NORMA TÉCNICA

"Disposiciones que regulan los procesos de encargatura, de puesto o funciones, de director general y de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos"

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Resolución Viceministerial
N° 085-2025-MINEDU

Lima, 22 de agosto de 2025

VISTOS, el Expediente N° DISERTPA2025-INT-0700752, el Informe N° 00510-2025-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA 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° 01478-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 01270-2025-MINEDU-SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes, regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos y privados; así como el desarrollo de la carrera pública docente de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos;

Que, la Novena Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30512 dispone que, mientras se implemente el proceso de selección de directores generales y hasta su designación de acuerdo a lo establecido en la presente Ley, se encargará el

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_10/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **631393**

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

puesto de director o directora general de Institutos de Educación Superior y de Escuelas de Educación Superior en aplicación de las normas aprobadas por el Ministerio de Educación;

Que, la Trigésima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, establece que, en tanto no se designe a directores generales de los Institutos de Educación Superior Tecnológica, Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos en el marco del Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, a que hace referencia el tercer párrafo del artículo 32 de la Ley N° 30512; el ejercicio de dichos puestos se rige por la norma que regula los procesos de encargatura de puesto y/o función en plazas de director vigentes y/u otras modalidades que determine el Ministerio de Educación para tal efecto; asimismo, señala que en tanto se implemente la selección y designación de los directores generales de Escuelas de Educación Superior Pedagógica (EESP), de los responsables de las unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Tecnológica (IEST), Institutos de Educación Superior Pedagógica (IESP), Instituto de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES) públicos, dicho proceso se rige por las normas que el Ministerio de Educación emite para el proceso de encargatura;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 162-2022-MINEDU, se aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica pública”;

Que, en el marco de las disposiciones señaladas, mediante el Oficio N° 01550-2025-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA, la Dirección General de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 00510-2025-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, elaborado por Dirección de Servicios de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica Artística, dependiente de la referida Dirección General; a través del cual se sustenta la necesidad de: i) derogar la Resolución Viceministerial N° 162-2022-MINEDU; y, ii) aprobar la norma técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura, de puesto o funciones, de director general y de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos”, con la finalidad de asegurar la continuidad de los procesos de gestión académica e institucional en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos (IEST/IES/EEST), con personal idóneo y cobertura oportuna de puestos;

Que, la propuesta de norma técnica tiene como objetivo establecer los criterios técnicos y procedimientos de evaluación para la encargatura de director general y puestos de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicas, en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento;

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

Que, mediante el Informe N° 01478-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, considera factible continuar con el trámite de la aprobación de la propuesta de norma técnica; por cuanto, desde el punto

EXPEDIENTE: DISERTPA2025-INT-0700752

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_10/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **631393**

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

de vista de planificación, resulta concordante con los objetivos estratégicos e institucionales del sector Educación; y, desde el punto de vista de presupuesto, su implementación no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: M. de Educación;

Que, mediante el Informe N° 01270-2025-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto a la propuesta;

Que, de acuerdo con el literal a) del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 008-2025-MINEDU, se delega en la Viceministra de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; Ley N° 28044, Ley General de Educación; 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 Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y, en virtud de las facultades delegadas mediante la Resolución Ministerial N° 008-2025-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Resolución Viceministerial N° 162-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública”.

Artículo 2.- Aprobar la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura, de puesto o funciones, de director general y de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos”; la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de 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”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

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

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ZANINI FERNANDEZ Claudia Mabel FAU 20131370998 hard

JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

Doy V° B°

2025/08/22 10:37:29

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CUADROS ESPINOZA Maria Esther FAU 20131370998 hard

Viceministra de Gestión Pedagógica

Soy el autor del documento

2025/08/22 11:34:05

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

HUAYHUA AGUIRRE Fernando Felix FAU 20131370998 hard

DIRECTOR GENERAL - DIGESUTPA

Doy V° B°

2025/08/22 09:59:32

EXPEDIENTE: DISERTPA2025-INT-0700752

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_10/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **631393**

PERÚ | Ministerio de Educación

CRUZ ZOLORSANO Cecilia Angelica FAU 20131370998 soft

DIRECTORA - DISERTPA MINEDU

Doy V° B°

2025/08/22 10:14:53

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

NORMA TÉCNICA

"Disposiciones que regulan los procesos de encargatura, de puesto o funciones, de director general y de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos"

Resolución de Aprobación			
Resolución Viceministerial N° 085-2025-MINEDU			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
	01	72	22/08/2025

Cuadro de Control de Cambios				
Versión	Sección/ Ítem	Descripción del cambio:	Fecha	Responsable
01		Elaboración del documento - nuevo	Agosto/2025	DISERTPA

INDICE

1. OBJETIVO 3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 3
3. BASE NORMATIVA 3
4. DEFINICIONES 4
4.1. Glosario de Términos 4
4.2. Siglas 6
5. CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA 7
5.1. Disposiciones generales 7
5.1.1. De la organización de los procesos de encargatura 7
5.1.2. Modalidades del proceso de encargatura 7
5.1.3. Puestos sujetos a encargatura 8
5.1.4. Consideraciones para evaluar la documentación presentada en el marco de los procesos de encargatura 8
5.1.5. Impedimentos para postular y asumir la encargatura 9
5.1.6. Instituciones educativas con convenio con la Iglesia Católica 10
5.1.7. De los recursos administrativos 11
5.2. Disposiciones especificas 11
5.2.1. Del Comité de Evaluación 11
5.2.2. Del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general en los IES/IEST/EEST públicos 15
5.2.3. Del proceso de encargatura de puestos o funciones de gestión pedagógica en los IES/IEST/EEST públicos 27
5.2.4. De la renovación de la encargatura de puesto o funciones de director general y puestos de gestión pedagógica 35
6. RESPONSABILIDADES 37
6.1 Del Ministerio de Educación a través de la DISERTPA 37
6.2 De la Dirección Regional de Educación 38
6.3 De los IES/IEST/EEST públicos 38
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 39
8. ANEXOS 41

1. OBJETIVO

Establecer los criterios técnicos, y procedimientos de evaluación para la encargatura, de puesto o funciones, de director general y de puestos del área de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos, 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.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Ministerio de Educación.
- Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicas.
- Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- 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.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 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.
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños y adolescentes.
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 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.

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.

4. DEFINICIONES

4.1. Glosario de Términos

Para efectos de la presente norma técnica, se establecen, los siguientes términos:

4.1.1. Accesitario: Postulante que cuenta con puntaje aprobatorio final como resultado del proceso de encargatura y figura con la condición de apto en el cuadro de méritos y se ubica en el orden de mérito inmediatamente después del ganador.

4.1.2. Aplicativo informático: Se denomina así al módulo que se encuentra ubicado dentro del Sistema gestionado por la DISERTPA a través del cual se realizará la evaluación de los postulantes para el proceso encargatura de directores generales y gestores pedagógicos. El módulo registra y sistematiza los procedimientos y resultados de la evaluación de postulantes al proceso de encargatura de puesto o funciones. Se aplica en los procesos de encargatura de puesto o de funciones de director general y de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

4.1.3. Cargos de gestión institucional: Son los cargos que asumen funciones de conducción de planificación estratégica, administración de procesos académicos, sistemas de soporte administrativo, procesos de bienestar estudiantil y afines.

4.1.4. Carrera Pública Docente: Régimen de la Carrera Pública Docente, en el marco de lo establecido por la Ley N° 30512 y su Reglamento.

4.1.5. Certificado de trabajo: Documento otorgado al postulante del proceso de encargatura, por una entidad pública o privada empleadora al término del vínculo o relación laboral, mediante el cual se acredita la existencia de dicho vínculo indicándose el respectivo tiempo de servicios y la naturaleza de las labores desempeñadas (puesto o cargo).

4.1.6. Comité de evaluación: Órgano colegiado que goza de autonomía en el desempeño de sus funciones, encargado de evaluar y seleccionar a los docentes en los procesos de encargatura de puesto o funciones, de acuerdo con lo previsto en la presente norma técnica.

4.1.7. Constancia de prestación de servicios: Documento emitido por una entidad pública o privada a favor de una persona, mediante el cual se acredita la

prestación de un servicio (incluyendo aquellos originados en órdenes de servicio), señalando la fecha de inicio y fin del servicio.

4.1.8. Constancia de trabajo: Documento que acredita el vínculo activo o vigente de un servidor o trabajador con una entidad pública o privada al momento de la solicitud, indicando el cargo, la unidad orgánica y el tiempo de servicios que corresponda.

4.1.9. Cuadro de méritos: Tabla de resultados con la ubicación de los postulantes evaluados en el proceso de encargatura de puesto o funciones.

4.1.10. Director general: El docente que ocupa el puesto o ejerce funciones de director general que actúa como representante legal y máxima autoridad institucional, y tiene a su cargo la conducción académica y administrativa de la institución educativa, en los términos de la Ley N° 30512.

4.1.11. Docente contratado: Profesional que cubre las necesidades de docencia en la institución, por periodos no mayores al año fiscal, bajo el régimen de contrato. Pueden desempeñar, excepcionalmente, funciones de director general y de gestión pedagógica.

4.1.12. Docente de la Carrera Pública Docente: Docente nombrado con un régimen de dedicación a tiempo completo o parcial, en los términos del artículo 68 de la Ley N° 30512.

4.1.13. Encargo: Acción de personal mediante el cual un docente ocupa temporal y excepcionalmente los puestos o ejerce funciones, de director general o de puestos de gestión pedagógica de un instituto y escuela de educación superior tecnológica y pedagógica público, que estén vacantes o en ausencia del titular, por un lapso no mayor al periodo del ejercicio fiscal. El encargo no genera promoción de categoría en ningún caso y puede ser renovado conforme a las normas que emita el Ministerio de Educación. El encargo es de dos tipos:

a) Encargo de puesto: Se autoriza en plaza orgánica vacante debidamente presupuestada o en plaza vacante generada por ausencia temporal del titular por licencias, vacaciones u otros.

b) Encargo de funciones: Se autoriza para asumir las funciones de director general o cargos de gestión pedagógica, cuando no se cuente con una plaza vacante o esta no se encuentre presupuestada, de acuerdo con lo previsto en la presente norma técnica. Se desarrolla en adición a las funciones como docente.

4.1.14. Evaluación técnica en línea: Se realiza con el fin de calificar el nivel de conocimientos técnicos de los postulantes de los procesos de encargatura de puesto o de funciones de director general y de gestión pedagógica de los institutos y escuelas de educación superior tecnológica, a través de un formulario en línea en el que se presentan, de manera aleatoria, preguntas para los postulantes en la etapa de evaluación técnica.

4.1.15. Expediente virtual: Conjunto de documentos en formato digital, copia fiel de los documentos originales que sustentan los requisitos de la postulación.

4.1.16. Instituto de Excelencia: Instituto de Educación Superior Tecnológica público en el cual se implementa el Modelo de Servicio Educativo Tecnológico de Excelencia, en el marco de un convenio de colaboración interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Educación y el Gobierno Regional respectivo.

4.1.17. Perfil del puesto: Información de las características de una posición dentro de la estructura orgánica de la institución educativa, misión y funciones; así como también los requisitos, competencias y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en ella.

4.1.18. Postulante: Docente que se presenta para participar en el proceso de encargatura de puesto o funciones de director general y/o demás puestos de gestión pedagógica, de acuerdo con lo dispuesto en la presente norma técnica.

4.1.19. Profesión afín: Especialidad que es compatible o pertenece a la misma familia productiva con la especialidad del puesto, la cual es determinada por la institución educativa, de acuerdo con lo previsto en la presente norma técnica.

4.1.20. Puesto: Posición dentro de la institución educativa pública, que contiene un conjunto de requisitos, funciones y responsabilidades.

4.1.21. Puestos en el área de Gestión Pedagógica: Son los puestos señalados en el numeral 115.1 del artículo 115 del Reglamento de la Ley N° 30512.

4.1.22. Sector Productivo: Distintos sectores que conforman la actividad económica, y pueden estar relacionadas con el tipo de proceso de producción que desarrollan: a) extracción y transformación[1] de recursos naturales, b) actividades artesanales y de industria manufacturera[2] y c) servicios a la sociedad y a las empresas[3].

4.1.23 Sede Digital: Canal digital a través del cual las personas acceden a un catálogo de servicios digitales, realizan trámites, hacen seguimiento de los mismos, reciben y envían documentos electrónicos, cuya titularidad, gestión y administración se encuentra a cargo de la DRE, o la que hagan sus veces, y/o de los IES/IEST/EEST públicos. La sede digital para efectos de la presente norma técnica comprende las páginas y/o sitios web Institucionales, redes sociales u otros análogos.

4.2. Siglas

- **CAP** : Cuadro de Asignación de Personal
- **CE** : Comité de Evaluación
- **CPD** : Carrera Pública Docente de la Ley N° 30512
- **DIGESUTPA** : Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística.
- **DISERTPA** : Dirección de Servicios de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística
- **DRE** : Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces
- **EEST** : Escuela de Educación Superior Tecnológica
- **IES** : Instituto de Educación Superior

[1] Incluye actividades comerciales.
[2] Incluye industria de bienes de producción y los bienes de concurso.

- **IGED** : Instancia de Gestión Educativa Descentralizada
- **IEST** : Instituto de Educación Superior Tecnológica
- **MINEDU** : Ministerio de Educación
- **NEXUS** : Sistema de administración y control de plazas
- **RNSSC** : Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles
- **SUNEDU** : Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- **TUO DE LA LPAG** : Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General

5. CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA

5.1. Disposiciones generales

5.1.1. De la organización de los procesos de encargatura

a) El proceso de encargatura de puesto o funciones de director general, se realiza a través de dos convocatorias:

- Convocatoria principal: Esta convocatoria está dirigida para los docentes de la CPD, quienes podrán postular al cargo de director general como máximo en tres (3) diferentes IES/IEST o EEST -según corresponda- de la jurisdicción de la DRE en la que se encuentra ubicado el IES/IEST o EEST con el cual mantienen su vínculo de nombramiento.
- Convocatoria complementaria: Esta convocatoria está dirigida para los docentes contratados con informe favorable para la renovación de contrato, y solo podrán postular al cargo de director general en el IES/IEST o EEST en la cual ha sido renovado su contrato.

b) El proceso de encargatura de puesto o funciones de gestión pedagógica, se realiza a través de una convocatoria única y está dirigida a los docentes de la CPD y docentes contratados, quienes solo pueden postular a los puestos de gestión pedagógica del IES/IEST o EEST con el cual mantienen vínculo por nombramiento o vínculo contractual -según corresponda. Se restringe la postulación simultánea a dos o más encargaturas de puestos o funciones de gestión pedagógica.

c) La renovación de la encargatura, de puesto o funciones, de director general y de puestos gestión pedagógica, se desarrolla a través de una convocatoria única, y está dirigida solo a docentes de la CPD.

5.1.2. Modalidades del proceso de encargatura

El proceso de encargatura, de puesto o funciones, de director general y de gestión pedagógica puede ser desarrollado de manera presencial, semipresencial o a distancia a través de medios informáticos, plataformas virtuales o análogas accesibles, garantizándose en cualquiera de ellas el desarrollo de todas sus etapas.

La DRE determina la modalidad en la cual se desarrolla el proceso de encargatura de puesto o funciones de director general; y los IES/IEST/EEST públicos realizan lo propio respecto a los procesos de encargatura de puesto o funciones de gestión pedagógica, en el marco de lo señalado en la presente norma técnica.

5.1.3. Puestos sujetos a encargatura

Los puestos que pueden ser cubiertos por encargatura, de puesto o de funciones, son los siguientes:

a) Director General
b) Jefe de Unidad Académica
c) Coordinador de Área Académica
d) Secretario Académico
e) Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad
f) Jefe de Unidad de Investigación
g) Jefe de Unidad de Formación Continua
h) Coordinador de Área de Calidad

5.1.4. Consideraciones para evaluar la documentación presentada en el marco de los procesos de encargatura

5.1.4.1. Los postulantes que participan en los procesos de encargatura deben poseer título profesional o título profesional técnico, según se establece en la presente norma técnica y se acredita con la presentación de la copia simple del título.

5.1.4.2. Se reconocen los grados y títulos otorgados por Universidades, Institutos y Escuelas de Educación Superior, registrados según corresponda, conforme al siguiente detalle:

- Los títulos de profesional técnico otorgados por los IES/IEST/EEST públicos deben estar registrados ante el Minedu o la DRE, según corresponda.
- Los títulos expedidos por Instituciones de Educación Superior en el extranjero, excepto aquellos con equivalencia universitaria, deben estar registrados ante el Minedu.
- Los títulos universitarios o con equivalencia universitaria expedidos en el extranjero para tener validez deben estar registrados en la SUNEDU.

5.1.4.3. Los títulos emitidos por instituciones que no requieran de registro en el Minedu o la SUNEDU serán considerados en la postulación, debiendo contar con medios de verificación de autenticidad en la fiscalización posterior que implemente la IGED competente.

5.1.4.4. La trayectoria laboral en gestión institucional y pedagógica, tanto en el sector privado como público, se acredita mediante la presentación de resoluciones, constancias de prestación de servicios, certificados de trabajo o del certificado único laboral, los cuales se encuentran sujetos a control posterior de autenticidad por parte de la DRE, en caso resulte ganador.

5.1.4.5. Para el caso de carreras profesionales, la experiencia laboral se considera a partir de la obtención del grado de bachiller, pudiendo considerarse el último año de prácticas pre profesionales y las prácticas profesionales que se hayan desarrollado en el marco de la Ley N° 31396, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, para lo cual se debe adjuntar copia simple de la constancia de egresado. En el caso de carreras profesional técnicas, la experiencia laboral se

considera a partir de la condición de egresado, debiendo adjuntar también copia simple de su constancia de egresado.

5.1.4.6. Los cursos o programas se acreditan con el certificado o constancia correspondiente.

5.1.4.7. Para acreditar la experiencia en la conducción y/o participación en una investigación se debe presentar el certificado de participación en la investigación y/o el informe final de la investigación y/o publicaciones de la investigación y/o constancias emitidas por la Institución o entidad que avaló el proyecto de investigación.

5.1.4.8. Con relación a la participación en una investigación se considerarán también las tesis realizadas por el postulante, artículos de investigación en revistas indexadas y libros de metodología de la investigación con código ISBN. Dichos trabajos de investigación deben estar relacionados a las competencias del docente y guardar correspondencia con las funciones del puesto que desempeñará. Asimismo, estos deben acreditarse anexando la copia respectiva del mismo, y de tratarse de un trabajo extenso se anexará la parte inicial y final del mismo; para el caso de libros se anexa la información sobre el depósito legal efectuado en la Biblioteca Nacional del Perú. No se admite bajo ningún supuesto los artículos publicados en blogs personales. La fecha de publicación del artículo debe tener una antigüedad no menor de quince (15) días hábiles previos a la fecha de publicación de la convocatoria del concurso público y debe estar fehacientemente, acreditada

5.1.5. Impedimentos para postular y asumir la encargatura

5.1.5.1 Se encuentran impedidos de postular y asumir la encargatura de puesto o de funciones de director general y puestos de gestión pedagógica, quienes incurren en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
c) Tener sanción vigente en el RNSSC.
d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave o muy grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794, o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
h) Haber sido condenado con sentencia firme y/o ejecutoriada por delito doloso.
i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.

j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma u otra institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.
l) Haber abandonado injustificadamente el servicio docente, o encargatura por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años, previos al concurso.
m) Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con servidores públicos de la DRE que tengan injerencia en el proceso y/o director general del IES/IEST/EEST público – según corresponda. El parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino, conviviente y progenitor del hijo.
n) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) señalados en la Ley N° 30353.
o) Docentes que han ocupado puestos de gestión que no hayan realizado rendición de cuentas ante la DRE al finalizar su gestión.

5.1.5.2 En caso el postulante se encuentre en alguno de los supuestos antes mencionados, será retirado del proceso por el CE. En caso se tome conocimiento cuando el postulante haya asumido el encargo de director general o de puesto de gestión pedagógica, la DRE da por finalizada la resolución que aprueba la encargatura; sin perjuicio de informar a la DISERTPA y a las autoridades competentes.

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

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

5.1.5.5 La imposición de impedimento o exigencias distintas a los establecidos para la postulación a los procesos de encargatura acarrea responsabilidad administrativa del directivo o comisionado que lo hubiese solicitado y/o impuesto.

5.1.6. Instituciones educativas con convenio con la Iglesia Católica

Para el caso de la encargatura de los directores generales de los IES/IEST/ EEST públicos de gestión privada que cuenten con convenio vigente suscrito con la Iglesia Católica, la terna de postulantes es propuesta por el representante de la Iglesia o autoridad competente, quienes no necesariamente cumplen el requisito establecido en el literal a) de los apartados A y B de los numerales 5.2.2.1.1 y 5.2.2.1.2 de la presente norma técnica, según corresponda. Para el resto del proceso, se debe aplicar lo señalado en la presente norma técnica.

Para el caso de la encargatura de puestos de gestión pedagógica en los IES/IEST/ EEST públicos de gestión privada que cuenten con convenio vigente suscrito con la

Iglesia Católica, los postulantes deben cumplir con todo lo establecido en la presente norma técnica.

5.1.7. De los recursos administrativos

La DRE resuelve los recursos administrativos y atiende las denuncias que se formulen respecto al proceso de encargatura, de acuerdo con el TUO de la LPAG¸ así como absuelve los cuestionamientos que surjan respecto del proceso de encargatura, cuando corresponda. La sola presentación de dichos recursos y denuncias no suspende el desarrollo del proceso de encargatura ni la ejecución de la resolución que aprueba el encargo.

5.2. Disposiciones especificas

5.2.1. Del Comité de Evaluación

5.2.1.1. Conformación de los CE

5.2.1.1.1 Para el proceso de encargatura de puesto o funciones de Director General en los IES/IEST/EEST públicos

a) La DRE mediante resolución aprueba la conformación del CE, responsable del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general de su jurisdicción. Para lo cual designa a sus tres (3) miembros titulares y alternos que lo conforman, considerando lo siguiente:

   Miembros titulares:
   - Director de Gestión Institucional de la DRE o quien haga sus veces, quien preside el comité.
   - Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
   - Director de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces.

   Miembros alternos:
   - Especialista del Área de Gestión Institucional o quien haga sus veces.
   - Especialista de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
   - Especialista de Educación Superior o quien haga sus veces.

b) La resolución de conformación de los CE en la DRE debe ser notificada a todos los miembros designados; publicada en la sede digital y diferentes medios informativos de la DRE; y remitida a la DISERTPA, el mismo día de su emisión a través de los medios electrónicos establecidos para ello, en el respectivo Oficio de inicio del proceso emitido por la. DISERTPA.

c) El CE tiene a su cargo la ejecución de la convocatoria principal y de ser el caso, de la convocatoria complementaria, conforme a las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.

5.2.1.1.2 Para el proceso de encargatura de puestos o funciones de gestión pedagógica

a) El director general, o en su defecto, el jefe de unidad académica del IES/IEST/EEST público convoca al proceso de votación, presencial o a distancia, a docentes de la

CPD y contratados del IES/IEST/EEST público, según corresponda, a fin de que procedan con la elección de los miembros del CE, mediante mayoría simple. El resultado de la votación debe constar en un acta (Anexo 03).

b) La conformación de los tres (3) miembros titulares y alternos, se realiza considerando lo siguiente:

Miembros titulares:
- Docente de la CPD de especialidad de un programa de estudios que obtuvo el primer puesto en el proceso de votación.
- Docente contratado de especialidad de un programa de estudios, que obtuvo el primer puesto en el proceso de votación.
- Docente de la CPD o contratado de empleabilidad, que obtuvo el primero puesto en el proceso de votación.

Miembros alternos:
- Docente de la CPD de especialidad de un programa de estudios, que obtuvo el segundo puesto en el proceso de votación.
- Docente contratado de especialidad de un programa de estudios, que obtuvo el segundo puesto en el proceso de votación.
- Docente de la CPD o contratado de empleabilidad, que obtuvo el segundo puesto en el proceso de votación.

c) El director general del IES/IEST/EEST público formaliza mediante resolución directoral la conformación del CE en los IES/IEST/EEST públicos para los procesos de encargatura de puesto o de funciones de gestión pedagógica. Esta resolución es publicada en la sede digital y diferentes medios informativos del IES/IEST, y remitida mediante oficio a la DRE y al Minedu, el mismo día de su emisión.

d) En caso los IES/IEST/EEST públicos no cuenten con docentes CPD de la especialidad para asumir como primer miembro titular o alterno, este puede ser asumido por el docente contratado de especialidad que obtuvo el segundo puesto de la votación para segundo miembro.

e) Para el caso de los IES/IEST/EEST públicos que no cuente con docentes de la CPD, el CE se conformará solo con docentes contratados que tengan vínculo laboral vigente en el periodo fiscal que se realiza el proceso de encargatura. Son elegidos por mayoría simple en asamblea convocada por el director general, o en su defecto, por el jefe de unidad académica del IES/IEST/EEST público.

f) Si los IES/IEST no lograran conformar el CE con todos los miembros titulares y/o alternos, el director del IES/IEST/EEST público solicita a la DRE la designación de los miembros faltantes. Esta designación se realiza a través de un oficio de la DRE, el mismo que debe ser emitido antes de la emisión de la resolución directoral de conformación del CE del IES/IEST/EEST público.

5.2.1.2. Reemplazo del miembro titular por miembro alterno

La participación del miembro alterno se da en caso de ausencia del miembro titular, según corresponda, dejándose constancia en acta dicha participación y las razones que justifican la ausencia del miembro titular.

El miembro alterno asume el lugar del miembro titular ausente que le corresponde. En el caso que no esté el miembro titular o su alterno, asume alguno de los otros alternos disponibles en orden de prelación.

5.2.1.3. Impedimentos para ser miembro del CE

Los impedimentos para integrar el CE, son los siguientes:

a) Encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
b) Tener sanción vigente en el RNSSC.
c) Encontrarse en uso de vacaciones o licencia con goce o sin goce de haber.
d) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
e) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988 y N° 30901 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
f) Haber sido sancionado administrativamente dentro de los últimos cinco (5) años o estar cumpliendo sentencia judicial.

5.2.1.4. Causales de abstención para ser miembro del CE

a) El miembro del CE debe abstenerse de participar en los siguientes casos:

   i. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los postulantes.
   ii. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta, o conflicto de intereses objetivo, con cualquiera de los postulantes intervinientes en el proceso, que se pueden hacer latentes mediante actitudes o hechos evidentes durante el procedimiento.
   iii. Otra causal de abstención contemplada en el artículo 99 del TUO de la LPAG, en caso corresponda.

b) El miembro del CE que se encuentre incurso en alguna causal de abstención debe comunicar y presentar de inmediato, una solicitud de abstención razonada ante el presidente o al pleno del CE, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de conocido el asunto para que, sin más trámite, acepte la solicitud dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil, y convoque al miembro alterno, para que asuma sus funciones.

c) Estos impedimentos únicamente se circunscriben respecto del postulante con quien existe dicho vínculo; por lo que podrá continuar desempeñándose en sus funciones en los demás casos.

d) Si el miembro designado alega, de forma temeraria o maliciosa, alguna causal de abstención con la finalidad de evitar el cumplimiento de sus funciones, y esta deviene en inexistente, incurre en responsabilidad, con el inicio de las acciones administrativas y/o legales que correspondan.

e) La DRE y el Director General del IES/IEST/EEST público, de oficio, pueden dejar sin efecto y/o modificar la conformación de los miembros del CE de los procesos de encargatura de puesto o de funciones de director general y de gestión pedagógica, según corresponda, en el caso que verifique que alguno de sus miembros incumple

con lo establecido en el presente numeral o incurre en impedimento, dejando constancia en el libro de actas.

5.2.1.5. Decisiones del CE

Las decisiones del CE son adoptadas por mayoría simple y sus integrantes son responsables de su actuación en el marco del funcionamiento del mismo, salvo el caso de aquellos que hayan señalado y fundamentado en el acta correspondiente su voto discrepante Todas las ocurrencias deben constar en el acta correspondiente.

5.2.1.6. Vigencia del CE

El CE ejerce sus funciones durante todo el año fiscal, para cubrir las plazas vacantes que se generen durante ese periodo. Su funcionamiento se rige de acuerdo a las disposiciones referidas a órganos colegiados del TUO de la LPAG.

5.2.1.7. Irrenunciabilidad de los miembros del CE

Los miembros del CE no pueden renunciar, ni dejar de ejercer sus funciones en el periodo fiscal, salvo se presente un impedimento y/o causal de abstención señalados en los numerales 5.2.1.3 y 5.2.1.4 -respectivamente- de la presente norma técnica.

5.2.1.8. Funciones de los CE

Las funciones de los CE son las siguientes:

a) Implementar el proceso de encargatura de manera oportuna, con transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, de acuerdo con el cronograma y etapas establecidas en la presente norma técnica.
b) Llevar las actas donde se registra la instalación, las sesiones, ocurrencias del proceso y acciones efectuadas.
c) Verificar que los postulantes cumplan con los requisitos para postular establecidos en la presente norma técnica.
d) Verificar que los postulantes no se encuentren incursos en alguno de los impedimentos establecidos en la presente norma técnica.
e) Evaluar los expedientes de los postulantes tomando en cuenta los aspectos y criterios de evaluación establecidos en los anexos de la presente norma técnica.
f) Verificar que los postulantes hayan presentado la documentación que acredite la información contenida en su ficha de postulación, y en caso de detectar alguna irregularidad o duda razonable sobre la validez de un documento, poner en conocimiento a la DRE a fin de que se tome las acciones que correspondan. Se precisa que tal situación no imposibilita al postulante de seguir en el proceso hasta que se compruebe la veracidad o falsedad del documento.
g) Absolver las consultas de los postulantes durante el desarrollo del proceso de encargatura.
h) Absolver de manera motivada y por escrito los reclamos de los postulantes en el proceso de encargatura en los plazos establecidos en la presente norma técnica.
i) Verificar en el aplicativo informático los puntajes obtenidos por los postulantes en la evaluación técnica, así como, elaborar y publicar el Cuadro de Méritos en la web institucional y otros medios, considerando los criterios establecidos en la presente norma.
j) Declarar desierto el proceso y/o las plazas, conforme a las disposiciones de la presente norma técnica.

k) Elabora los informes pertinentes al proceso de selección, entre ellos, el informe final sobre el desarrollo y resultados del proceso, dirigido a la DRE, en versión impresa y digital.
l) Brindar información a la DRE o al MINEDU, sobre los procesos de encargatura cuando éstos la requieran.
m) Solicitar ante la DRE la modificación de las fechas establecidas en el cronograma para el desarrollo del proceso, en caso fortuito o de fuerza mayor.

5.2.1.9. Responsabilidad del CE por incumplimiento de funciones

El incumplimiento de las funciones asignadas o la trasgresión a los impedimentos establecidos en la presente norma técnica para los CE genera responsabilidad administrativa pasible de sanción y las acciones civiles y penales que correspondan.

5.2.1.10. Participación de Veedores

Pueden acompañar los procesos para la encargatura de puesto y de funciones de director general y puestos de gestión pedagógica de manera presencial y/o virtual como veedores, representantes debidamente acreditados del Minedu, la Defensoría del Pueblo, el Ministerio Público, otra autoridad local y/o las organizaciones gremiales debidamente registradas y autorizadas como tales. Para ello deben registrarse ante la DRE hasta dos (2) días hábiles después de realizada la convocatoria; pudiendo haber solo un (1) veedor, que puede ser el mismo o diferente, por cada tipo de proceso.

Los veedores acompañan los procesos a fin de fortalecer la transparencia del mismo, pudiendo comunicar a la instancia correspondiente sobre irregularidades y/o incumplimientos en el desarrollo del mismo. La ausencia o no participación de los veedores no impide el desarrollo ni interrumpe ni invalida el proceso de encargatura.

5.2.2. Del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general en los IES/IEST/EEST públicos

El proceso de encargatura de puesto o funciones de director general se realiza a través de dos convocatorias: a) Convocatoria Principal y b) Convocatoria Complementaria, considerando los plazos establecidos en la presente norma técnica.

5.2.2.1. Requisitos de postulación

5.2.2.1.1. Para la Convocatoria Principal

A. Requisitos para postular al proceso de encargatura de puesto o funciones, de **director general de IEST/IES público**:

a) Ser docente de la CPD, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en un IEST/IES público de la jurisdicción de la DRE convocante.
b) Grado de maestro, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.
c) Acreditar como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
d) Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos de gestión de instituciones públicas o privadas.

B. Requisitos para postular al proceso de encargatura de puesto o funciones, de **director general de EEST público**:

a) Ser docente de la CPD, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en un EEST público de la jurisdicción de la DRE convocante.
b) Grado de doctor, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.
c) Acredita como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
d) Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos en gestión de instituciones públicas o privadas.
e) Contar como mínimo, con dos (2) años de experiencia comprobada en la conducción o participación de proyectos de investigación.

5.2.2.1.2 Para la Convocatoria Complementaria

A. Requisitos para postular al proceso de encargatura de puesto o funciones, de **director general de IEST/IES público**:

a) Ser docente contratado con informe favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el mismo IEST/IES público convocante.
b) Grado de maestro, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.
c) Acreditar como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
d) Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos de gestión de instituciones públicas o privadas.

B. Requisitos para postular al proceso de encargatura de puesto o funciones, de **director general de EEST público**:

a) Ser docente contratado con informe favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en la misma EEST público convocante.
b) Grado de doctor, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.
c) Acredita como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
d) Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos en gestión de instituciones públicas o privadas.
e) Contar como mínimo, con dos (2) años de experiencia comprobada en la conducción o participación de proyectos de investigación.

5.2.2.2. De la convocatoria principal del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general en los IEST/IES/EEST públicos

5.2.2.2.1. Actos Preparatorios de la convocatoria principal del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general.

a) Conformación del CE: Los actos preparatorios se inician con la conformación del CE de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2.1.1.1 de esta norma técnica.

b) Elaboración del cuadro de posiciones vacantes: La DRE elabora el cuadro de posiciones vacantes de encargatura de puestos y de funciones de director general, que se publica en la convocatoria correspondiente.
Para el caso de aquellos directores generales que se encuentren en condición de nombrados en dicho cargo bajo el marco normativo anterior a la Ley N° 30512 -en

tanto no se designe al director general, conforme lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley N° 30512, o de acuerdo al régimen de contratación del Decreto Legislativo N° 1057- mantienen su encargatura de manera excepcional, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la presente norma técnica, y no incurran en alguno de los impedimentos señalados en ésta Norma Técnica. La DRE verifica esta condición y emite la resolución de encargatura sin convocar la plaza a concurso, dentro del año en curso correspondiente.

c) Elaboración del cronograma: La DRE elabora el cronograma del proceso considerando las etapas y los plazos previstos en la presente norma técnica, tomando como referencia el modelo de cronograma comunicado por la DISERTPA, así como, las fechas establecidas para el desarrollo del proceso.

5.2.2.2.2. Etapas de la convocatoria principal del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general

5.2.2.2.2.1. Convocatoria (10 días calendario)

a) La DRE elabora y aprueba mediante resolución la convocatoria del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general, la cual contiene el cronograma del proceso, y la remite al Minedu el mismo día de su aprobación. Estas acciones se realizan con un plazo de siete días calendarios antes de la fecha de inicio de esta etapa.

b) La DRE publica la convocatoria (Anexo 04 - A) en su sede digital, durante un plazo mínimo de diez (10) días calendarios previos al inicio de la etapa de evaluación curricular, además realiza las coordinaciones correspondientes para que la convocatoria sea publicada en la página web de los institutos de educación superior tecnológica de su jurisdicción; sin perjuicio de usarse otros medios de información adicionales para una difusión masiva de alcance regional, que promuevan el acceso a las oportunidades de participación y transparencia del proceso, según lo dispuesto en la presente norma técnica.

c) La convocatoria para el proceso de encargatura de puesto o funciones de director general (Anexo 04 – A) debe incluir como mínimo:

i) La relación de posiciones vacantes a encargar, por puesto o funciones, de los IES/IEST/EEST públicos.
ii) El cronograma, etapas, así como el puntaje mínimo aprobatorio por cada etapa del proceso de encargatura.
iii) Los requisitos mínimos a cumplir por cada postulante.
iv) Los impedimentos de postulación.
v) Forma y canal de postulación (física o virtual)
vi) Las condiciones esenciales de la encargatura, el lugar en que se prestará el servicio, el plazo de duración, según la normativa vigente.

d) La DRE es responsable de realizar la convocatoria, previo al desarrollo de la etapa de inscripción y registro de postulantes.

5.2.2.2.2.2. Inscripción y registro de postulantes (6 días hábiles)

a) Los postulantes presentan la documentación requerida en el plazo que la DRE establezca en el cronograma correspondiente. Se realiza en un plazo de seis (06)

días hábiles, que podrá coincidir con el plazo establecido para la convocatoria, asimismo, se precisa que en caso la inscripción y el registro sea virtual podrá ser, los días sábados y domingos.

b) La inscripción y registro para el proceso de encargatura es gratuita y voluntaria. Es responsabilidad del postulante el registro, la veracidad u omisiones en los que pueda incurrir al presentar los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, en la ficha del postulante y en la declaración jurada de no tener impedimentos para postular (Anexo 06).

c) El interesado puede postular a un máximo de tres (3) posiciones de encargo de director general en el IES/IEST/EEST públicos, según corresponda, de la región. Solo serán consideradas hasta tres (3) postulaciones de la misma persona. De detectarse cuatro (4) o más postulaciones, el CE considera las tres (3) primeras según la fecha y hora de ingreso de la postulación.

d) El participante ingresa al aplicativo informático ubicado en la página web del Minedu, donde genera una "Ficha de Postulación" para registrar la información que le sea requerida y adjunta los documentos que acreditan la misma.

- **Ficha del postulante** donde se ingrese o actualice información respecto a la formación académica y profesional, la formación continua y la experiencia en gestión institucional. Los documentos que acrediten la información consignada en la ficha deben adjuntarse en formato PDF (Anexo 10: Formato 1-A – Ficha de Postulante para Director General).
- **La declaración jurada**, a través de la cual declara no estar impedido de postular conforme a lo previsto en la presente norma técnica y la veracidad de la información presentada. Dicho documento debe estar debidamente suscrito y con huella digital (Anexo 06).

e) Si alguno de los documentos señalados en el literal d) del presente numeral, no fuera adecuadamente ingresado o adjuntado o no estuvieran llenados en su totalidad, el postulante será declarado no apto.

f) Solo para los casos en los que el postulante haya omitido su firma y/o huella dactilar en alguno de los documentos señalados en el literal d) del presente numeral, se consignará como "observado" en la publicación de resultados preliminares, y el postulante realiza la subsanación documental en la etapa de presentación y absolución de reclamos. De no subsanarse lo requerido dentro del plazo señalado, se declara no apto al postulante.

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

h) De manera excepcional y acreditada, cuando los postulantes se encuentren imposibilitados de realizar el registro virtual de su información, estas incidencias

deben ser reportadas hasta el siguiente día hábil de identificar dicha imposibilidad, al presidente del CE, quien será el encargado de establecer los mecanismos en un plazo máximo de un (1) día hábil de reportado el incidente, para hacer efectiva la postulación por medios alternativos, y otorgar la constancia de su participación.

i) Del mismo modo, de no encontrarse habilitado el aplicativo informático, los postulantes podrán, excepcionalmente, presentar la documentación de manera física o virtual, de acuerdo con la modalidad y dentro del plazo que haya establecido el CE. La ficha del postulante y la declaración jurada deben presentarse debidamente suscritas y con la respectiva huella dactilar.

5.2.2.2.2.3. Evaluación curricular (hasta 3 días hábiles)

Revisión de los expedientes (verificación de requisitos para la postulación, impedimentos y criterios de evaluación)

a) En el aplicativo informático se registra la información de sustento que acredita la hoja de vida del postulante, que constituye el medio de verificación de la información declarada, considerando lo indicado en la presenta norma técnica.

b) El CE dispone de hasta tres (03) días hábiles para evaluar los expedientes virtuales o físicos, contados desde el día siguiente de la culminación del plazo de registro virtual de la información de los postulantes o del ingreso físico de la documentación cuando así se haya establecido.

c) El aplicativo informático calcula el puntaje del postulante a partir de los criterios considerados en la presente norma. El puntaje que corresponde a cada ítem o concepto declarado se calcula según la tabla de evaluación adjunta a la presente norma (Anexo 07 o Anexo 08 según corresponda).

d) El CE revisa y verifica que hayan adjuntado los archivos digitales que acreditan lo declarado, de ser el caso, y; que no se encuentren impedidos de postular. El postulante que no cumpla con ello, se declara no apto.

e) El CE revisa y verifica que la información registrada corresponda a los criterios y que los puntajes correspondan a éstos. De identificar algún puntaje o criterio que no corresponda, no serán tomados en cuenta para el puntaje que se incluya en los resultados parciales; y de ser necesario, si se identifica que el puntaje es incorrecto, se modifica el puntaje y se cierra la evaluación, guardando los cambios (Anexo 07).

f) El puntaje máximo en esta etapa de evaluación es de cien (100) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es de cincuenta y cinco (55) puntos, en tanto equivalen al cumplimiento de los requisitos legales de postulación.

g) Los postulantes que cumplan con los requisitos para postular, que no incurran en los impedimentos establecidos en la presente norma, y, obtengan el puntaje mínimo aprobatorio o más, son declarados aptos para la siguiente etapa de la evaluación. Los puntajes obtenidos de la aplicación de los criterios de evaluación (Anexo 07 o Anexo 08, según corresponda) se consideran en el puntaje final y al formar el cuadro de méritos.

h) Los postulantes que son declarados no aptos no continúan en la siguiente etapa del proceso.

5.2.2.2.2.4. Publicación y notificación de resultados parciales (hasta 2 días hábiles)

a) El CE publica en la sede digital de la DRE, y en los medios de comunicación en los que se realizó la convocatoria, la relación de postulantes observados, aptos y no aptos con sus respectivos puntajes obtenidos en la evaluación curricular, para continuar con el proceso, y notifica a través de correo electrónico a aquellos que pasan a la siguiente etapa de evaluación; para ello cuentan con un tiempo máximo de dos (2) días hábiles. Además, los resultados del puntaje también pueden ser visualizados en el sistema.

b) Conjuntamente con la publicación de la relación de postulantes y sus puntajes calculados por el aplicativo informático en la etapa curricular, se publica la fecha y hora para la evaluación técnica a los postulantes aptos para la siguiente etapa, según corresponda.

5.2.2.2.2.5. Presentación y absolución de reclamos (2 días hábiles)

a) Publicados los resultados preliminares, el postulante que no se encuentre de acuerdo con los mismos, está facultado a presentar su reclamo por escrito debidamente fundamentado ante el CE, señalando su correo electrónico para efectos de la notificación respectiva, de manera presencial o a distancia, dentro de un día (01) hábil siguiente a la fecha de la publicación de resultados.

b) El CE resuelve el reclamo por escrito dentro del plazo de hasta un (01) día hábil contados desde su presentación. La decisión adoptada es comunicada por escrito en físico o de manera virtual, según corresponda, al interesado, con lo cual se da por culminada esta etapa.

5.2.2.2.2.6. Evaluación técnica (hasta 2 días hábiles)

a) Es realizada por el CE a través de una prueba objetiva de conocimientos utilizando el formulario de evaluación en línea, implementado por el Minedu, a través de la DISERTPA. El CE programa la evaluación en línea para cada postulante, con un mínimo de un (01) día de anticipación a la rendición de la misma.

b) En caso de que la evaluación técnica se desarrolle en modalidad presencial, el CE puede disponer de instalaciones físicas para llevarla a cabo en línea, utilizando las herramientas tecnológicas requeridas.

c) En caso de que el proceso se desarrolle en modalidad semipresencial o a distancia, el CE prevé que la evaluación en línea sea grabada utilizando una plataforma virtual de apoyo; y, además, solicita que el candidato cuente con una cámara en condiciones óptimas, siendo responsabilidad del postulante su cumplimiento.

d) En el caso que un postulante haya sido considerado apto para rendir la evaluación técnica en línea en 2 o 3 instituciones de la región, la rendirá solo una vez (la que sea programada primero). El resultado debe ser replicado en los demás institutos donde haya postulado.

e) El resultado de la evaluación técnica tiene carácter eliminatorio; es decir, solo continúan con el proceso de selección aquellos postulantes que hayan superado el puntaje mínimo en esta etapa, que es de cincuenta y cinco (55) puntos.

f) El puntaje lo calcula el sistema en base a las respuestas correctas e incorrectas respondidas por el postulante. Al cierre de su evaluación, el sistema le brinda un reporte con información sobre sus resultados.

g) El cuadro de méritos de la evaluación técnica lo brinda el sistema en un reporte automatizado en el que figuran por orden de mérito los postulantes con los puntajes correspondientes.

5.2.2.2.2.7. Publicación de resultados de la evaluación técnica (1 día hábil)

a) El CE publica en la sede digital de la DRE y en los medios de comunicación en los que se realizó la convocatoria, el cuadro de méritos del reporte brindado por el sistema, indicando la relación de postulantes aptos y no aptos para continuar con el proceso en el plazo de un (1) día hábil.

b) Conjuntamente con la publicación de la relación de postulantes y sus puntajes calculados por el aplicativo informático en la etapa de evaluación técnica, se publica la fecha y hora para la entrevista personal a los postulantes declarados aptos para la siguiente etapa.

5.2.2.2.2.8. Entrevista personal (hasta 3 días hábiles)

a) Solo se considera a aquellos postulantes que hayan aprobado la evaluación técnica. El Minedu proporciona los instrumentos y criterios de evaluación (Anexo 10: Formato 3) para la entrevista personal, los mismos que son aplicados en el proceso por parte del CE.

b) El CE dispone de hasta tres (3) días hábiles para evaluar y realizar la entrevista a los postulantes declarados aptos en la evaluación técnica.

c) El CE registra por cualquier medio tecnológico la entrevista personal, donde se deje constancia de la presencia de los postulantes y de los tres (3) miembros del comité reunidos. Dicha filmación forma parte del expediente del proceso de encargatura y es de uso exclusivo para dicho proceso.

d) El CE da un margen de tolerancia de 5 minutos para el ingreso del postulante a la entrevista personal, quien será el responsable de ingresar dentro de este lapso de tiempo. La entrevista personal tendrá una duración de hasta 20 minutos.

e) A efectos de verificar la información registrada en la Ficha de Postulante, en esta etapa el postulante debe portar los documentos originales registrados y mostrarlos al CE en caso se le solicite.

f) En caso, el postulante no se presente a la entrevista en el horario y fecha establecidos, será descalificado del proceso. El puntaje máximo en la entrevista personal es de 100 puntos y el puntaje mínimo aprobatorio es de cincuenta y cinco (55) puntos.

5.2.2.2.2.9. Publicación de resultados de la entrevista personal (1 día hábil)

El CE publica en la sede digital de la DRE y en los medios de comunicación en los que se realizó la convocatoria, el cuadro de méritos con los puntajes obtenidos por los

postulantes en la entrevista en orden de prelación, en el plazo máximo de un (1) día hábil.

5.2.2.2.2.10. Resultados finales. Elaboración y publicación del cuadro de méritos (1 día hábil)

a) Revisión y sumatoria de puntajes de las etapas previas

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

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

Puntaje total = Puntaje de evaluación curricular X 0.3 + Puntaje de evaluación técnica X 0.4 + Puntaje de entrevista personal X 0.3. Con el puntaje final se elabora el cuadro de méritos.

b) Cuadro de méritos

Concluida la evaluación curricular, la evaluación técnica y la entrevista, el CE registra los puntajes obtenidos por los postulantes en el aplicativo informático y elabora un acta que contenga dichos resultados.

Según el puntaje final obtenido por los postulantes, el CE elabora el cuadro de méritos de conformidad a las posiciones convocadas, el mismo que es publicado conforme al cronograma de la convocatoria del concurso y rige por un (01) año, a fin de que se considere para casos de procesos desiertos y vacancias.

En caso de empate, tendrá prioridad el que acredite tener mayor puntaje en la evaluación técnica. De mantenerse el empate, se considera al postulante con mayor número de años de experiencia en cargos de gestión en instituciones públicas o privadas.

El plazo para la elaboración del cuadro de méritos es de máximo un (01) día hábil posterior a la culminación de la etapa de la entrevista. El cuadro de méritos debe ser publicado el mismo día de su elaboración en la sede digital de la DRE y en los mismos medios de comunicación en los que se hizo la convocatoria, además de las webs institucionales de los IES/IEST/EEST públicos.

5.2.2.2.2.11. Adjudicación de plazas vacantes por cuadro de méritos (2 días hábiles)

De existir plazas vacantes de director general al finalizar la convocatoria principal, el CE elabora un cuadro de méritos con los accesitarios de cada plaza o puesto de director general convocada en los IES/IEST/EEST públicos de la jurisdicción de la DRE, considerando los puntajes finales que obtuvieron en la convocatoria principal para establecer el respectivo orden de méritos, el cual se tomará en cuenta para la adjudicación de las plazas vacantes según orden de prelación. Para la adjudicación de la plaza vacante, el postulante debe expresar su aceptación de forma escrita.

De presentarse casos de empate entre los accesitarios en la elaboración del cuadro de méritos, se considera a quien obtuvo mayor puntaje en la evaluación técnica para establecer el respectivo orden de mérito, de persistir el empate se considera el mayor puntaje obtenido en la evaluación curricular.

Esta actuación se sustenta en el respectivo informe, elaborado por el CE.

5.2.2.2.2.12. Elaboración y elevación del informe final a la DRE (1 día hábil)

Publicados los resultados del proceso de encargatura, el CE elabora y remite a la DRE el informe final sobre el desarrollo general del proceso adjuntando la documentación sustentatoria, en el plazo de un (1) día hábil después de la etapa de adjudicación de plazas vacantes por cuadro de méritos Dicho informe se remite en versión impresa y digital.

5.2.2.2.2.13. Verificación de información por la DRE (hasta 3 días hábiles)

Una vez recibido el informe final y la documentación adjunta por parte del CE, la DRE dentro de los siguientes tres (3) días hábiles, revisa, valida y publica la relación de los docentes adjudicados en el puesto de director general.

5.2.2.2.2.14. Emisión y notificación de la resolución de encargatura

La resolución de encargatura se emitirá posterior al proceso de inicialización del sistema NEXUS o el que haga sus veces, conforme lo establecido mediante comunicación efectuada por la DISERTPA.

El director de la DRE podrá delegar esta función en el jefe de administración o de recursos humanos, o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto en sus documentos de gestión interna.

La resolución que aprueba la encargatura será notificada al ganador en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de su emisión.

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

La DRE supervisa que el proceso de encargatura de puesto o funciones de director general culmine de acuerdo al cronograma establecido.

En caso se detecten irregularidades, falsificaciones o adulteraciones en la documentación presentada por el ganador, o falsa declaración; no se expide la resolución o esta se da por finalizada, comunicando de inmediato a las autoridades competentes dicha situación para que adopten las acciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

5.2.2.3. De la convocatoria complementaria del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general en los IES/IEST/EEST públicos

Concluida la convocatoria principal, y en caso no se haya logrado cubrir la encargatura por puesto o funciones de director general, en un IES/IEST/EEST público, se realiza la convocatoria complementaria del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general, en el cual postulan los docentes contratados ganadores del último

proceso de renovación de contrato docente realizado en el IES/IEST/EEST público con el cual mantienen vínculo contractual vigente, que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 5.2.2.1.2 y que no cuenten con los impedimentos señalados en el numeral 5.1.5.1 de la presente norma técnica.

Los docentes contratados ganadores del proceso de renovación de contrato docente solo podrán postular al cargo de director general, por puesto o por funciones, en el IES/IEST/EEST en el cual ganaron el proceso de renovación.

Son encargados de realizar este proceso el mismo CE conformado para la convocatoria principal.

5.2.2.3.1. Procedimiento de la convocatoria complementaria del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general en los IES/IEST/EEST públicos

a) Concluida la convocatoria principal sin haber cubierto la totalidad de los cargos de director general en los IES/IEST/EEST públicos, la DRE en un plazo de dos (2) días hábiles identifica y elabora el cuadro de posiciones vacantes de encargatura de puesto o funciones de director general, considerando las posiciones vacantes producto de la convocatoria principal.

b) La DRE en el plazo de un (1) día hábil elabora el cronograma considerando todas las etapas y los plazos previstos en la presente norma técnica para el desarrollo de la convocatoria complementaria, tomando como referencia el cronograma comunicado por la DISERTPA.

c) La DRE elabora y aprueba la convocatoria complementaria conforme el Anexo 04 - B de la presente norma técnica, en un plazo no menor de dos (2) días hábiles previos al inicio de la etapa de la convocatoria, para que sea publicado en la sede digital de la DRE y otros medios análogos. Esta debe ser remitida al MINEDU a través de la DISERTPA el mismo día de su aprobación.

d) La convocatoria complementaria comprende las siguientes etapas: i) convocatoria, ii) inscripción y registro de postulantes, iii) evaluación curricular, iv) publicación y notificación de resultados parciales, v) presentación y absolución de reclamos, vi) evaluación técnica, vii) publicación de resultados de la evaluación técnica, viii) entrevista personal, ix) publicación de resultados de la entrevista personal, x) resultados finales - elaboración y publicación del cuadro de méritos, xi) elaboración y elevación del informe final, xii) verificación de información por la DRE, y xiii) emisión y notificación de la resolución de encargatura; las cuales se rigen de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 5.2.2.2.2.1. al 5.2.2.2.2.14 de la presente norma técnica, a excepción del numeral 5.2.2.2.2.11 en el que se regula la etapa de Adjudicación de plazas vacantes por cuadro de méritos, la misma que no forma parte del desarrollo de las etapas de la convocatoria complementaria.
   Asimismo, para la convocatoria complementaria, los plazos de las etapas se rigen conforme a lo señalado en el siguiente cuadro:

N°	ACTOS PREPARATORIOS	DURACION (DIAS HABILES)	RESPONSABLES
1	Identificación y elaboración del cuadro de posiciones vacantes	2 días	DRE

2	Elaboración del Cronograma	1 día	DRE
3	Elaboración y aprobación de la Convocatoria	2 días	DRE
N°	**ETAPAS**	**DURACION (DIAS HABILES)**	**RESPONSABLES**
1	Convocatoria (Difusión)	3 días	DRE
2	Inscripción y registro de postulantes	2 días	DRE
3	Evaluación curricular	2 días	CE de la DRE
4	Publicación y notificación de resultados parciales	1 día	CE de la DRE
5	Presentación y absolución de reclamos	2 días	CE de la DRE
6	Evaluación Técnica	1 día	CE de la DRE
7	Publicación de resultados de la evaluación técnica		
8	Entrevista Personal	1 día	CE de la DRE
9	Publicación de resultados de la entrevista personal		
8	Resultados finales: Elaboración y publicación del cuadro de méritos	1 día	CE de la DRE
9	Elaboración y elevación del informe final	2 días	CE de la DRE
10	Verificación de información por la DRE	2 días	DRE
TOTAL		22 días	

e) La emisión y notificación de la resolución de la encargatura se realiza de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.2.2.2.2.14 de la presente norma técnica.

f) La encargatura de un docente contratado con renovación de contrato tiene vigencia desde la fecha que inicia su contrato (01 de marzo) hasta el 31 de diciembre del año correspondiente, considerando que el tiempo máximo del contrato de un docente es de 10 meses.

5.2.2.4. Procesos desiertos y vacancias

5.2.2.4.1. Procesos desiertos

Si concluida la convocatoria complementaria, no se logra cubrir la totalidad de cargos de director general, por puesto o por función, debido a que no se presentaron postulaciones a la plaza o puesto convocado de director general; o los participantes hayan sido declarados "no aptos" por tener impedimentos, no cumplir los requisitos para postular, o no alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio total requerido, el CE declara desierto el proceso y adjudica las plazas, sin exceder el plazo de dos (02) días hábiles para la aplicación de cada supuesto establecido en el siguiente orden de prelación:

a) El CE invita a un docente de la CPD del IES/IEST/EEST público que cumpla con los requisitos de los apartados A y B del numeral 5.2.2.1.1 de la presente norma técnica -según corresponda-, que haya participado en la convocatoria principal, no cuente con los impedimentos señalados en la presente norma técnica y que haya obtenido

el mayor puntaje aprobatorio en la evaluación técnica. En caso no haya docentes que cumplan con tener puntaje aprobatorio en la evaluación técnica, se considera a quien haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular, siempre que cumpla con las demás condiciones señaladas en el presente párrafo.

b) De persistir la plaza desierta o puesto convocado, el CE invita a un docente contratado del IES/IEST/EEST público que cumpla con los requisitos del apartado A y B del numeral 5.2.2.1.2 -según corresponda-, que haya participado de la convocatoria complementaria, que no cuente con los impedimentos señalados en la presente norma técnica y haya obtenido el mayor puntaje aprobatorio en la evaluación técnica. En caso no haya docentes que cumplan con tener puntaje aprobatorio en la evaluación técnica, se considera a quien haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular, siempre que cumpla con las demás condiciones señaladas en el presente párrafo.

c) Si luego de aplicar las disposiciones anteriores, aún no se cubre la plaza o puesto convocado, la DRE será responsable de encargar a un docente que cuente con vínculo contractual o por nombramiento con la Institución. Este debe contar con jornada laboral a tiempo completo, no tener los impedimentos citados en la presente norma técnica, contar con grado de maestro registrado en SUNEDU y experiencia comprobada no menor de cinco (5) años en gestión de instituciones públicas o privadas, dando preferencia a quienes hayan participado en la convocatoria principal y la convocatoria complementaria, en ese orden de prelación.

d) Si al aplicar el literal c) del presente numeral, no se contara con un docente con grado de maestro registrado en SUNEDU, excepcionalmente, la DRE podrá encargar la plaza o puesto convocado a quien tenga estudios de maestría culminada y que cumpla con el resto de los criterios establecidos en el literal c), dando prioridad a los docentes de la CPD.

e) Asimismo, si al aplicar el literal d) del presente numeral, no se contara con personal de jornada laboral a tiempo completo, excepcionalmente, la DRE podrá encargar la plaza o puesto a un docente con jornada laboral de treinta (30) horas que cumpla con los criterios establecidos en el literal c), siendo responsabilidad de la DRE el verificar que el cargo se desarrolle en las horas del contrato o nombramiento, lo cual debe estar señalado en la resolución de encargatura respectiva.

f) Si luego de aplicar previamente lo señalado aún no se lograra cubrir el puesto de director general; excepcionalmente, se podrá invitar a docentes contratados de jornada laboral de tiempo completo que no han obtenido la renovación de contrato docente para el siguiente año, que cumplan con los requisitos del apartado A y B del numeral 5.2.2.1.2 de la presente norma -según corresponda- y que no cuente con los impedimentos señalados en la presente norma. Para ello, los docentes deben asegurar previamente su vínculo laboral con la Institución antes del inicio del año académico a través del respectivo proceso de contratación docente.

g) Para el caso de IEST/IES que se encuentren ubicados en ámbito rural, de frontera o zona del VRAEM según los padrones aprobados por el Minedu, cuando no se logre cubrir la plaza o puesto convocado aplicando el literal c), la DRE invita a un docente con vínculo contractual o por nombramiento con la Institución, que no esté incurso en ningún impedimento, cumpla por lo menos con tres (3) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado, así como con un mínimo de dos (2) años de

experiencia comprobada en cargos de gestión de instituciones públicas o privadas. No será obligatorio contar con estudios de maestría.

5.2.2.4.2. Vacancias

En caso de que, de manera sobreviniente durante el año académico, el encargo quedara vacante, la DRE procede de la siguiente manera, en coordinación con el IEST/IES/EEST público.

a) Primero, adjudica el puesto teniendo en cuenta el cuadro de méritos de la convocatoria principal de los postulantes aprobados de la misma plaza o puesto convocado.

b) Segundo, adjudica el puesto teniendo en cuenta el cuadro de méritos de la convocatoria complementaria de los postulantes aprobados de la misma plaza o puesto convocado.

c) Si no se lograse cubrir el puesto, se aplica lo dispuesto desde el literal c). de Procesos Desiertos del numeral 5.2.2.4.1 de la presente norma técnica.

d) Solo para los casos en donde se genere una ausencia temporal por periodos menores a treinta (30) días calendario, la DRE encarga excepcionalmente por función a un docente que tenga vínculo contractual o por nombramiento con el IES/IEST/EEST público, que tenga una jornada laboral de tiempo completo y que no tenga los impedimentos citados en esta norma técnica.

5.2.3. Del proceso de encargatura de puestos o funciones de gestión pedagógica en los IES/IEST/EEST públicos

El proceso de encargatura de puesto y de funciones de gestión pedagógica, se desarrolla en una única convocatoria, considerando las etapas y plazos establecidos en la presente norma técnica.

5.2.3.1. Requisitos para el proceso de encargatura de puestos o funciones de gestión pedagógica.

5.2.3.1.1. Para la postulación al proceso de encargatura de puesto o funciones, **de Jefe de Unidad Académica:**

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.
b) Tener título equivalente o superior, al mayor nivel académico de alguno de los programas de estudios que oferta la institución educativa convocante
c) Experiencia mínima de dos (02) años en gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas.

5.2.3.1.2. Requisitos para la postulación al proceso de encargatura de puesto o funciones, **de Secretario Académico:**

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.

b) Título profesional o profesional técnico de cualquier carrera con formación adicional o afín a cualquiera de los programas de estudios que oferta la institución.
c) Experiencia mínima de dos (2) años en el sector productivo, y/o gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas.

5.2.3.1.3. Requisitos para la postulación al proceso de encargatura de puesto o funciones, **de Coordinador de Área Académica:**

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.
b) Tener título equivalente o superior al mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en el programa al que postula.
c) Experiencia mínima de dos (2) años en el sector productivo, y/o gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas, relacionada al programa de estudios al que postula.

5.2.3.1.4. Requisitos para la postulación al proceso de encargatura de puesto o de funciones, **de Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.**

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.
b) Título profesional o profesional técnico de cualquier carrera, con formación adicional en alguno de los programas de estudios que oferta el instituto al que postula. Acredita cursos o programas de tutoría y/o acompañamiento y/o psicología y/o mentoría y/o gestión laboral y/o en educación inclusiva o atención a la diversidad en instituciones educativas o en el sector productivo, mínimo de 30 horas.
c) Experiencia mínima de dos (2) años en orientación vocacional o tutoría o psicología o gestión laboral en instituciones educativas de educación superior o en el sector productivo.

5.2.3.1.5. Requisitos para la postulación al proceso de encargatura de puesto o funciones, **de Jefe de Unidad de Investigación:**

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.
b) Maestría registrada en SUNEDU y título profesional con formación en alguno de los programas de estudios que oferta el instituto al que postula.
c) Acredita la conducción o participación en dos (2) proyectos de investigación.

5.2.3.1.6. Requisitos para la postulación al proceso de encargatura de puesto o funciones, **de Jefe de Unidad Formación Continua:**

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.
b) Título profesional o profesional técnico, con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula.
c) Acredita cursos o programas de tutoría, formador, gestión en instituciones educativas o sector productivo, como mínimo de 30 horas.

5.2.3.1.7. Requisitos para la postulación al proceso de encargatura de puesto o funciones, **de Coordinador de Área de Calidad:**

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IES/IEST/EEST públicos convocante.
b) Título profesional, profesional técnico con formación en programas y/o cursos en programas de gestión, administración o afines.
c) Acredita cursos o programas en gestión, sistemas de calidad, de preferencia en instituciones educativas o sector productivo, como mínimo de 30 horas.

5.2.3.2. Actos Preparatorios del proceso de encargatura de puesto o funciones de gestión pedagógica del IES/IEST/EEST público

a) Conformación del CE: Los actos preparatorios se inician con la conformación del CE, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2.1.1.2 de esta norma técnica.

b) Elaboración de la relación de posiciones vacantes:
El director general del IES/IEST/EEST público elabora el cuadro de posiciones vacantes a convocar en el proceso de encargatura de puestos o funciones de gestión pedagógica, del IES/IEST/EEST público, el cual debe realizarse al menos cinco (5) días calendario previos a la convocatoria del proceso de selección. Este debe ser informado mediante oficio al CE y a la DRE para la publicación respectiva.

c) Elaboración del cronograma:
El CE elabora el cronograma considerando todas las etapas y los plazos previstos en la presente norma técnica, para el desarrollo del concurso.

El CE elabora y remite al director general el cronograma del proceso dentro de los diez (10) días calendario, previos al inicio de la convocatoria, a fin de que lo apruebe y lo remita a la DRE para su validación. Una vez aprobado, el director ordena su publicación en la página web institucional.

El cronograma debe considerar las fechas del desarrollo del proceso de encargatura de puestos o funciones de gestión pedagógica en los IES/IEST/EEST públicos de la región.

5.2.3.3. Etapas del proceso de encargatura de puesto o funciones de gestión pedagógica

5.2.3.3.1. Convocatoria (7 días calendario)

a) El CE del IES/IEST/EEST público realiza la convocatoria, en el plazo establecido en el cronograma, para ello, debe publicarla durante un plazo mínimo de siete (7) días calendario, en el portal web institucional y en otros medios de difusión del IES/IEST/EEST público.

b) La convocatoria del proceso de encargatura debe contener, como mínimo (Anexo 05):

- La relación de posiciones vacantes a encargar, por puesto o funciones, del IES/IEST/EEST público.

- El cronograma, etapas, así como el puntaje mínimo aprobatorio por cada etapa del proceso de encargatura.
- Los requisitos mínimos a cumplir por cada postulante.
- Los impedimentos de postulación.
- Las condiciones esenciales de la encargatura, el lugar en que se prestará el servicio, el plazo de duración, según la normativa vigente.

5.2.3.3.2. Inscripción y registro de postulantes (5 días hábiles)

a) La inscripción de los postulantes a este proceso es gratuita, voluntaria y se realiza durante cinco (5) días hábiles, que podrá coincidir con el plazo establecido para la convocatoria, siendo válida la inscripción y registro durante los días sábados y domingos, a través del aplicativo informático o de la presentación de un expediente en la mesa de partes físico o virtual (según el mecanismo definido para dicho proceso) del IES/IEST/EEST público convocante. El responsable de la mesa de partes del IES/IEST/EEST público remite los expedientes de postulación al CE el mismo día de su presentación.

b) Es responsabilidad del postulante el registro en el aplicativo informático o en medio virtual o físico que determine el CE, la veracidad u omisiones en los que pueda incurrir al presentar los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, y deben adjuntar los siguientes documentos:

   - Ficha del postulante (Formato 1-B – Ficha del Postulante para Gestión Pedagógica) donde se ingrese o actualice información respecto a la formación académica y profesional, la formación continua y la experiencia en gestión institucional. Toda información debe contener el sustento a través de los documentos que se adjunten en copia.
   - Copia de documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente norma, según corresponda.
   - La declaración jurada en el que el participante afirma no incurrir en los impedimentos mencionados en la presente norma y la veracidad de la información presentada (Anexo 06).

   Si alguno de estos documentos no fuera adecuadamente ingresado, o adjuntado o no estuvieran completos, el postulante será declarado no apto y no podrá continuar con el proceso.

c) Solo para los casos en los que el postulante haya omitido su firma y/o huella dactilar en alguno de los documentos mencionados en el literal b), se consignará como observado en la publicación de resultados preliminares, y el postulante debe realizar la subsanación documental en la etapa de presentación y absolución de reclamos. De no subsanarse lo requerido dentro del plazo para dicha etapa, se declara no apto al postulante.

d) Toda la información que consigne en el expediente tiene carácter de declaración jurada. En caso la información declarada o registrada en el expediente sea falsa o adulterada, el CE excluye al postulante del concurso, y éste queda inhabilitado para participar en un concurso para cualquier puesto de gestión pedagógica a nivel nacional en los cinco (05) años posteriores, sin perjuicio de informar al órgano de control institucional respectivo, Ministerio Público y a las demás autoridades competentes.

e) Queda restringida la postulación simultánea a dos o más encargaturas de puestos y de funciones. En caso el postulante incumpla esta restricción, solo mantiene vigencia la primera postulación, quedando automáticamente excluido de sus demás postulaciones.

f) Una persona solo puede ejercer, durante el año fiscal, una encargatura, de puesto o de función, en los IES/IEST/EEST públicos.

g) De no encontrarse habilitado el aplicativo informático para esta etapa del proceso, los postulantes podrán, excepcionalmente, presentar la documentación de manera física o virtual, de acuerdo con la modalidad y dentro del plazo que haya establecido el CE.

5.2.3.3.3. Evaluación curricular (hasta 3 días hábiles)

a) El CE de evaluación del IEST/IES/EEST público, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles es el encargado de verificar que los postulantes hayan declarado la información de cumplimiento de los requisitos, que hayan adjuntado los documentos virtuales o físicos que acreditan lo declarado, de ser el caso, y; que no se encuentren impedidos de postular. Aquel postulante que no cumpla con ello, se declara no apto.

b) El puntaje máximo en la etapa de evaluación curricular es de 100 puntos y el puntaje aprobatorio mínimo es de cincuenta y cinco (55) puntos, en tanto equivalen al cumplimiento de los requisitos de postulación establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30512, siendo esta etapa cancelatoria para quienes obtengan puntajes menores. Se consideran aptos aquellos postulantes que obtengan puntaje aprobatorio.

c) Según el puntaje obtenido por los postulantes, el CE elabora el cuadro de méritos de conformidad a las posiciones convocadas, el mismo que es publicado conforme al cronograma de la convocatoria del concurso.

d) El CE del IEST/IES/EEST público remite al director general del IEST/IES/EEST la lista de resultados parciales que contiene el nombre de los postulantes aptos para la siguiente etapa de la evaluación, por cumplir con los requisitos para postular, no incurrir en los impedimentos establecidos en la presente norma, y, haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio o más.

5.2.3.3.4. Publicación de resultados parciales (1 día hábil)

El director general del IEST/IES/EEST público, en el lapso de un (1) día hábil posterior a recibir los resultados de la etapa precedente, publicará en la sede digital del IEST/IES/EEST público y/o en el medio de difusión en el que se hizo la convocatoria, la relación de postulantes aptos y no aptos con sus respectivos puntajes obtenidos de la evaluación curricular.

5.2.3.3.5. Presentación y absolución de reclamos (2 días hábiles)

a) Publicado los resultados parciales, aquel postulante que no se encuentre de acuerdo con los mismos puede presentar su reclamo por escrito, debidamente fundamentado, dentro de un (1) día hábil siguiente a la fecha de publicación de resultados.

b) El CE del IEST/IES/EEST público resuelve el reclamo por escrito dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de su interposición. La decisión adoptada será puesta en conocimiento al Director General del IEST/IES/EEST público, el cual comunica al interesado por escrito, con lo cual se da por agotada la etapa de reclamación.

5.2.3.3.6. Evaluación técnica para el puesto (1 día hábil)

a) Lo realiza el CE a través de una prueba objetiva de conocimientos utilizando el formulario de evaluación en línea, implementado por el Minedu, a través de la DISERTPA.

b) En caso de que la evaluación técnica se desarrolle en modalidad presencial, el CE puede disponer de instalaciones físicas para llevarla a cabo en línea, utilizando las herramientas tecnológicas requeridas en la institución.

c) En caso de que el proceso se desarrolle en modalidad semipresencial o a distancia, el CE prevé que la evaluación en línea sea grabada utilizando una plataforma de apoyo; y, además, solicitará que el candidato cuente con una cámara en condiciones óptimas, siendo responsabilidad del postulante su cumplimiento.

d) El resultado de la evaluación técnica tiene carácter eliminatorio; es decir, solo continuaran con el proceso de selección aquellos postulantes que hayan superado el puntaje mínimo en esta etapa, que es de cincuenta y cinco (55) puntos.

e) El puntaje lo calcula el sistema en base a las respuestas correctas e incorrectas respondidas por el postulante. Al cierre de su evaluación, el sistema le brinda un reporte con información sobre sus resultados.

f) El cuadro de méritos de la evaluación técnica lo brinda el sistema en un reporte automatizado en el que figuran por orden de mérito los postulantes con los puntajes correspondientes.

5.2.3.3.7. Publicación de resultados finales y cuadro de méritos (2 días hábiles)

a) El CE publica en la sede digital del IES/IEST/EEST público, y en los medios de comunicación en los que se realizó la convocatoria, el cuadro de méritos del reporte brindado por el sistema, indicando la relación de postulantes aptos y no aptos con sus respectivos puntajes obtenidos, para continuar con el proceso por el lapso mínimo de un (1) día hábil.

b) El CE del IEST/IES/EEST público tiene plazo de un (1) día hábil para seleccionar a los postulantes que ocuparán por encargatura, los puestos de gestión pedagógica.

c) En caso de empate, tendrá prioridad el que acredite tener mayor puntaje obtenido en los años de experiencia en la temática del perfil. De seguir el empate, se considera aquel que acredite tener un mayor puntaje obtenido en el grado de estudios alcanzado en la especialidad, según corresponda.

d) El CE del IEST/IES/EEST público remite al director general del IEST/IES/EEST la lista de resultados finales que contiene el nombre de las personas que ocuparán las plazas encargadas, para que, disponga su publicación en el portal web institucional del IEST/IES/EEST público y en el medio de difusión en el que se hizo la convocatoria.

e) La elección efectuada por el CE del IEST/IES/EEST público es inimpugnable.

5.2.3.3.8. Elaboración y elevación del informe final (hasta 3 días hábiles)

a) En el plazo de dos (2) días hábiles después de publicados los resultados finales del proceso de encargatura de puesto o funciones de gestión pedagógica, el CE elabora el informe final adjuntando los expedientes de las personas seleccionadas para ocupar las encargaturas, por puesto o por funciones, de cada puesto de gestión pedagógica, así como la documentación sustentatoria del proceso, y lo remite al director general del IES/IEST/EEST público, quien a su vez lo remite a la DRE en el plazo máximo de un (1) día hábil de recibido.

b) Si concluido el proceso de encargatura no se ha cubierto la totalidad de puestos convocados, se procederá a adjudicar las plazas en el orden de prelación establecido para los casos de procesos desiertos del numeral 5.2.3.4 de la presente norma.

5.2.3.3.9. Verificación de información por la DRE (hasta 4 días hábiles)

Una vez recibido el informe final y la documentación adjunta remitida por el Director General del IES/IEST/EEST público, la DRE, dentro de los siguientes cuatro (4) días hábiles, revisa, valida y publica la relación de docentes adjudicados en los puestos de gestión pedagógica de cada IES/IEST/EEST público.

5.2.3.3.10. Emisión y notificación de la resolución de encargatura

a) La resolución de encargatura se emitirá posterior al proceso de inicialización del Sistema Nexus, o el que haga sus veces, y antes de finalizar el año, conforme lo establecido mediante comunicación efectuada por la DISERTPA. El director de la DRE puede delegar esta función en el jefe de administración o de recursos humanos, o quien haga sus veces.

b) La resolución que aprueba la encargatura será notificada al ganador en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de su emisión.

c) La encargatura tiene vigencia desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año siguiente al puesto de encargatura para el caso de los docentes nombrados. Para el caso de los docentes contratados, la encargatura inicia una vez que el contrato tiene vigencia, no pudiendo exceder el tiempo que dure el contrato.

d) Antes, durante y/o posterior a la emisión de la resolución de encargatura, la DRE, a través del área de administración o el que haga sus veces, es responsable de efectuar las verificaciones de cumplimiento de requisitos de postulación y que el postulante no tenga impedimento.

e) En caso se detecten irregularidades, falsificaciones o adulteraciones en la documentación presentada por el ganador, o falsa declaración; no se expide la resolución o esta se deja sin efecto, comunicando de inmediato a las autoridades competentes dicha situación para que adopten las acciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

5.2.3.4. Procesos desiertos y vacancias

En el caso que no se presenten postulaciones a la plaza o puesto convocado de gestión pedagógica; o los participantes no hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio requerido o no cumplan con los requisitos y/o tienen impedimentos, el CE procederá a declarar desierto el proceso y adjudica las plazas en el siguiente orden de prelación, no debiendo exceder dos (02) días hábiles para la aplicación de cada literal:

a) Primero, adjudica la plaza o el puesto teniendo en cuenta el cuadro de méritos de los postulantes aprobados de la misma plaza o puesto convocado. Los cuadros de méritos tendrán vigencia durante todo el año en curso.

b) Si no se puede aplicar el criterio precedente, el CE invita a un docente del IES/IEST o EEST público, que cumpla con los requisitos para postular y que no esté incurso en los impedimentos señalados en la presente norma. Se da preferencia a quien haya participado del concurso público para lo cual se tendrá en cuenta a quien obtuvo mayor puntaje en la evaluación técnica, o en su defecto, en la evaluación curricular.

c) Si luego de aplicar los literales precitados, aun no se logra cubrir el puesto convocado:

   En el instituto se realiza una asamblea con la participación de los docentes de la CPD y docentes contratados, convocada y dirigida por el director general en un plazo de un (1) día hábil en la cual mediante votación por mayoría simple y registro en actas se determinará una terna de docentes que cuenten con vínculo contractual o por nombramiento con la entidad, que cumplan con los requisitos para postular establecidos en el numeral 5.2.3.1 de la presente norma técnica, según corresponda al puesto convocado, y que no estén inmersos en los impedimentos señalados en esta norma técnica. Para la elección de la terna se da preferencia a los docentes que hayan participado del concurso. La elección de esta terna será comunicada a la DRE mediante oficio emitido por el director general, remitiendo además los documentos que sustenten su elección para la correspondiente evaluación del expediente. La DRE evalúa a los docentes de la terna aplicando los criterios de evaluación señalado en el Anexo 09 de la presente norma técnica, y realiza la invitación respectiva a quien haya obtenido el mayor puntaje.

   De no conseguir cubrir el puesto aplicando lo establecido en el párrafo anterior, excepcionalmente, la DRE invita a una persona con vínculo laboral con la entidad (docente nombrado o contratado con renovación) con jornada laboral de tiempo completo, que no esté incurso en los impedimentos de esta norma técnica, y cuente con experiencia mínima de dos (2) años en el sector productivo y/o gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas, relacionada al programa de estudios al que postula para el caso del puesto de coordinador de área académica, y/o alguno de los programas de estudio que oferta el Instituto al que postula para el caso de los demás puestos de gestión pedagógica..

   Si luego de aplicar previamente lo señalado, aún no se lograra cubrir el puesto de gestión pedagógica; excepcionalmente, se podrá invitar a docentes contratados de jornada laboral de tiempo completo, que obtuvieron nota aprobatoria en su evaluación de desempeño pero que no fueron renovados para el siguiente año fiscal, quienes cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 5.2.3.1 de la presente norma técnica – según corresponda, y no estar inmersos en algún impedimento. Para

ello, los docentes aseguran previamente su vínculo contractual con la entidad antes del inicio del año académico a través del respectivo proceso de contratación docente.

Si no se logra cubrir el puesto convocado excepcionalmente podrá asumir el cargo un docente con jornada laboral de treinta (30) horas que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 5.2.3.1 de la presente norma técnica – según corresponda, siendo responsabilidad de la DRE el verificar que el cargo se desarrolle en las horas del contrato o nombramiento, lo cual debe estar señalado en la resolución de encargatura respectiva.

Estas disposiciones se aplicarán también para los casos de vacancia de una plaza o puesto que se produzca durante el año en curso.

5.2.4. De la renovación de la encargatura de puesto o funciones de director general y puestos de gestión pedagógica

La renovación de la encargatura de puesto o de funciones es aplicable al cargo de director general y puestos de gestión pedagógica, y tiene como finalidad encargar por un periodo adicional al docente ganador del proceso de encargatura que cumpla con los requisitos establecidos en esta norma técnica -de acuerdo al cargo en el que se encuentra- y no este incurso en ninguno de los impedimentos establecidos en la misma.

La renovación de la encargatura de puesto o funciones de director general y puestos de gestión pedagógica se implementará en atención a las disposiciones y plazos que determine el MINEDU mediante comunicación emitida por la DISERTPA.

La renovación de la encargatura de puesto o funciones de director general y puestos de gestión pedagógica solo son aplicables a los docentes de la CPD, y son prorrogables -por única vez- un año fiscal adicional, previa evaluación de desempeño en el cargo de acuerdo a los lineamientos emitidos por el MINEDU.

5.2.4.1. Condiciones para la renovación de la encargatura de puesto o funciones de director general y puestos de gestión pedagógica

a) Los docentes de la CPD encargados que solicitan su renovación deben cumplir con las siguientes condiciones:

   i) Ser docente de la CPD ganador del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general y de gestión pedagógica regulado en la presente norma técnica.
   ii) Cumplir con los requisitos de postulación para su respectivo cargo y/o puesto, establecidos en la presente norma técnica.
   iii) No estar inmerso en las causales de impedimento señalados en el numeral 5.1.5.1 de la presente norma técnica.
   iv) El docente de la CPD debe tener encargatura vigente hasta el término del año fiscal en que se evalúa su renovación.
   v) El docente de la CPD debe haber ejercido el respectivo cargo en el cual solicita su renovación, por un periodo no menor a 6 meses cumplidos a la fecha de inicio del proceso de renovación de la encargatura.
   vi) Haber realizado rendición de cuentas ante la DRE al finalizar su gestión, una vez al año.

b) Para el caso de los IES/IEST/EEST públicos por convenio con la Iglesia Católica, el docente de la CPD encargado que solicita su renovación además de cumplir las condiciones indicadas, adjunta un documento donde conste la intención de renovación por parte de la Diócesis o Congregación o Autoridad competente de la Iglesia Católica.

5.2.4.2. Proceso para la renovación de la encargatura de puesto o funciones de director general y de gestión pedagógica

a) La DRE identifica las plazas de encargatura de puestos o funciones de director general y puestos de gestión pedagógica, para la renovación de las encargaturas. Asimismo, elabora el cronograma del proceso de renovación de acuerdo a la comunicación efectuada por la DISERTPA.

b) La DRE mediante resolución aprueba la convocatoria del proceso de renovación y publica en su sede digital las plazas que serán parte del proceso de renovación.

c) Los docentes de la CPD que ocupen una encargatura por puesto o por funciones de director general o puestos de gestión pedagógica, presentan su solicitud de inscripción al proceso de renovación en el cargo, por escrito en la mesa de partes física o virtual que se indique en la convocatoria del proceso, y en la fecha establecida en el respectivo cronograma. Además, deben adjuntar la declaración jurada que se encuentra como Anexo 06 de la presente norma técnica.

d) La DRE a través de su Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, se encarga de evaluar las solicitudes de renovación de la encargatura presentadas por los docentes de la CPD y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 5.2.4.1 de la presente norma técnica, en el plazo establecido en el respectivo cronograma.

e) La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces publica los resultados preliminares de la evaluación de los expedientes de los solicitantes en la página web de la DRE u otros medios análogos, asimismo, se encarga de revisar el legajo personal del docente a través del Escalafón con el fin de verificar que no ha incurrido en ningún tipo de impedimento señalado en la presente norma.

f) En caso algún docente no se encuentre conforme con los resultados preliminares publicados por la Oficina de Recursos Humanos de la DRE o la que haga sus veces, - podrá presentar su reclamo en el plazo establecido en el cronograma para ello, siendo responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, absolver el mismo en un plazo no mayor a 5 días hábiles el cual debe ser notificado al reclamante.

g) Posterior a la absolución de reclamos, la Oficina de Recursos Humanos de la DRE o la que haga sus veces elabora la lista de docentes que serán renovados en sus encargaturas para el siguiente año fiscal.

h) La Oficina de Recursos Humanos de la DRE o la que haga sus veces elabora y eleva al despacho del Director Regional de la DRE el informe final sobre el desarrollo general del proceso de renovación adjuntando la documentación sustentatoria en el plazo de 03 días hábiles.

i) La DRE valida la información en un plazo no mayor a 03 días hábiles y publica el listado de los docentes que van a ser renovados en sus encargaturas para el siguiente año fiscal, a través de su sede digital u otros medios análogos.

j) Si concluido el proceso de renovación quedan plazas vacantes que no se lograron renovar para los puestos de director general o de gestión pedagógica, éstas serán convocadas a través del proceso de encargatura conforme a lo dispuesto en la presente norma técnica.

k) El docente que ha sido declarado ganador de la renovación del proceso de encargatura, en caso decida no ser renovado presenta por escrito a través de la mesa de partes física o virtual de la DRE el desistimiento de su renovación, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles antes de la emisión de su resolución de renovación de encargatura.

5.2.4.3. Emisión y vigencia de la resolución de encargatura

a) La resolución de renovación de encargatura se emite posterior al proceso de inicialización del sistema NEXUS o el que haga sus veces, y antes de finalizar el año, conforme comunicación efectuada por la DISERTPA.

b) El director de la DRE podrá delegar esta función en el jefe de administración o de recursos humanos, o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto en sus documentos de gestión interna.

c) La resolución que aprueba la renovación de la encargatura será notificada al ganador en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de su emisión.

d) La renovación de encargatura de los docentes de la CPD tiene vigencia desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año siguiente al proceso de encargatura.

e) En caso se detecte irregularidades en el desempeño del cargo o puesto, o el docente solicitante se encuentre inmerso en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 5.1.5 de la presente norma técnica o no cumpla con las condiciones señaladas en el numeral 5.2.4.1 de esta norma técnica; no se expide la resolución de la renovación de encargatura; y de haberse expedido, se deja sin efecto la resolución dando por finalizada dicha encargatura, comunicando de inmediato a las autoridades competentes dicha situación para que adopten las acciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Del Ministerio de Educación a través de la DISERTPA

a) Realizar las asistencias técnicas respecto al proceso de encargatura de puestos o funciones de director general y de gestión pedagógica para el cumplimiento de lo establecido en la presente norma técnica.
b) Solicitar información y/o documentación a la DRE y/o a los IES/IEST/EEST públicos en cualquiera de las etapas del proceso o incluso después de finalizado el mismo, en caso se detecte alguna presunta irregularidad y/o para emitir reportes respectivos.
c) Otras que se hayan establecido en el desarrollo de las disposiciones generales y específicas de la presente norma técnica.

6.2 De la Dirección Regional de Educación

a) Aprobar mediante resolución, el CE de la DRE para el proceso de encargatura de puesto o funciones de director general de los IES/IEST/EEST públicos, indicando la relación de los miembros titulares y alternos.
b) Elaborar y aprobar el cronograma del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general.
c) Elaborar, aprobar mediante resolución directoral regional y publicar en su sede digital la convocatoria principal y la convocatoria complementaria (en caso corresponda) del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general de los IES/IEST/EEST públicos de su jurisdicción.
d) Garantizar que los procesos de encargatura de puesto o funciones de director general y de gestión pedagógica de su jurisdicción, se realicen en los plazos previstos en la presente norma técnica y conforme al cronograma aprobado para el mismo.
e) Velar por el cumplimiento de lo previsto en la presente norma técnica y coordinar con su Órgano de Control Institucional (OCI) la realización de las acciones de control que correspondan.
f) Registrar y expedir las resoluciones de encargo a través del NEXUS, o el que haga sus veces, y notificarlas en los plazos establecidos en la presente norma técnica. Además de mantener la información actualizada en el NEXUS en casos de haber cambios en las encargaturas por motivo de renuncias y/o vacancias y/o cese y/o fallecimiento y/u otros.
g) Consolidar y custodiar los informes finales remitidos por los CE de la DRE y los CE de las IES/IEST/EEST públicos de su jurisdicción.,
h) Aprobar la modificación de las fechas establecidas en el cronograma para el desarrollo del proceso, en coordinación con la DISERTPA, según corresponda.
i) Validar el cronograma de los procesos de encargatura de puesto o funciones de gestión pedagógica elaborado por el CE de los IES/IEST/EEST públicos de su jurisdicción.
j) Publicar la convocatoria y el cronograma de los procesos de encargatura de puesto o funciones de gestión pedagógica convocados por los IES/IEST/EEST públicos de su jurisdicción.
k) Comunicar al Minedu a través de la DISERTPA, la vacancia de la encargatura de director general en alguno de los IES/IEST/EEST públicos de su jurisdicción, por motivo de cese, renuncia, fallecimiento u otro.
l) Remitir el informe final sobre el desarrollo y resultados del proceso a la DISERTPA, según las indicaciones establecidas por ellos mismos.

6.3 De los IES/IEST/EEST públicos

a) Velar por el normal desarrollo del proceso de encargatura de puesto o funciones de gestión pedagógica, conforme con lo establecido en la presente norma técnica.
b) Aprobar y publicar la convocatoria y el cronograma del proceso de encargatura de puestos o funciones de gestión pedagógica en la sede digital del IES/IEST/EEST público, de acuerdo con lo previsto en la presente norma técnica.
c) Aprobar mediante resolución la conformación del CE y publicarlo en la sede digital del IES/IEST/EEST público.
d) Organizar y ejecutar el proceso de votación para la conformación del CE del proceso de encargatura de puestos o funciones de gestión pedagógica, conforme la presente norma.
e) Custodiar la documentación, física o digital, que se genere en el proceso de encargatura de puestos o funciones de gestión pedagógica.

f) Publicar el Cuadro de Méritos del resultado final del concurso de los puestos de gestión pedagógica correspondientes.
g) Remitir a la DRE el informe final del proceso de encargatura de puestos o funciones de gestión pedagógica, con los expedientes de los candidatos seleccionados, elaborado por el CE.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: Vigencia y criterios adicionales para cubrir las encargaturas

7.1. La encargatura por puesto o por funciones de director general y puestos de gestión pedagógica tiene vigencia desde la fecha que se determine en la resolución hasta el 31 de diciembre del año fiscal. En caso surja una vacancia durante este periodo por renuncia, licencia u otros, la vigencia y duración de ésta se determina en la resolución que apruebe la encargatura, no pudiendo exceder el año fiscal.

7.2. Durante los meses de enero y febrero la DRE encarga como director general en adición a sus funciones a un docente de la CPD de la Institución respectiva, o en su defecto, al especialista de educación de la DRE o a quien la DRE designe para ello, solo en los casos en los que un docente contratado asumirá el cargo de director general en el IES/IEST/EEST público, ya sea por haber sido declarado ganador en la convocatoria complementaria del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general, o por haber sido invitado a asumir el cargo en el marco de lo establecido en el numeral 5.2.2.4.1, de la presente norma técnica.

7.3. El docente declarado ganador de una encargatura de puesto o funciones que se encuentre con licencia con goce de remuneraciones, debe renunciar a dicha licencia dentro del plazo de dos (2) días hábiles antes del inicio de la vigencia de la encargatura, de lo contrario se deja sin efecto la encargatura.

7.4. La encargatura de puestos o de funciones a docentes contratados en el marco de lo establecido en la presente norma técnica, está condicionada a que éstos ganen un proceso de contratación docente y suscriban el contrato respectivo. La encargatura del docente contratado se hace efectiva con la entrada en vigencia de su contrato.

7.5. Excepcionalmente, se admitirá la postulación del docente contratado que no sea ganador del último proceso de renovación de contrato realizado en el IES/IEST/EEST público con el cual mantiene vínculo contractual vigente, en caso haya asumido el cargo de director general el año previo a la realización de la convocatoria complementaria del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general en los IES/IEST/EEST públicos al que se hace referencia en el numeral 5.2.2.3 de la presente norma técnica.

7.6. De aprobarse y habilitarse la creación de nuevas plazas de director general y/o de gestión pedagógica para los IES/IEST en el marco de la Ley del Presupuesto u otras leyes habilitantes, la DRE -previa incorporación y registro en el sistema de administración de plazas NEXUS o el que haga sus veces de las nuevas plazas-, emitirá a favor de los docentes que estuvieran ocupando dichos cargos a través de una encargatura por funciones, una resolución de encargatura de puesto; siempre que cumplan los requisitos del cargo y/o puesto y no presenten impedimentos regulados en la presente norma técnica; caso contrario, la DRE

procede en el marco de lo dispuesto en los numerales 5.2.2.4.1 y 5.2.3.4 de presente norma técnica, según corresponda.

7.7. Para el caso de los IEST y IES que cuenten con convenios suscritos para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Tecnológico de Excelencia, la posición de Director General se cubre por encargatura y rige en tanto su titular no sea designado conforme al Régimen del Servicio Civil y/o Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y/u otra modalidad que determine el Minedu.

7.8. En aquellos IES/IEST/EEST públicos que tengan solo un (01) programa de estudios se prioriza la cobertura de los siguientes puestos de gestión pedagógica: Jefe de Unidad Académica; Coordinador de Área Académica; Secretario Académico; Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.

Segunda: Lineamientos técnicos y control posterior en el proceso de encargatura

7.9. En tanto no se implemente el Aplicativo Informático -al que se hace referencia en el numeral 4.1.2 de la presente norma técnica-, para el desarrollo de las etapas del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general y de gestión pedagógica, estas se realizarán utilizando los documentos correspondientes que se encuentran como anexos de la presente norma técnica, los cuales podrán ser actualizados por la DISERTPA. Dichos documentos deben presentarse en la etapa correspondiente a través de la mesa de partes física o virtual de las DRE o de los IES/IEST según corresponda, de acuerdo a lo establecido en las respectivas convocatorias del proceso.

7.10. Los anexos de la presente norma técnica contienen información mínima y son de uso obligatorio en el proceso de encargatura respectivo.

7.11. Los formatos establecidos en la presente norma técnica son publicados en el portal institucional del Minedu y actualizados por la DIGESUTPA, a través de la DISERTPA, según corresponda.

7.12. En caso se detecten irregularidades, fraude o falsedad comprobada en fiscalización posterior, la DRE concluye con la nulidad del encargo previo procedimiento, asimismo informa a las autoridades competentes a fin de disponer las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiera lugar.

7.13. La DISERTPA orienta y resuelve sobre aspectos que no se encuentren contemplados en la presente norma técnica, y brinda precisiones para el desarrollo del proceso de encargatura.

7.14. En el marco del DS N° 311-2020-EF, solo corresponde percibir la asignación por desempeño de puesto de directores encargados a los docentes ganadores del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general.

Tercera: Gestión de plazas

7.15. En el caso que, la encargatura de puesto sea asumida por un docente contratado con renovación, la plaza docente en el que fue renovado queda vacante para su posterior cobertura a través del concurso público de contratación docente.

7.16. En mérito de lo establecido en la Trigésima tercera disposición complementaria transitoria del Reglamento de la Ley N° 30512, los jerárquicos nombrados en el puesto antes de la vigencia de la Ley N° 30512, no podrán asumir la encargatura de director general u otro puesto de gestión pedagógica hasta que se implemente el concurso de designación, por lo que no podrán participar de los procesos de encargatura regulados en esta norma técnica.

8. ANEXOS

ANEXOS PARA EL PROCESO DE ENCARGATURA EN LOS IES/IEST/EEST

Anexo 01 : Etapas de encargatura de puesto o funciones de director general de los IES/IEST/EEST públicos

Anexo 02 : Etapas de encargatura de puesto o funciones de gestión pedagógica de IES/IEST/EEST público

Anexo 03 : Acta de elección de los miembros del comité de evaluación de gestión pedagógica

Anexo 04 : Anexo 04 - A: Convocatoria Principal para la encargatura de puesto o funciones de director general de los IES/IEST/EEST públicos
Anexo 04 - B: Convocatoria Complementaria para la encargatura de puesto o funciones de director general de los IES/IEST/EEST públicos

Anexo 05 : Convocatoria para la encargatura de puesto o funciones de gestión pedagógica de los IES/IEST/EEST públicos

Anexo 06 : Declaración jurada de no tener impedimentos para asumir la encargatura de puesto o funciones de director general y puestos de gestión pedagógica

Anexo 07 : Criterios de evaluación para encargatura de puesto o funciones de director general de IES/IEST públicos

Anexo 08 : Criterios de evaluación para encargatura de puesto o funciones de director general de EEST públicos

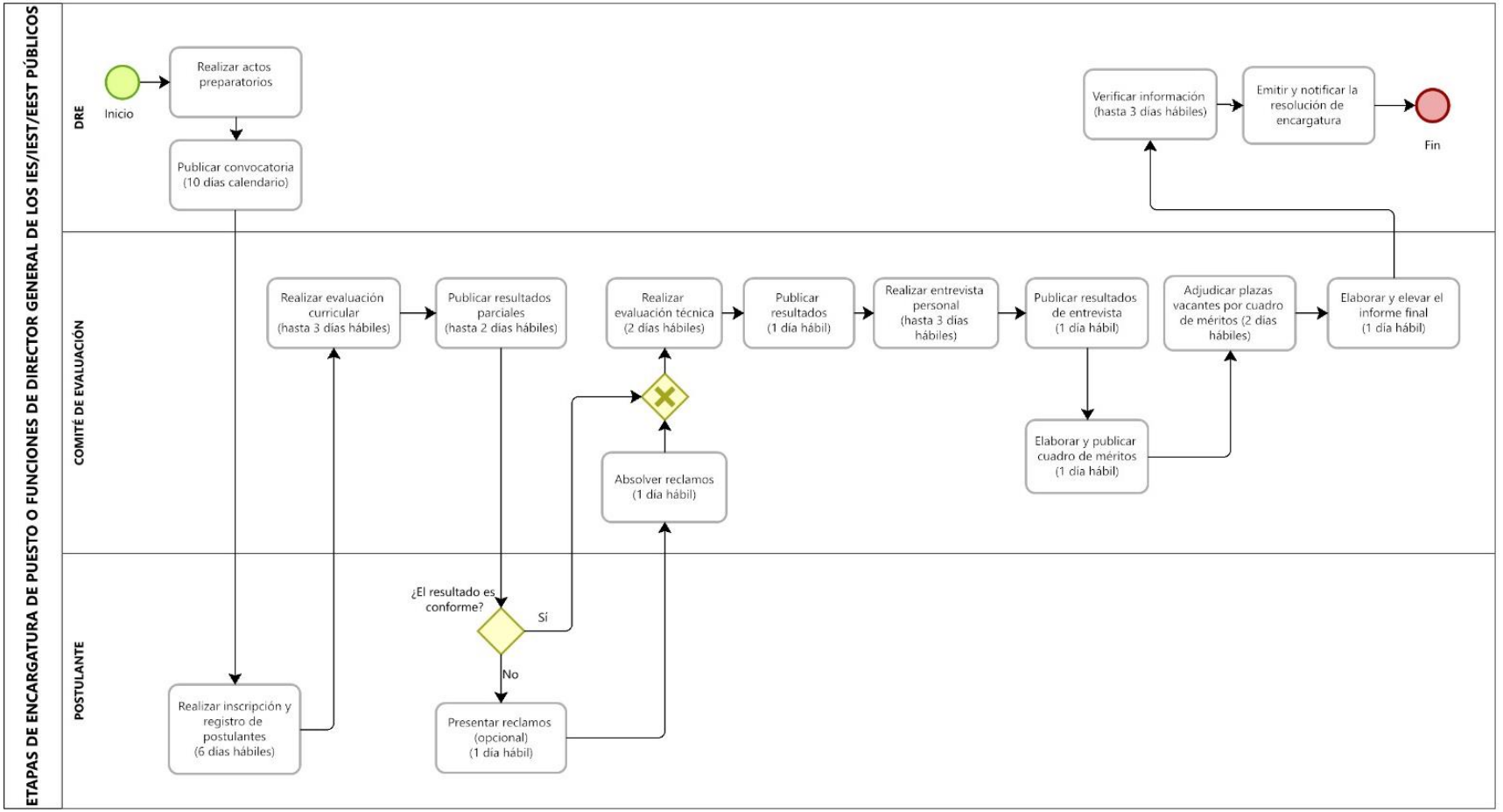
Anexo 09 : Criterios de evaluación para la encargatura de puesto o funciones de gestión pedagógica

Anexo 10 : Formato N° 1-A : Ficha del postulante para Director General
Formato N° 1-B : Ficha del postulante para Gestión pedagógica
Formato N° 2 : Registro de la evaluación del expediente del postulante a director general.
Formato N° 3 : Criterios para la evaluación de la entrevista para la encargatura de puesto o funciones de director general

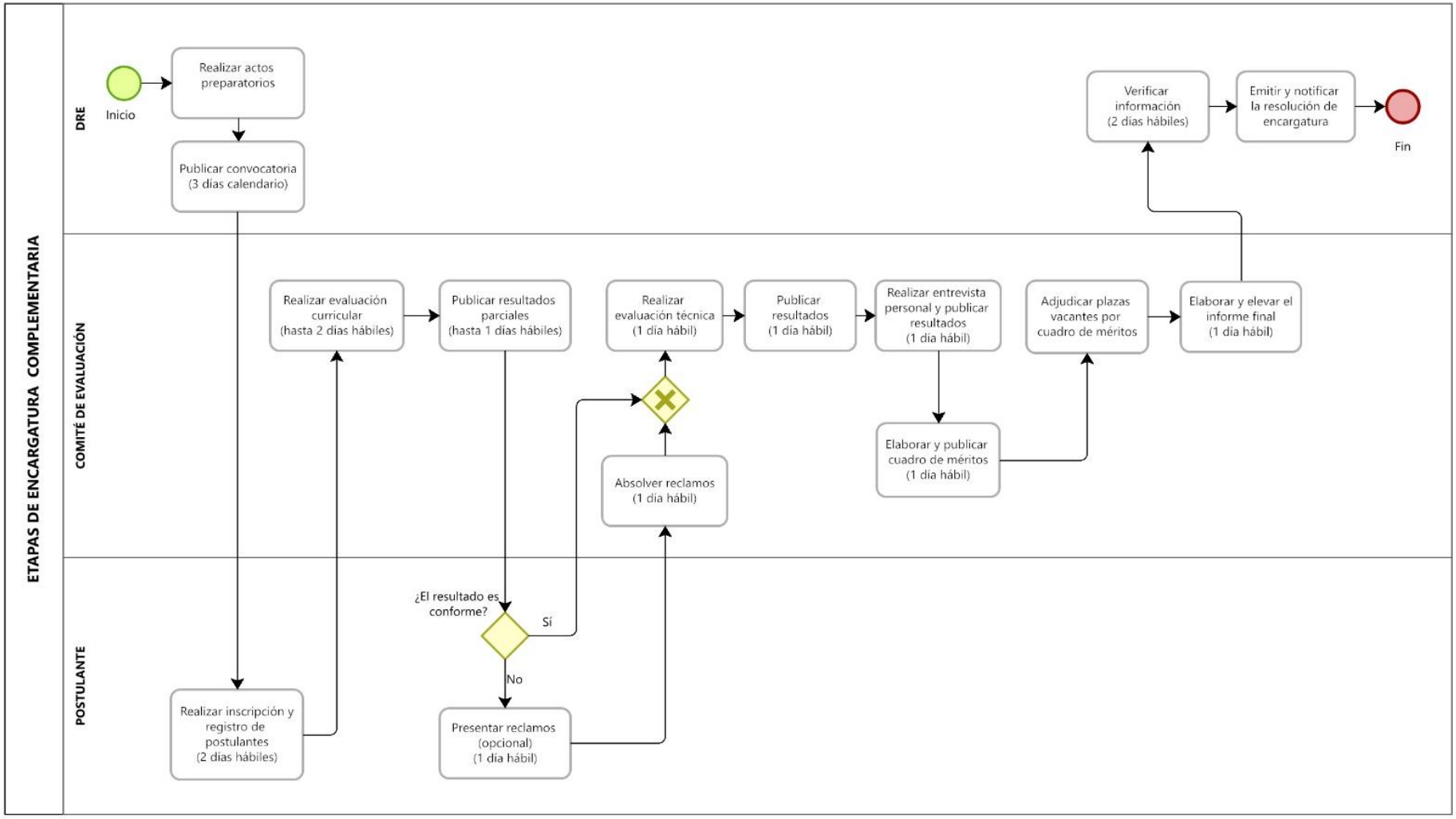
ANEXO 01

ETAPAS DE ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL DE LOS IES/IEST/EEST PÚBLICOS

Convocatoria Principal

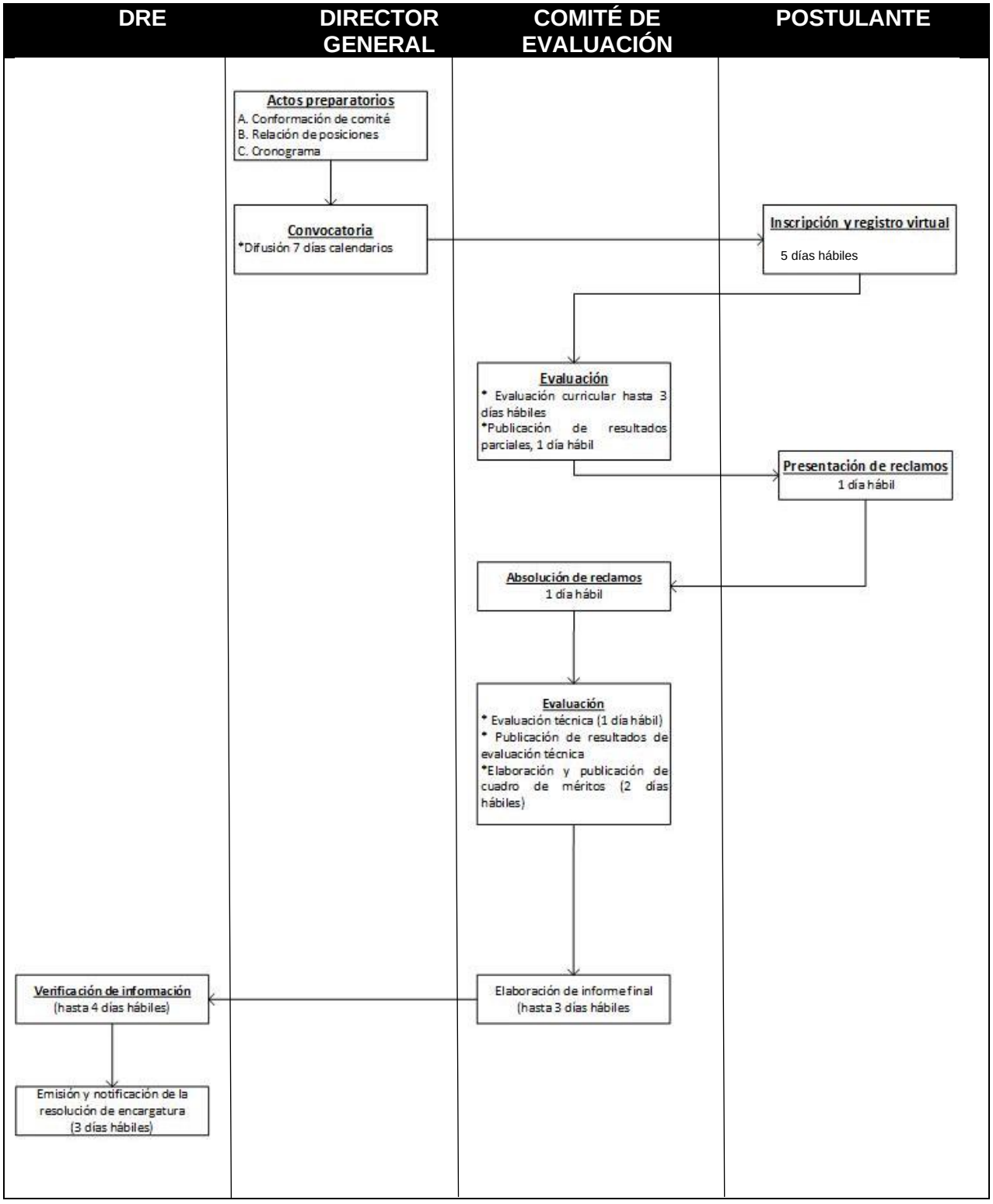


Convocatoria complementaria



ANEXO 02

ETAPAS DE ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE GESTION PEDAGOGICA DE IES/IEST/EEST PÚBLICOS



ANEXO 03

ACTA DE ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EVALUACION DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Siendo las ___ horas del día ___ del año dos mil _____, en las instalaciones del Instituto de Educación Superior Tecnológico público" _____" (en adelante, el IEST) ubicado en _____ distrito _____ provincia _____, departamento_____se reúnen (presencial / virtualmente) los docentes de la Carrera Pública Docente (CPD) y docentes contratados en atención a la convocatoria de asamblea realizada por el Jefe de Unidad Académica mediante Oficio N° _____, en cumplimiento de lo establecido en la Norma Técnica "DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA, DE PUESTO O FUNCIONES, DE DIRECTOR GENERAL Y DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICOS" (en adelante, la norma técnica) aprobada mediante Resolución Viceministerial N° XXX -2025-MINEDU; con la finalidad de tratar como único punto de agenda:
Punto único: Elección de los tres miembros del comité de evaluación.
Desarrollo de la Asamblea: El/la director(a) general (personal delegado por el director general) lidera la convocatoria y deja constancia que la asamblea se celebra con la asistencia de ___docentes de la CPD y ___ docentes contratados presentes,que viene a representar el _% del total de docentes (___) con los que cuenta el IEST,quienes suscriben la lista de asistencia y participación de la elección de los miembros de comité de evaluación.

Seguidamente, se realizaron las siguientes acciones:

1. Lectura de los impedimentos para postular o asumir el cargo de los miembros del comité de selección.
2. Solicitud de propuestas o auto-propuestas de docentes de la CPD de la especialidad de un programa de estudios del IES/IEST:
   a) Señor(a)_____con DNI N.°_____(docente de la CPD).
   b) Señor(a)_____con DNI N.°_____(docente de la CPD).
   c) Señor(a)_____con DNI N.°_____(docente de la CPD).
   d) (…)
3. Inicia votación: El docente que tenga mayor número de votación, será quien forme parte del comité de evaluación: GANADOR: _____(Docente de la CPD).
4. El docente de la CPD ganador de la votación declara mediante un acta, bajo juramento, no tener ninguno de los impedimentos establecidos en la norma técnica bajo aplicación; casocontrario, se adjudica al segundo lugar que quedo en votación, y así sucesivamente, en estricto orden de prelación.
5. Solicitud de propuestas o auto-propuestas de docentes contratados de la especialidad de un programa de estudios del IES/IEST:
   a) Señor(a)_____con DNI N.°_____(docente contratado).
   b) Señor(a)_____con DNI N.°_____(docente contratado).
   c) Señor(a)_____con DNI N.°_____(docente contratado).
   d) (…)
6. Inicia votación: El docente que tenga mayor número de votación, será quien forme parte del comité de evaluación: GANADOR:_____(Docente contratado)
7. El docente contratado declara mediante un acta, bajo juramento, no tener ninguno de los impedimentos establecidos en la norma técnica bajo aplicación; caso contrario, se adjudica al segundo lugar que quedo en votación, y así sucesivamente, en estricto orden de prelación.
8. Solicitud de propuestas o auto-propuestas de docentes de la CPD o contratados de empleabilidad del IES/IEST:

a) Señor(a)_____con DNI N.°_____(docente contratado).
b) Señor(a)_____con DNI N.°_____(docente contratado).
c) Señor(a)_____con DNI N.°_____(docente contratado).
d) (…)

9. Inicia votación: El docente que tenga mayor número de votación, será quien forme parte del comité de evaluación: GANADOR:_____(Docente de la CPD ocontratado)

10. El docente de empleabilidad de la CPD o contratado declara mediante un acta, bajo juramento, no tener ninguno de los impedimentos establecidos en la norma técnica bajo aplicación; caso contrario, se adjudica al segundo lugar que quedo en votación, y así sucesivamente, en estricto orden de prelación.

11. Terminada la votación, se obtuvo los siguientes resultados:

Candidatos Ganadores	**Número de votos a favor**
Total de votos	

El/la director(a) general (personal delegado por el/la director(a) general) suscribe la presente acta, la cual será entregada a la DRE, para los fines consiguientes.

Se dio por cerrada la asamblea siendo las____horas del día____del año dos mil_____ en las instalaciones del Instituto de Educación Superior Tecnológico público "_____".

_____
Director general
Nombres y apellidos:
DNI:

_____
Primer miembro titular
Nombres y apellidos:
DNI:

_____
Segundo miembro titular
Nombres y apellidos:
DNI:

_____
Tercer miembro titular
Nombres y apellidos:
DNI:

ANEXO 04 - A

CONVOCATORIA PRINCIPAL DEL PROCESO DE ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL EN LOS IEST/IES/EEST PÚBLICOS

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

CÓDIGO MODULAR	NOMBRE DEL IEST	TIPO DE ENCARGO (De puesto o de funciones)	DISTRITO	PROVINCIA

Para postular en los procesos de encargatura del puesto de Director General, el postulante debe acreditar los siguientes requisitos:

Requisitos para director o directora general de IES/IEST Público:

a) Ser docente de la CPD, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en un IEST/IES de la jurisdicción de la DRE convocante.
b) Grado de maestro, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.
c) Acreditar como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
d) Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos en gestión de instituciones públicas o privadas.

Requisitos para director o directora general de EEST Público:

a) Ser docente de la CPD, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en un EEST de la jurisdicción de la DRE convocante.
b) Grado de doctor, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.
c) Acredita como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
d) Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos en gestiónde instituciones públicas o privadas.
e) Contar como mínimo, con dos (2) años de experiencia comprobada en la conducción o participación de proyectos de investigación.

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

N°	Etapa	Días Máximo	Fechas	
			Inicio	Fin
A.	**Convocatoria del proceso**			
	Difusión o publicación del proceso	10 días calendario		
B.	**Inscripción y registro de los postulantes***	06 días hábiles		
C.	**Evaluación Curricular**	hasta 03 días hábiles		
D.	Publicación y notificación de resultados parciales (de evaluación curricular)	Hasta 02 días hábiles		
E.	Presentación y Absolución de Reclamos	02 días hábiles		
F.	Evaluación Técnica para el puesto	Hasta 02 día hábiles		

G.	Publicación de resultados de evaluación técnica	01 día hábil		
H.	Entrevista personal	Hasta 03 días hábiles		
I.	Publicación de resultados de entrevista personal	01 día hábil		
J.	Elaboración y publicación del Cuadro de Méritos	01 día hábil		
K.	Adjudicación de plazas vacantes por cuadro de méritos	02 días hábiles		
L.	**Elaboración y elevación del informe final a laDRE**	01 día hábil		
M.	**Verificación de información por la DRE**	Hasta 03 días hábiles		
N.	**Emisión y notificación de la resolución de encargatura**	Hasta 03 días hábiles a partir de la emisión de la resolución		

*Estos días son incluidos dentro de la etapa de convocatoria

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

a) Encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
c) Tener sanción vigente en el RNSSC.
d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave o muy grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794, o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
h) Haber sido condenado con sentencia firme y/o ejecutoriada por delito doloso.
i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma u otra institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.
l) Haber abandonado injustificadamente el servicio docente, o encargatura por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años, previos al concurso.
m) Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con servidores públicos de la DRE que tengan injerencia en el proceso y/o director general del IES/IEST/EEST público – según corresponda. El parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino, conviviente y progenitor del hijo.
n) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) señalados en la Ley N° 30353.
o) Docentes que han ocupado puestos de gestión que no hayan realizado rendición de cuentas ante la DRE al finalizar su gestión.

Los docentes interesados deberán descargar de la página web del Ministerio de Educación el formato de registro de postulación y Declaración jurada, y presentarlo a las mesas de partes indicadas en la convocatoria correspondiente, en el lapso de los días indicados en el cronograma, conforme a lo que se requiere.

Forma y canal de postulación
La presentación a la postulación es presencial/semipresencial/a distancia, en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma; a través de la mesa de partes (indicar dirección física/virtual) y horario de presentación/atención de la mesa de partes.

Condiciones esenciales de la encargatura
El lugar de prestación del servicio, será en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público en el cual ha sido declarado ganador de la encargatura por puesto o por funciones.
La vigencia de la encargatura para docentes de la CPD es a partir de __ enero del ____, y para docentes contratados a partir de la vigencia de su respectivo contrato.
La encargatura se encuentra sujeta a las causales de extinción del vínculo por nombramiento y/o vinculo contractual según corresponda.

El puntaje mínimo aprobatorio para la evaluación curricular es de cinco (55) puntos la evaluación técnica.

……, … de …… de 20…

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

ANEXO 04 - B

CONVOCATORIA COMPLEMENTARIA DEL PROCESO DE ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL EN LOS IEST/IES/EEST PÚBLICOS

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

CÓDIGO MODULAR	NOMBRE DEL IEST	TIPO DE ENCARGO (De puesto o de funciones)	DISTRITO	PROVINCIA

Para postular en los procesos de encargatura del puesto de Director General, el postulante debe acreditar los siguientes requisitos:

Requisitos para director o directora general de IES/IEST Público:

a) Ser docente contratado con informe favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el mismo IEST/IES público convocante.
b) Grado de maestro, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.
c) Acreditar como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
d) Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos de gestión de instituciones públicas o privadas.

Requisitos para director o directora general de EEST Público:

a) Ser docente contratado con informe favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en la misma EEST público convocante.
b) Grado de doctor, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.
c) Acredita como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
d) Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos en gestión de instituciones públicas o privadas.
e) Contar como mínimo, con dos (2) años de experiencia comprobada en la conducción o participación de proyectos de investigación.

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

N°	Etapa	Días Máximo	Fechas	
			Inicio	Fin
A.	**Convocatoria del proceso**			
	Difusión o publicación del proceso	03 días hábiles		
B.	**Inscripción y registro de los postulantes***	02 días hábiles		
C.	**Evaluación Curricular**	02 días hábiles		
D.	Publicación y notificación de resultados parciales (de evaluación curricular)	01 día hábil		
E.	Presentación y Absolución de Reclamos	02 días hábiles		
F.	Evaluación Técnica para el puesto	01 día hábil		

G.	Publicación de resultados de evaluación técnica			
H.	Entrevista personal	01 día hábil		
I.	Publicación de resultados de entrevista personal			
J.	Elaboración y publicación del Cuadro de Méritos	01 día hábil		
K.	**Elaboración y elevación del informe final a laDRE**	02 días hábiles		
L.	**Verificación de información por la DRE**	02 días hábiles		
M.	**Emisión y notificación de la resolución de encargatura**	Hasta 03 días hábiles a partir de la emisión de la resolución		

*Estos días son incluidos dentro de la etapa de convocatoria

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

a) Encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
c) Tener sanción vigente en el RNSSC.
d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave o muy grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794, o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
h) Haber sido condenado con sentencia firme y/o ejecutoriada por delito doloso.
i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma u otra institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.
l) Haber abandonado injustificadamente el servicio docente, o encargatura por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años, previos al concurso.
m) Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con servidores públicos de la DRE que tengan injerencia en el proceso y/o director general del IES/IEST/EEST público – según corresponda. El parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino, conviviente y progenitor del hijo.
n) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) señalados en la Ley N° 30353.
o) Docentes que han ocupado puestos de gestión que no hayan realizado rendición de cuentas ante la DRE al finalizar su gestión.

Los docentes interesados deberán descargar de la página web del Ministerio de Educación el formato de registro de postulación y Declaración jurada, y presentarlo a la(s) mesa(s) de partes indicadas en la convocatoria correspondiente, en el lapso de los días indicados en el cronograma, conforme a lo que se requiere.

Forma y canal de postulación

La presentación a la postulación es presencial/semipresencial/a distancia, en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma; a través de la mesa de partes (indicar dirección física/virtual) y horario de presentación/atención de la mesa de partes.

Condiciones esenciales de la encargatura
El lugar de prestación del servicio, será en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público en el cual ha sido declarado ganador de la encargatura por puesto o por funciones.
La vigencia de la encargatura para docentes de la CPD es a partir de __ enero del ____, y para docentes contratados a partir de la vigencia de su respectivo contrato.
La encargatura se encuentra sujeta a las causales de extinción del vínculo por nombramiento y/o vinculo contractual según corresponda.

El puntaje mínimo aprobatorio para la evaluación curricular es de cinco (55) puntos la evaluación técnica.

……, … de …… de 20…

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

ANEXO 05

CONVOCATORIA PARA LA ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LOS IES/IEST/EEST PÚBLICOS

La Dirección General del IES/IEST o EEST público …….., en el marco de lo dispuesto mediante Resolución ……. ..... N°… **CONVOCA** al proceso de encargatura, de puesto o de funciones, de gestores pedagógicos, los siguientes:

1. Jefe de Unidad Académica
2. Secretario Académico
3. Coordinador de Área Académica
4. Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad
5. Jefe de Unidad de Investigación
6. Jefe de Unidad de Formación Continua
7. Coordinador de Área de Calidad

Para postular en los procesos de encargatura de los puestos mencionados, el postulante debeacreditar los siguientes requisitos:

Para el puesto de Jefe de Unidad Académica, el postulante debe acreditar los siguientes requisitos:

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.
b) Tener título equivalente o superior, al mayor nivel académico de alguno de los programas de estudios que oferta la institución educativa convocante
c) Experiencia mínima de dos (02) años en gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas.

Para el puesto de Secretario Académico, el postulante debe acreditar los siguientes requisitos:

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.
b) Título profesional o profesional técnico de cualquier carrera con formación adicional o afín a cualquiera de los programas de estudios que oferta la institución.
c) Experiencia mínima de dos (2) años en el sector productivo, y/o gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas.

Para el puesto de Coordinador de Área Académica, el postulante debe acreditar lossiguientes requisitos:

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.
b) Tener título equivalente o superior al mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en el programa al que postula.
c) Experiencia mínima de dos (2) años en el sector productivo, y/o gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas, relacionada al programa de estudios al que postula.

Para el puesto de Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad, el postulante debeacreditar los siguientes requisitos:

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.
b) Título profesional o profesional técnico de cualquier carrera, con formación adicional en alguno de los programas de estudios que oferta el instituto al que postula. Acreditar cursos o programas de tutoría y/o acompañamiento y/o psicología y/o mentoría y/o gestión laboral y/o en educación inclusiva o atención a la diversidad en instituciones educativas o en el sector productivo, mínimo de 30 horas.
c) Experiencia mínima de dos (2) años en orientación vocacional o tutoría o psicología o gestión laboral en instituciones educativas de educación superior o en el sector productivo.

Para el puesto del Jefe de Unidad de Investigación, el postulante debe acreditar lossiguientes requisitos:

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.
b) Maestría registrada en SUNEDU y título profesional con formación en alguno de los programas de estudios que oferta el instituto al que postula.
c) Acreditar la conducción o participación en dos (2) proyectos de investigación.

Para el puesto del Jefe de Unidad de Formación Continua, el postulante debe acreditarlos siguientes requisitos:

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.
b) Título profesional o profesional técnico, con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula.
c) Acreditar cursos o programas de tutoría, formador, gestión en instituciones educativas o sector productivo, de al menos, 30 horas.

Para el puesto de Coordinador de Área de Calidad, el postulante debe acreditar lossiguientes requisitos:

a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES/EEST convocante.
b) Título profesional, profesional técnico con formación en programas y/o cursos en programas de gestión, administración o afines.
c) Acreditar cursos o programas en gestión, sistemas de calidad, de preferencia en instituciones educativas o sector productivo, de al menos, 30 horas.

Los impedimentos para postular o asumir la encargatura de puestos de gestión pedagógica son:

a) Encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
c) Tener sanción vigente en el RNSSC.
d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave o muy grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794, o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
h) Haber sido condenado con sentencia firme y/o ejecutoriada por delito doloso.
i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma u otra institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.
l) Haber abandonado injustificadamente el servicio docente, o encargatura por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años, previos al concurso.
m) Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con servidores públicos de la DRE que tengan injerencia en el proceso y/o director general del IES/IEST/EEST público – según corresponda. El parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino, conviviente y progenitor del hijo.
n) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) señalados en la Ley N° 30353.
o) Docentes que han ocupado puestos de gestión que no hayan realizado rendición de cuentas ante la DRE al finalizar su gestión.

El cronograma del proceso de encargatura para los puestos convocados será el siguiente:

N°	Etapa	Días Máximo	Fechas	
			Inicio	Fin
1	**Convocatoria del proceso**			
	Difusión o publicación del proceso	07 días calendario		
2	**Inscripción y registro de los postulantes**	05 días calendario*		
3	**Evaluación**			
	3.1 Evaluación Curricular	Hasta 03 días hábiles		
	Publicación de resultados parciales	01 día hábil		
	Presentación y Absolución de Reclamos	02 días hábiles		
	3.2 Evaluación Técnica para el puesto	01 día hábil		
	Publicación de resultados de evaluación técnica	01 día hábil		
	3.3 Elaboración y publicación del Cuadro de Méritos	02 día hábil		
4	**Elaboración y elevación del informe final a la DRE**	Hasta 03 días hábil		
5	**Emisión de la resolución de encargatura**	Hasta 08 días hábiles		

*Estos días son incluidos dentro de la etapa de convocatoria

Los docentes interesados deberán descargar de la página web del Ministerio de Educación el formato de registro de postulación y Declaración jurada, y presentarlo a la(s) mesa(s) de partes indicadas en la convocatoria correspondiente, en el lapso de los días indicados en el cronograma, conforme a lo que se requiere.

Forma y canal de postulación
La presentación a la postulación es presencial/semipresencial/a distancia, en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma; a través de la mesa de partes (indicar dirección física/virtual) y horario de presentación/atención de la mesa de partes.

Condiciones esenciales de la encargatura
El lugar de prestación del servicio, será en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público en el cual ha sido declarado ganador de la encargatura por puesto o por funciones.
La vigencia de la encargatura para docentes de la CPD es a partir de __ enero del ____, y para docentes contratados a partir de la vigencia de su respectivo contrato.
La encargatura se encuentra sujeta a las causales de extinción del vínculo por nombramiento y/o vinculo contractual según corresponda.

El puntaje mínimo aprobatorio para la evaluación curricular es de cinco (55) puntos la evaluación técnica.

……, … de …… de 20…

FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL DEL IES/IEST/EEST

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA ASUMIR LA ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL Y PUESTOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

a) Encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
c) Tener sanción vigente en el RNSSC.
d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave o muy grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794, o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
h) Haber sido condenado con sentencia firme y/o ejecutoriada por delito doloso.
i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma u otra institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.
l) Haber abandonado injustificadamente el servicio docente, o encargatura por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años, previos al concurso.
m) Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con servidores públicos de la DRE que tengan injerencia en el proceso y/o director general del IES/IEST/EEST público – según corresponda. El parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino, conviviente y progenitor del hijo.
n) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) señalados en la Ley N° 30353.
o) Docentes que han ocupado puestos de gestión que no hayan realizado rendición de cuentas ante la DRE al finalizar su gestión.

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

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en casode resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en elartículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

…..…, de de 202…

FIRMA y HUELLA DIGITAL
DNI N°……

ANEXO 07

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL DE IES/IEST PÚBLICOS

RUBROS Y CRITERIOS	SUBCRITERIO	PUNTAJE SUBCRITERIO Y CRITERIO
1. Requisitos de postulación		
1.1 Requisitos establecidos en los literales b) y d) del numeral 5.2.1		14
Puntaje máximo si cumple con todos los requisitos:		**14**
2. Formación Académica y Profesional		
Se otorgan puntos completos por cada subcriterio que se cumple. Los puntos por cada uno de ellos son acumulativos:		
2.1 Estudios <u>adicionales</u> de Pregrado	Título o grado en otros estudios profesionales en educación superior universitaria	1
	Título en otros estudios en educación superior de profesional técnico	1
	Título en otros estudios en educación superior técnica	1
2.2 Estudios <u>adicionales</u> de Posgrado	Uno o más doctorados culminados	2
	Otros estudios de Maestría culminados (diferente a la del requisito)	1
Se otorgan puntos parciales o completos de acuerdo al cumplimiento de tiempo específico que se indica para cada sub criterio:		
2.3 Estudios de formación continua	Curso o Programa de especialización en gestión y/o gerencia educativa pública *Un (1) punto por cada 50 horas acumuladas, hasta por un máximo de 450 horas.*	9
	Cursos o Programas de especialización en habilidades blandas *Un (1) punto por cada 50 horas acumuladas, hasta por un máximo de 350 horas*	7
2.4 Otros estudios de formación continua, incluyendo temas de pedagogía	Cursos o Programas de especialización *Un (1) punto por cada 100 horas acumuladas, hasta 500 horas.*	5
	Estudios de Ofimática (Excel, Word, Power Point) o herramientas tecnológicas (nivel básico en adelante) certificado expedido en instituciones autorizadas en el rubro. *Un (1) punto por certificado de al menos 24 horas, hasta un máximo de seis.*	6
	Estudios en otros idiomas. Certificado expedido en un centro de idiomas; y/o pertenece al Registro Nacional de Docentes Bilingües en Lenguas Originarias (RNDBLO) Considerar solo el puntaje de mayor valor. El registro en el RNDBLO equivale a nivel avanzado. *Se otorga <u>un solo puntaje</u>, correspondiente al mayor nivel que cumpla:* • Nivel Básico • Nivel Intermedio • Nivel Avanzado	[redacted] 1 2 3
Puntaje máximo si cumple con todos los subcriterios		**36**
3. Experiencia Profesional		

RUBROS Y CRITERIOS	SUBCRITERIO	PUNTAJE SUBCRITERIO Y CRITERIO
3.1 Experiencia en el sector productivo (instituciones públicas o privadas)	Más de tres (3) años en cargos directivos y/o jerárquicos en instituciones públicas o privadas. Dos (2) puntos por año adicional, hasta seis (6) años adicionales máximo.	12
	Experiencia laboral en actividades productivas y/o empresariales en instituciones públicas o privadas. Un (1) punto por año, hasta máximo cuatro (4) años	4
3.2 Experiencia gerencial en educación superior	Se otorga dos (2) puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de diez (10) años	20
3.3 Experiencia docente en Educación Superior	Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (3) años. Un (1) punto por no menor de 3 años, un (1) punto adicional por experiencia mayor a 3 años – máximo 2 puntos	2
	Experiencia docente en Educación Superior. Medio (0.5) punto por año de experiencia. Hasta un máximo de cuatro (4) años.	2
Puntaje máximo si cumple con todos los subcriterios		40
4. Logros		
4.1 Reconocimientos profesionales y/o Publicaciones	Reconocimiento debidamente acreditado o premios o menciones, por publicaciones o desempeño sobresaliente en el ejercicio de funciones en puestos directivos o docentes en instituciones públicas o privadas. *Dos (2) puntos por documento presentado, máximo cinco (5) documentos.*	10
Puntaje total final (máximo de 100 puntos)		**100**

ANEXO 08

CRITERIOS DE EVALUACION PARA ENCARGATURA, DE PUESTO O FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL DE EEST PÚBLICOS

RUBRO	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR RUBRO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA	**1.1 Estudios de Pregrado**	Bachiller	3	20
		Título profesional registrado en la SUNEDU	5	
	1.2 Estudios de Posgrado	Grado de Doctor registrado en SUNEDU	7	
		Grado de Maestro registrado en SUNEDU	5	
	1.3 Estudios de formación continua en:			
	Programa de especialización en gestión y/o gerencia educativa publica con duración igual o mayor a 120 horas o su equivalente en créditos, llevado a cabo en los últimos cinco (5) años	Dos (2) puntos por cada 120 horas acumuladas	8	
	Programa de especialización en habilidades blandas con duración igual o mayor a 120 horas o su equivalente en créditos, llevado a cabo en los últimos cinco (5) años	Un (1) punto por cada 120 horas acumuladas	6	
	1.4 Otros Estudios de formación continua, incluyendo temas de pedagogía			
	Programas de especialización con duración igual o mayor a 120 horas o su equivalente en créditos, en los últimos cinco (5) años	Un (1) punto por cada 120 horas acumuladas	5	
	Estudios de Ofimática: Excel, Word, Power Point (nivel básico completo en adelante) certificado expedido en instituciones autorizadas en el rubro	Un (1) punto por certificado	3	
	Estudios en otros idiomas Certificado expedido en un centro de idiomas. Considerar sólo valor máximo	Nivel Intermedio (10 ciclos)	2	
		Nivel Avanzado (10 ciclos)	3	
	Lenguas Originarias	Incorporados en el Registro Nacional de Docentes Bilingües en Lenguas Originarias (RNDBLO)	3	

RUBRO	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR RUBRO
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	**2.1 Experiencia en el sector productivo (instituciones públicas o privadas)**	Cinco (5) años en cargos directivos y/o jerárquicos en instituciones públicas o privadas, en los últimos diez (10) años. Dos (2) puntos por año, hasta diez (10) años	20	40
		Experiencia laboral en actividades productivas y/o empresariales en instituciones públicas o privadas. Un (1) punto por año, hasta cuatro (4) años	4	
	2.2 Experiencia gerencial en educación superior	Cinco (5) años en cargos directivos y/o jerárquicos en instituciones educativas públicas o privadas, en los últimos diez (10) años. Dos (2) puntos por año, hasta diez (10) años	10	
	2.3 Experiencia en investigación	Experiencia conduciendo proyectos de investigación no menor de dos (2) años. Un (1) punto por año de experiencia hasta cuatro (4) años.	4	
		Experiencia participando en proyectos de investigación no menor de dos (2) años. Un (1) punto por año de experiencia	2	
3. LOGROS	**3.1 Logros**	Reconocimiento debidamente acreditado o premios o menciones, por publicaciones o desempeño sobresaliente en el ejercicio de funciones en puestos directivos en instituciones públicas o privadas, en los últimos diez (10) años. Dos (2) puntos por documento presentado, máximo cinco (5) documentos	10	10
PUNTAJE TOTAL				100

ANEXO 09

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

RUBROS Y CRITERIOS	SUB CRITERIO	PUNTAJE SUBCRITERIO Y CRITERIO
1. Requisitos de postulación		
1.2 Requisitos establecidos en el numeral 5.2.3.1		14
Puntaje máximo si cumple con todos los requisitos:		**14**
2. Formación Académica y Profesional		
Se otorgan puntos completos por cada subcriterio que se cumple. Los puntos por cada uno de ellos son acumulativos:		
2.1 Estudios adicionales de Pregrado	Título o grado en otros estudios profesionales en educación superior universitaria	2
	Título en otros estudios en educación superior técnico o profesional técnico	1
2.2 Estudios adicionales de Posgrado	Uno o más doctorados culminados	2
	Otros estudios de Maestría culminados (diferente a la del requisito en caso de Jefe de Unidad de Investigación)	1
Se otorgan puntos parciales o completos de acuerdo al cumplimiento de tiempo específico que se indica para cada sub criterio:		
2.3 Estudios de formación continua	Curso o Programa de especialización en gestión y/o gerencia educativa pública *Un (1) punto por cada 50 horas acumuladas, hasta por un máximo de 400 horas.*	8
	Curso o Programa de tutoría y/o acompañamiento y/o mentoría y/o gestión laboral en instituciones educativas o en el sector productivo. *Un (1) punto por cada 50 horas acumuladas, hasta por un máximo de 400 horas*	6
	Curso o Programa en sistemas de calidad en instituciones educativas o en el sector productivo. *Un (1) punto por cada 50 horas acumuladas, hasta por un máximo 300 horas.*	6
2.4 Otros Estudios de formación continua, incluyendo temas de pedagogía	Cursos o Programas de especialización *Un (1) punto por cada 100 horas acumuladas, hasta 500 horas.*	5
	Estudios de Ofimática (Excel, Word, Power Point) o herramientas tecnológicas (nivel básico en adelante) certificado expedido en instituciones autorizadas en el rubro. *Un (1) punto por certificado de al menos 24 horas, hasta un máximo de tres.*	3
	Estudios en otros idiomas. Certificado expedido en un centro de idiomas; y/o pertenece al Registro Nacional de Docentes Bilingües en Lenguas Originarias (RNDBLO) Considerar solo el puntaje de mayor valor. El registro en el RNDBLO equivale a nivel avanzado. *Se otorga un solo puntaje, el de mayor nivel con el que se cumpla:*	[redacted]

	• Nivel Básico • Nivel Intermedio • Nivel Avanzado	1 2 3
Puntaje máximo si cumple con todos los subcriterios		**36**

3. Experiencia Profesional		
3.1 Experiencia en el sector productivo (instituciones públicas o privadas)	Más de tres (3) años en cargos directivos y/o jerárquicos en instituciones públicas o privadas. Dos (2) puntos por año adicional, hasta siete (7) años adicionales máximo.	14
	Experiencia laboral en actividades productivas y/o empresariales en instituciones públicas o privadas. Un (1) punto por año, hasta cuatro (4) años	4
3.2 Experiencia gerencial en educación superior	Más de Tres (3) años en cargos directivos y/o jerárquicos en instituciones educativas públicas o privadas. Dos (2) puntos por año, hasta máximo de seis (6) años adicionales.	12
3.3 Experiencia docente en Educación Superior	Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (3) años. Un (1) punto por año adicional, hasta un máximo de 3.	3
	Experiencia docente en Educación Superior. Medio (0.5) punto por año de experiencia. Hasta dos años.	1
3.4 Experiencia en proyectos de investigación	Experiencia en conducción o participación en proyectos de investigación. Dos (02) puntos por proyecto.	4
3.5 Experiencia en orientación vocacional, tutoría, psicología o gestión laboral en instituciones educativas superior o en el sector productivo.	Dos (2) años de experiencia acreditada. Medio (0.5) punto por año.	**1**
Puntaje máximo si cumple con todos los subcriterios		**40**

4. Logros		
4.1 Reconocimientos profesionales y/o Publicaciones	Reconocimiento debidamente acreditado o premios o menciones, por publicaciones o desempeño sobresaliente en el ejercicio de funciones en puestos directivos o docentes en instituciones públicas o privadas. *Dos (2) puntos por documento presentado, máximo cinco (5) documentos.*	**10**
Puntaje total final (máximo de 100 puntos)		**100**

ANEXO 10

Formato Nº 1-A

FICHA DEL POSTULANTE PARA DIRECTOR GENERAL

PERÚ Ministerio de Educación

Presentación de expedientes

Ficha del Postulante



1° SECCIÓN

I. Datos de la Institución Laboral a la que postula

N°	Institución	Código Modular	Tipo de encargo (De puesto o de función)	Región	Provincia	Distrito

II. Condición laboral del postulante

- ☐ Docente de la Carrera Pública
- ☐ Docente contratado

III. Datos personales del postulante

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno

Fecha de Nacimiento	DNI	Sexo	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono celular

Domicilio				
Calle	Número	Distrito	Provincia	Departamento

2° SECCIÓN

IV. Formación académica y profesional

N°	Grado o Título	Situación Académica	Especialidad	Institución Educativa	Fecha de emisión del diploma	Registro en Sunedu

V. Programas de formación continua en

N°	Programa de especialización	Institución Educativa	Especialidad	Horas	Créditos	Fecha de emisión del certificado

VI. Otros programas de formación continua, incluyendo temas de pedagogía

N°	Programa de especialización	Institución Educativa	Especialidad	Horas	Créditos	Fecha de emisión del certificado

VII. Experiencia Profesional

Experiencia en el sector productivo

N°	Institución	Cargo	Experiencia específica	Inicio	Término	Tiempo en el cargo

Experiencia gerencial en educación superior

N°	Institución Educativa	Cargo	Experiencia específica	Inicio	Término	Tiempo en el cargo

Experiencia docente en Educación Superior

N°	Institución Educativa	Cargo	Experiencia específica	Inicio	Término	Tiempo en el cargo

Experiencia en orientación vocacional, tutoria, psicología o gestión laboral en instituciones educativas superior o en el sector productivo

N°	Institución Educativa	Cargo	Experiencia específica	Inicio	Término	Tiempo en el cargo

VIII. Logros

Publicaciones

N°	Revista	Título	Grado de Participación	Fecha de publicación

Investigaciones

N°	Empresa/ Entidad	Título	Grado de participación

Reconocimientos profesionales

N°	Empresa/ Entidad	Descripción	Fecha de reconocimiento	Acreditación

Formato Nº 1-B
FICHA DEL POSTULANTE PARA GESTIÓN PEDAGÓGICA

PERÚ Ministerio de Educación

Presentación de expedientes

Ficha del Postulante



1° SECCIÓN

I. Datos de la Institución Laboral a la que postula

N°	Institución	Código Modular	Tipo de encargo (De puesto o de función)	Nombre del Puesto*	Región	Provincia	Distrito

*Si el nombre del puesto a postular es coordinador de área académica, indicar también el programa de estudios y el codigo de plaza

☐ Docente de la Carrera Pública
☐ Docente contratado

III. Datos personales del postulante

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno

Fecha de Nacimiento	DNI	Sexo	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono celular

Domicilio				
Calle	Número	Distrito	Provincia	Departamento

2° SECCIÓN

IV. Formación académica y profesional

N°	Grado o Título	Situación Académica	Especialidad	Institución Educativa	Fecha de emisión del diploma	Registro en Sunedu

V. Programas de formación continua en

N°	Programa de especialización	Institución Educativa	Especialidad	Horas	Créditos	Fecha de emisión del certificado

VI. Otros programas de formación continua, incluyendo temas de pedagogía

N°	Programa de especialización	Institución Educativa	Especialidad	Horas	Créditos	Fecha de emisión del certificado

VII. Experiencia Profesional

Experiencia en el sector productivo

N°	Institución	Cargo	Experiencia específica	Inicio	Término	Tiempo en el cargo

Experiencia gerencial en educación superior

N°	Institución Educativa	Cargo	Experiencia específica	Inicio	Término	Tiempo en el cargo

Experiencia docente en Educación Superior

N°	Institución Educativa	Cargo	Experiencia específica	Inicio	Término	Tiempo en el cargo

Experiencia en orientación vocacional, tutoria, psicología o gestión laboral en instituciones educativas superior o en el sector productivo

N°	Institución Educativa	Cargo	Experiencia específica	Inicio	Término	Tiempo en el cargo

VIII. Logros

Publicaciones

N°	Revista	Título			Grado de Participación	Fecha de publicación

Investigaciones

N°	Empresa/ Entidad	Título	Grado de participación	

Reconocimientos profesionales

N°	Empresa/ Entidad	Descripción	Fecha de reconocimiento	Acreditación

Formato Nº 2
REGISTRO DE LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULANTE A DIRECTOR GENERAL

Nombres: _____
Apellido Paterno: _____
Apellido Materno: _____
DNI N°: _____

LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS

a)	Ficha del postulante en el módulo o aplicativo informático	SI	NO
b)	Ficha del Postulante en físico	SI	NO
c)	Declaración Jurada firmada y con huella digital	SI	NO
d)	Docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y labora en un IEST de la jurisdicción de la DRE convocante.	SI	NO
e)	Grado de maestro, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU	SI	NO
f)	Grado de doctor, debidamente registrado en SUNEDU. Aplica para evaluación de director general EEST	SI	NO
g)	Acredita como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.		
h)	Acredita como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos en gestión de instituciones públicaso privadas.	SI	NO
i)	Acredita como mínimo, con dos (2) años de experiencia comprobada en la conducción o participación de proyectos de investigación. Aplica para evaluación de director(a) general. Aplica para evaluación de director general EEST.	SI	NO

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

RESUMEN DE LA EVALUACION DEL EXPEDIENTE

	Puntajes excluyentes (*)	**Puntaje acreditado**
FORMACION PROFESIONAL	20	
FORMACION CONTINUA	30	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	40	
LOGROS	10	
TOTAL OBTENIDO POR EL POSTULANTE= (A)	**100**	

*Nota: El puntaje mínimo aprobatorio es de **55 puntos**

RESUMEN DE LA EVALUACION TECNICA

	Puntaje Obtenido
Examen de conocimientos técnicos del puesto	

RESUMEN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

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

*Nota: El puntaje mínimo aprobatorio es de **55 puntos**

PUNTAJE FINAL

	Puntajes
(A) Evaluación de expediente x 0.3	
(B) Evaluación técnica X 0.4	
(C) Entrevista personal X 0.3	
TOTAL	
Nota: Con el puntaje final obtenido se elabora el cuadro de méritos.	

Observaciones:

Firma de los integrantes de la Comisión:

Presidente de comité

Primer Miembro

Segundo Miembro

Formato Nº 3
CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PARA LA ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL

Código:

DIRECTOR.E – XXX001

PUESTO: DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL ENCARGADO

NOMBRES:	
DNI: **FECHA:**	

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

Escala de calificación

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

2. CON RELACIÓN A LA EXPERIENCIA EN FUNCIÓN AL PUESTO		
Capacidad del postulante acerca de las funciones asociadas al puesto que ocupará, en atención a los objetivos yresultados esperados, con base en su experiencia.		
Criterios a evaluar	**Puntaje máx.**	**Puntaje asignado**
Propuesta sobre el plan anual de trabajo	15	
Propuesta de evaluación (indicadores) del plan anual de trabajo	15	
Propuesta de evaluación de desempeño docente y directivo	15	
Total	**45**	

Escala de calificación

BÁSICO:	experiencia insuficiente para el puesto	**1 a 5 puntos**
SATISFACTORIO:	cumple con lo esperado para el puesto	**6 a 10 puntos**
SOBRESALIENTE:	experiencia destacada para el puesto	**11 a 15 puntos**

3. CON RELACIÓN A LA IDONEIDAD Y MOTIVACIÓN		
Exposición y sustentación de ideas con respecto al perfil del puesto, con base en las capacitaciones recibidas,valores y motivación del postulante.		
Criterios a evaluar	**Puntaje máx.**	**Puntaje asignado**
Muestra compromiso a lo largo de su trayectoria profesional (logros)	**8**	
Evidencia trabajo en equipo con ejemplos de experiencias previas	**7**	
Total	**15**	

Escala de calificación

BÁSICO:	no representa el nivel idóneo para el puesto	**1 a 5 puntos**
SATISFACTORIO:	cumple con lo esperado para el puesto	**6 a 10 puntos**
SOBRESALIENTE:	supera las expectativas esperadas del puesto	**11 a 15 puntos**

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

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

Firma de los integrantes de la Comisión:

_____
Presidente

_____
Segundo miembro

_____
Tercer miembro