a los miembros de la Junta Directiva vigente e inscrita en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos, y/o docente de base regional acreditado por el Secretario General de la organización sindical de alcance nacional, para realizar actividad sindical, siempre que no afecte el funcionamiento de la institución.

5.7.3.9.1 Requisitos

- a. Ser docente de la CPD.
- b. Solicitud por escrito del docente.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- c. Copia del documento que acredite la representación como miembro de la Junta Directiva vigente.

5.7.3.9.2 Procedimiento

- a. El docente debe presentar por escrito la solicitud dirigida al director general del IES/IEST/EEST/IESP/EESP.
- b. El director general del IES/IEST/EEST/IESP/EESP verifica la autenticidad de los documentos presentados.
- c. El director general del IES/IEST/EEST/IESP/EESP emite el documento otorgando el permiso sindical.
- d. Al acabar el permiso, el docente debe sustentar la actividad sindical efectuada durante el tiempo del permiso, bajo responsabilidad.

5.7.4 Permiso sin goce de remuneraciones

El permiso sin goce de remuneraciones se otorga por motivos personales.

5.7.4.1 Requisitos

- a. Ser docente de la CPD o contratado.
- b. Solicitud por escrito del docente al director general del IES/IEST/EEST/IESP/EESP.

5.7.4.2 Procedimiento

- a. El docente debe presentar por escrito la solicitud dirigida al director general del IES/IEST/EEST/IESP/EESP por lo menos cinco (5) días hábiles antes del inicio del permiso.
- b. El director general del IES/IEST/EEST/IESP/EESP brinda la conformidad del permiso, siempre que no se afecte el servicio educativo, para ello coordinará quién de los docentes puede asumir las funciones.
- c. El área administrativa del IES/IEST/EEST/IESP/EESP comunica al docente y registra el control de los permisos en el sistema correspondiente y lo comunica a la DRE.
- d. Son acumulados mensualmente y expresados en días y horas para la deducción de la remuneración correspondiente al mes siguiente.

VI. RESPONSABILIDADES

6.1 Del Ministerio de Educación, a través de la DISERTPA o la DIFOID, según corresponda

- a) Brindar asistencia técnica, absolver consultas y realizar las acciones que considere necesarias para el cumplimiento de la presente norma técnica; así como orientar en todos aquellos aspectos que no se encuentren contemplados en su contenido.
- b) Solicitar a la DRE información o documentación en cualquiera de los procesos de acción de personal.
- c) Comunicar el cronograma general para la reasignación por razones de interés personal y unidad familiar.

6.2 De las Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces

- a) Realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Norma Técnica.
- b) Publicar en su página web y otros medios análogos las plazas orgánicas vacantes



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- que se generen para la reasignación por razones de salud.
- c) Aprobar, mediante resolución, la conformación del comité para el procedimiento de reasignación por interés personal y unidad familiar, designando a sus miembros titulares y alternos.
 - d) Aprobar el Cronograma del proceso de reasignación por interés personal y unidad familiar elaborado por el Comité de Reasignación.
 - e) Cumplir con los plazos establecidos en la presente Norma Técnica para llevar a cabo las acciones de personal de los docentes de la CPD.
 - f) Remitir información al MINEDU, cuando lo solicite, respecto al proceso de acción de personal de docentes en los IES/IEST EEST/IESP/EESP.
 - g) Supervisar el cumplimiento de lo previsto en la presente Norma Técnica y coordinar con su Órgano de Control Institucional la realización de las acciones de control que correspondan.
 - h) Emitir las resoluciones de reasignación, permuta, destaque y licencias a través del sistema informático de administración y gestión de plazas docentes vigente.
 - i) Resolver los recursos administrativos de su competencia, conforme con lo regulado en el TUO de la LPAG.
 - j) Registrar los actos resolutivos en el módulo de escalafón del sistema AYNI a cargo del equipo de escalafón.
 - k) Llevar el control de las licencias a través de la Oficina de Personal.
 - l) Otras que se establezcan en las acciones de personal en los IES/IEST EEST/IESP/EESP.

6.3 De los IES,IEST, EEST, IESP o EESP

- a) Aplicar la presente Norma Técnica, coadyuvando con la DRE para su óptimo cumplimiento.
- b) Remitir información a la DRE o al MINEDU, cuando se le solicite.
- c) Emitir opinión sobre las solicitudes de destaque.
- d) Informar y remitir a la DRE los pedidos de licencia que lo requieran.
- e) Llevar el control de los permisos concedidos a los docentes de su institución.
- f) Resolver los recursos administrativos de su competencia, conforme con lo regulado en el TUO de la LPAG.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Las acciones de personal se realizan bajo responsabilidad de los IES, IEST EEST, IESP o EESP, así como de las DRE, asegurando la no interrupción de las actividades académicas.
- 7.2 La DRE y el IES/IEST/.EEST/IESP/EESP disponen las medidas necesarias para reemplazar al docente destacado, a fin de no afectar el servicio educativo y las unidades didácticas o cursos y módulos a su cargo, considerando las reglas establecidas para procesos desiertos y vacancias de la norma técnica vigente que regule los procesos de contratación docente.
- 7.3 El IES/IEST/EEST/IESP/EESP disponen las medidas necesarias para reemplazar al docente con permiso, a fin de no afectar el servicio educativo y las unidades didácticas o cursos y módulos a su cargo.
- 7.4 En caso de que la DRE verifique que el docente de la CPD presentó documentación falsa y/o inexacta para acceder a alguna de las acciones de personal reguladas en la presente norma técnica, se dejará sin efecto la resolución que aprueba la misma y se informará a la Comisión de procedimientos



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

administrativos disciplinarios con el fin de que se realicen las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa del docente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda. Para el caso de docentes contratados, la DRE también dejará sin efecto la resolución que aprueba la acción de personal que corresponda, en tanto se resuelva el respectivo procedimiento administrativo sancionador, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que haya lugar.

- 7.5 La DRE, luego de aprobado el cuadro de distribución de horas pedagógicas de la IES/IEST/EEST/IESP/EESP, puede reasignar dentro de su jurisdicción, a un docente cuyo perfil no se adecúe a la necesidad académica de la institución de origen, a una plaza orgánica vacante presupuestada en el área de la docencia en otra institución que requiera el perfil docente. Asimismo, como resultado de la aprobación del cuadro de distribución de horas pedagógicas vigente, la DRE podrá efectuar la reubicación de una plaza orgánica y posterior reasignación del docente que la ocupa, a una institución donde se presente el requerimiento de plaza y perfil del docente excedente, cubriendo así la necesidad educativa. Lo señalado en el presente numeral, se aplica en tanto que el MINEDU no apruebe la normativa que regule el proceso de racionalización para IES/IEST/EEST/IESP/EESP.
- 7.6 La DRE de destino asume en su totalidad el pago de las remuneraciones vacacionales, asignaciones temporales y demás beneficios del docente destacado a su jurisdicción, hasta el 31 de diciembre. De concluir el destaque antes del 31 de diciembre, las remuneraciones, asignaciones y demás beneficios, de corresponder, son asumidas por la DRE de origen.
- 7.7 Las situaciones no contempladas en la presente norma son resueltas por la DIGESUTPA, a través de la DISERTPA, para el caso de los IES/IEST o EEST, y por la DIGEDD, a través de la DIFOID, para el caso de los IESP o EESP; en coordinación con otras dependencias del MINEDU, según corresponda.
- 7.8 Si se genera una solicitud de reasignación por razones de salud y aún no se adjudica una plaza vacante por causal de interés personal y unidad familiar, se excluye dicha plaza a fin de atender la referida solicitud.
- 7.9 De declararse la nulidad de la reasignación producto de un recurso administrativo, el docente retorna a su plaza de origen o a una plaza geográficamente equidistante de la plaza de origen; independientemente de la responsabilidad administrativa, civil o penal que diera lugar la nulidad.

VIII. ANEXOS

ANEXOS PARA LAS ACCIONES DE PERSONAL

Anexo 1 : Metodología de necesidad institucional de IESP/EESP con proyección a 5 años para la determinación de plazas vacantes para el proceso de reasignación

Anexo 2 : Modelo de Cese de pago para reasignación y permuta aplicable a los IES/IEST/EEST/IESP/EESP



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

- Anexo 3-A :** Aspectos y Criterios de calificación para Reasignación por Interés Personal y Unidad Familiar aplicable a IESP/EESP
- Anexo 3-B :** Aspectos y Criterios de calificación para Reasignación por Interés Personal y Unidad Familiar aplicable a IES/IEST/EEST
- Anexo 4 :** Modelo de Cese de pago temporal para destaque aplicable a los IES/IEST/EEST/IESP/EESP



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

ANEXO 1

METODOLOGÍA DE NECESIDAD INSTITUCIONAL DE IESP/EESP CON PROYECCIÓN A 5 AÑOS PARA LA DETERMINACIÓN DE PLAZAS VACANTES PARA EL PROCESO DE REASIGNACIÓN

Para la determinación de las plazas orgánicas vacantes se tomará en cuenta las siguientes variables:

- a) Carreras y/o programas de estudio según el cuadro de distribución de horas del semestre académico vigente.
- b) Número de secciones, según el cuadro de distribución de horas del semestre académico vigente.
- c) Número de horas lectivas requeridas por especialidad del semestre académico vigente y su proyección a 5 años.
- d) Necesidad de docentes requeridos por especialidad en atención a los planes de estudio del semestre académico vigente y su proyección a 5 años.
- e) Número de docentes de la CPD del IESP/EESP y su especialidad.

Se considera los siguientes procedimientos:

Identificación de la necesidad de docentes por especialidad en atención del plan de estudios de manera sostenible.

Comprende los siguientes pasos:

Paso 1: Determinación del número de plazas por especialidad según plan de estudio.

Para determinar el número de docentes por especialidad se tomará en cuenta el Cuadro de Distribución de horas vigente aprobado por la DRE con RD. Se agrupan las horas lectivas de los planes de estudio por perfil profesional, la cantidad obtenida se divide entre veinte (20) para determinar la aproximación de número de docentes requeridos por especialidad en atención a los planes de estudio de las carreras y/o programas de estudios del IESP/EESP.

Paso 2: Identificación de plazas cubiertas por los docentes de la CPD por especialidad en la IESP/EESP.

Una vez identificado el número de docentes por especialidad requerido en atención a los planes de estudio (paso 1), se identifica aquellas que son cubiertas por los docentes de la CPD por especialidad, las no cubiertas son las plazas requeridas en atención a los planes de estudio.

Paso 3: Determinación de la sostenibilidad de las plazas por especialidad que requieren ser cubiertos.

Para determinar si las plazas por especialidad identificadas en el paso 2, tiene sostenibilidad continua, se realiza la proyección a cinco (5) años consecutivos. Son considerados sostenibles en el tiempo cuando el porcentaje de necesidad oscila entre el 80% al 100%

Porcentaje de necesidad de 100%: Son plazas por especialidad que se requieren en los 10 ciclos en una proyección a 5 años.

Porcentaje de necesidad de 80%: Son plazas por especialidad que se requieren en 8 de 10 ciclos en una proyección a 5 años.

Determinación de las plazas vacantes para reasignación.

Luego de identificada la cantidad de plazas por especialidad a requerir en atención a los planes de estudio, la DRE tomando en cuenta el número de plazas orgánicas con las que cuenta el IESP/EESP determina las plazas orgánicas vacantes para los procesos de reasignación.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

ANEXO 2
MODELO DE CESE DE PAGO PARA REASIGNACIÓN Y PERMUTA APLICABLE A LOS
IES/IEST/EEST/IESP/EESP

CESE DE PAGO N°-20...

La Oficina de Planillas de la (DRE/GRE/UE) _____ expide en mérito al Expediente N° _____ de fecha ____/____/_____, el presente cese de pago a la DRE/GRE/UE _____, en virtud a la resolución N° _____ por motivo de _____ (reasignación/permuto), de la remuneración percibida hasta el ____/____/_____, tal como a continuación se detalla:

Datos Personales y Laborales del Servidor

Apellidos y Nombres: _____

Código Modular: _____ DNI N° _____

Cargo: _____ Jornada Laboral: _____

Categoría: _____ Cuenta Tele ahorro- Banco de la Nación: _____

Régimen/Sistema Pensionario: _____ CUSPP/AFP: _____

Ingresos en la DRE/GRE de Origen	
Descripción	Monto
Total Ingresos S./.	

Descuentos en la DRE/GRE de Origen	
Descripción	Monto
Total Descuentos S./.	

Total Liquido: S/. _____

Beneficiarios Judiciales
Adjuntar sentencias Judiciales

1.
2.
3.

Pagos indebidos

Detalle del pago indebido:	Referencia:	
Monto total:	Monto Mensual:	Nº de meses:

Observaciones y/o comentarios:

Responsable de la Planilla
Administrativa

Director y/o Jefe del Área de Gestión



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

ANEXO 3-A

ASPECTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA REASIGNACIÓN POR INTERÉS PERSONAL Y UNIDAD FAMILIAR APLICABLE A IESP/EESP

ASPECTO	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
CATEGORÍA (Máximo 30 puntos)	4ta. categoría	30	
	3era. categoría	20	
	2da. categoría	15	
	1era. categoría	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	30	

ASPECTO	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
ZONA DE LABOR DOCENTE (Máximo 30 puntos)	Zona rural (por cada año 2 puntos)	30	
	Zona de frontera (por cada año 2 puntos)	30	
	VRAEM (por cada año 2.5 puntos)	30	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	30	

ASPECTO	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
TIEMPO DE SERVICIOS (Máximo 30 puntos)	Por cada año de servicios 1 punto	30	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	30	

ASPECTO	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
DISCAPACIDAD (Máximo 10 puntos)	Persona con discapacidad	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	10	

RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Aspectos	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Categoría	30	
Zona de labor docente	30	
Tiempo de servicios	30	
Discapacidad	10	
TOTAL	100	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

ANEXO 3-B

ASPECTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA REASIGNACIÓN POR INTERÉS PERSONAL Y UNIDAD FAMILIAR APLICABLE A IES/IEST/EEST

ASPECTO	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
CATEGORÍA (Máximo 30 puntos)	4ta. y 5ta categoría	30	
	3era. categoría	20	
	2da. categoría	15	
	1era. categoría	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	30	

ASPECTO	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
ZONA DE LABOR DOCENTE (Máximo 30 puntos)	Zona rural (por cada año 2 puntos)	30	
	Zona de frontera (por cada año 2 puntos)	30	
	VRAEM (por cada año 2.5 puntos)	30	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	30	

ASPECTO	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
TIEMPO DE SERVICIOS (Máximo 30 puntos)	Por cada año de servicios 1 punto	30	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	30	

ASPECTO	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
DISCAPACIDAD (Máximo 10 puntos)	Persona con discapacidad	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	10	

RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Aspectos	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Categoría	30	
Zona de labor docente	30	
Tiempo de servicios	30	
Discapacidad	10	
TOTAL	100	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Código

Norma Técnica
"Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento"

ANEXO 4**MODELO DE CESE DE PAGO TEMPORAL PARA DESTAQUE APPLICABLE A LOS IES/IEST/EEST/IESP/EESP****CESE DE PAGO TEMPORAL N°-20...**

La Oficina de Planillas de la (DRE/GRE/UE) _____ expide en mérito al Expediente N° _____ de fecha ____/_/_/_____, el presente cese de pago temporal a la DRE/GRE/UE _____, en virtud a la solicitud de destaque que obra en el expediente antes indicado, de la remuneración percibida hasta el ____/_/_/_____, tal como a continuación se detalla:

Datos Personales y Laborales del Servidor

Apellidos y Nombres: _____

Código Modular: _____ DNI N° _____

Cargo: _____ Jornada Laboral: _____

Categoría: _____ Cuenta Tele ahorro- Banco de la Nación: _____

Régimen/Sistema Pensionario: _____ CUSPP/AFP: _____

Ingresos en la DRE/GRE de Origen	
Descripción	Monto
Total Ingresos S./.	

Descuentos en la DRE/GRE de Origen	
Descripción	Monto
Total Descuentos S./.	

Total Liquido: S./. _____

Beneficiarios Judiciales

Adjuntar sentencias Judiciales

1.
2.
3.

Pagos indebidos

Detalle del pago indebido:	Referencia:
Monto total:	Monto Mensual: N° de meses:

Observaciones y/o comentarios:

Responsable de la Planilla

Director y/o Jefe del Área de Gestión Administrativa