



Resolución de Secretaría General

N° 333-2017-MINEDU

Lima, 07 NOV 2017

VISTOS, el Expediente N° 0165534-2017, el Informe N° 725-2017-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID de la Dirección de Formación Inicial Docente, y el informe N° 1100-2017-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

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, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 0452-2010-ED se aprobó la Norma Técnica N° 022-2010-ME/SG-OGA-UPER, denominada "Normas que regulan el proceso de selección de personal para cubrir mediante encargatura de puesto o de función las plazas directivas y jerárquicas de los Institutos y Escuelas Nacionales de Educación Superior Públicos" modificada por las Resoluciones Jefaturales N°s 0898-2010-ED y 1053-2011-ED, así como por las Resoluciones Viceministeriales N°s 032-2015-MINEDU, 077-2015-MINEDU y 006-2017-MINEDU;

Que, a través de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, en adelante la Ley, se 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, el cuarto párrafo del artículo 32 de la Ley, señala, entre otros aspectos, que el puesto de director general de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica forma parte de la carrera pública docente regulada en la Ley y son seleccionados por concurso público de méritos;

Que, el segundo párrafo del artículo 34 de la Ley, establece que los responsables de las unidades académicas; unidades de formación continua; unidades de bienestar y empleabilidad; áreas de calidad; y las secretarías académicas de las Escuelas de Educación Superior Pedagógicas públicas son seleccionados por concurso público de méritos y designados por el director general de acuerdo con los procesos, requisitos y las demás normas reglamentarias aprobadas por el Ministerio de Educación;

Que, la Novena Disposición Complementaria Transitoria de la Ley, señala, entre otros aspectos, que mientras se implemente el proceso de selección y hasta la designación de directores generales de acuerdo a lo establecido en la presente Ley, se encargará el puesto de director general de Institutos de Educación Superior y de Institutos de Educación Superior Pedagógica en aplicación de las normas vigentes del Ministerio de Educación;



Que, el segundo párrafo de la Trigésima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, establece que en tanto se implemente la selección y designación de los directores generales de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica, de los responsables de las unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Tecnológica, Institutos de Educación Superior Pedagógica, Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos, dicho proceso se rige por las normas que el Ministerio de Educación emite para el proceso de encargatura;



Que, mediante Oficio N° 1779-2017-MINEDU/VMGP-DIGEDD, la Directora General de la Dirección General de Desarrollo Docente remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 725-2017-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID, a través del cual se sustenta la necesidad de aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Pedagógica Públicos", la cual tiene, entre sus objetivos, establecer requisitos, criterios técnicos y procedimientos de evaluación para los procesos de encargatura de puesto y de funciones de directores generales; así como, de los responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Pedagógica Públicos, que permitan seleccionar en estricto orden de mérito al personal idóneo;



Que, se desprende del referido Informe que debido a la aprobación de la citada Norma Técnica, resulta necesario exceptuar de los alcances de la Norma Técnica N° 022-2010-ME-2010/SG-OGA-UPER denominada "Normas que regulan los procesos de selección de personal para la encargatura de puesto y/o función en plazas directivas y jerárquicas de los Institutos y Escuelas Nacionales de Educación Superior Públicos" a los Institutos de Educación Superior Pedagógica Públicos;



Que, mediante Informe Técnico N° 072-2017-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada emite informe favorable a la propuesta normativa; así también a través del Informe N° 715-2017-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto concluye que el documento normativo se encuentra alineado con los documentos de planificación institucionales y sectoriales; así como, no irroga gastos adicionales al Sector Educación;



Que, de acuerdo al literal f) del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 002-2017-MINEDU, modificado por el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 568-2017-MINEDU, se delega en la Secretaría General del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir los actos resolutiveos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos en el ámbito de competencia del Despacho Ministerial;



Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, de la Dirección General de Desarrollo Docente, de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Unidad de Planificación y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; el Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por 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 a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 002-2017-MINEDU y sus modificatorias;





Resolución de Secretaría General

N° 333-2017-MINEDU

Lima, 07 NOV 2017

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Pedagógica Públicos", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Exceptuar a los Institutos de Educación Superior Pedagógica Públicos de los alcances de la Norma Técnica N° 022-2010-ME/SG-OGA-UPER denominada "Normas que regulan los procesos de selección de personal para la encargatura de puesto y/o función en plazas directivas y jerárquicas de los Institutos y Escuelas Nacionales de Educación Superior Públicos", aprobada por la Resolución Jefatural N° 0452-2010-ED y sus modificatorias.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese



ANA G. REATEGUI NAPURI
Secretaria General
Ministerio de Educación



333 - 2017 - MINEDU

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTOS Y DE FUNCIONES DE DIRECTORES GENERALES Y RESPONSABLES DE UNIDADES, ÁREAS Y COORDINACIONES DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICOS

1. FINALIDAD

Establecer las disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puesto y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de Institutos de Educación Superior Pedagógica 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, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Establecer requisitos, criterios técnicos y procedimientos de evaluación para los procesos de encargatura de puestos y de funciones de director general y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Pedagógica públicos, que permitan seleccionar en estricto orden de mérito al personal idóneo.
- 2.2. Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los procesos de encargo en los Institutos de Educación Superior Pedagógicos; así como la selección de personal en igualdad de oportunidades.

3. ALCANCE

- 3.1. Ministerio de Educación
- 3.2. Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces
- 3.3. Institutos de Educación Superior Pedagógica Públicos

4. MARCO NORMATIVO

- 4.1. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 4.2. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 4.3. Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 4.4. Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- 4.5. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.6. 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.
- 4.7. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- 4.8 Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 4.9 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- 4.10 Decreto Supremo N° 016-2005-ED, que dispone que las instancias de Gestión Educativa Descentralizada que tienen nivel de Unidad Ejecutora deben utilizar los sistemas denominados SIRA, SUP y NEXUS
- 4.11 Decreto Supremo N° 16-90-ED, que aprueba las Normas Básicas que orientan el establecimiento de convenios entre el Ministerio de Educación y la Iglesia Católica para la dirección y administración de Institutos Superiores Pedagógicos y Tecnológicos.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 SIGLAS Y TÉRMINOS

Para efectos de la presente norma técnica se entiende por:

- 5.1.1 MINEDU: Ministerio de Educación.
- 5.1.2 CPD: Carrera Pública Docente de la Ley N° 30512.
- 5.1.3 DIGEDD: Dirección General de Desarrollo Docente.
- 5.1.4 DIFOID: Dirección de Formación Inicial Docente.
- 5.1.5 DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- 5.1.6 IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógica.
- 5.1.7 Ley: Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 5.1.8 Reglamento: Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- 5.1.9 NEXUS: Sistema de Administración de Plazas.
- 5.1.10 PAP: Presupuesto Analítico de Personal.
- 5.1.11 LPAG: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

5.2 PLAZAS VACANTES

- 5.2.1 A efectos de la presente norma técnica, las plazas vacantes de director general y de responsables de unidades, áreas y coordinaciones aprobadas en el PAP vigente de la DRE, son cubiertas mediante encargo de puesto.
- 5.2.2 La publicación de las plazas vacantes debe contener el puesto, la jornada laboral y el motivo de vacante.

5.3 REQUISITOS PARA EL ENCARGO EN PLAZAS VACANTES DE DIRECTORES GENERALES Y RESPONSABLES DE UNIDADES, ÁREAS Y COORDINACIONES

Participan los docentes de la CPD que laboran en los IESP del ámbito regional, que reúnan los requisitos para el puesto al que postula. Pueden postular como máximo a dos (02) plazas vacantes; de director general y/o de un puesto de



responsables de unidades, áreas y coordinaciones del ámbito regional donde laboran. De detectarse tres (03) o más postulaciones, se valida solo las dos primeras postulaciones.

5.3.1 Requisitos generales

- a) No estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- b) No estar suspendido o inhabilitado administrativa o judicialmente.
- c) No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) No estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) No integrar los Comités de Evaluación contemplados en la presente norma técnica.
- f) No haber sido sancionado administrativamente en el cargo de Director, en caso se postule al puesto de Director General.

5.3.2 Requisitos específicos

5.3.2.1 Para el puesto de Director General

- a. Grado de maestro.
- b. Mínimo tres (3) años de experiencia como docente en Educación Superior.
- c. Mínimo cinco (5) años de experiencia en gestión relacionada con cargos directivos y jerárquicos en educación.

5.3.2.2 Para el puesto de Jefe de Unidad Académica

- a. Título profesional en carreras iguales o afines a las que oferta el IESP.
- b. Estudios de especialización o post grado en el campo pedagógico.
- c. Experiencia docente en Educación Superior no menor de tres (03) años.

5.3.2.3 Para el puesto de Jefe de Área Académica

- a. Título profesional de la especialidad del área académica o afín a ella.
- b. Estudios de especialización o post grado afín al puesto.
- c. Experiencia docente en Educación Superior no menor de tres años.

5.3.2.4 Para el puesto de Secretario Académico

- a. Título profesional en alguna especialidad de las carreras que oferta el IESP o afín a ellas.
- b. Experiencia docente en Educación Superior no menor de tres años.

5.3.2.5 Para el puesto de Jefe de Área de Formación en Servicio

- a. Título profesional pedagógico.
- b. Experiencia en actividades de capacitación o perfeccionamiento no menor de tres años.

5.3.2.6 Para el puesto Jefe de la Unidad Administrativa

- a. Título profesional.
- b. Estudios de especialización en administración o contabilidad.
- c. Experiencia en gestión administrativa o institucional no menor de tres años.



5.4 RESPONSABILIDADES**5.4.1 De la Dirección Regional de Educación**

- a) Verificar la existencia de plazas vacantes.
- b) Actualizar oportunamente en el NEXUS, las plazas orgánicas vacantes bajo su jurisdicción, según corresponda.
- c) Publicar el consolidado de plazas vacantes de su jurisdicción en el panel informativo y portal institucional, el cual incluye las plazas vacantes de director general que antes de la vigencia de la Ley N° 30512 estaban ocupadas por directores nombrados.
- d) Conformar mediante resolución directoral el Comité de Evaluación de la DRE, con indicación de los miembros titulares y alternos del mencionado Comité.
- e) Convocar mediante resolución directoral al proceso de selección para el encargo de puesto de director general de los IESP públicos y aprobar el cronograma respectivo.
- f) Ejecutar el proceso de selección para el encargo de puesto de director general de los IESP públicos.
- g) Supervisar el desarrollo de los procesos de selección en su ámbito jurisdiccional de acuerdo a lo establecido en la presente norma técnica y coordinar con el Órgano de Control Institucional (OCI) la realización de las acciones de control que correspondan.
- h) Expedir las resoluciones de encargo a través del NEXUS, según corresponda.
- i) Resolver los recursos administrativos y atender las denuncias que se formulen respecto al proceso de encargatura, de acuerdo a la LPAG. Dichas acciones no suspenden el proceso de encargatura ni la ejecución de la resolución que aprueba el encargo.
- j) Consolidar y custodiar los informes finales de los Comités de Evaluación de su jurisdicción.

5.4.2 Del Director del Instituto de Educación Superior Pedagógico

- a) Publicar en paneles informativos y portal institucional u otro medio publicitario de la comunidad las plazas orgánicas vacantes de responsables de unidades, áreas y coordinaciones, la convocatoria y el cronograma respectivo.
- b) Conformar mediante resolución el Comité de Evaluación del Instituto, con indicación de los miembros titulares y alternos del mencionado comité.
- c) Informar oportunamente a la DRE la convocatoria y el cronograma respectivo; así como la relación de los miembros titulares y alternos del Comité de Evaluación del Instituto, en un plazo máximo de tres (3) días de emitida la resolución directoral de su conformación.
- d) Ejecutar el proceso de encargatura de responsables de unidades, áreas y coordinaciones del IESP.

**5.5 DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN**

Las reglas generales para el funcionamiento del Comité de Evaluación son las siguientes:

- a) Los miembros del Comité de Evaluación deben cumplir los requisitos generales señalados en el numeral 5.5.1.

- b) En caso algún miembro del Comité de Evaluación no pueda asumir sus funciones por razones justificadas o tenga que abstenerse por tener relación de parentesco con alguno de los postulantes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o por razón de unión de hecho, debiendo dejar constancia de ello en el Libro de Actas, es reemplazado por un alterno, retomando sus funciones con los subsiguientes postulantes.

Grados de consanguinidad	Grados de afinidad
1° Padre, hijo	1° Cónyuge, suegro
2° Abuelo, nieto, hermano	2° Cuñado
3° Bisabuelo, bisnieto, tío y sobrino	
4° Primos hermanos entre sí	

- c) Los acuerdos del Comité de Evaluación son adoptados por mayoría simple. En caso de empate el Presidente tiene el voto dirimente.
- d) El Comité de Evaluación ejerce sus funciones durante todo el año fiscal, para cubrir las plazas vacantes que se generen durante ese período, en caso corresponda.

5.5.1 Conformación del Comité de Evaluación de la DRE

El Comité de Evaluación de la DRE tiene a cargo el proceso de encargatura de puesto de director general. Está conformado por:

Titulares:

- El Director de Gestión Pedagógica o el que haga sus veces, quien lo preside.
- El Jefe de la Unidad de Personal o el que haga sus veces.
- Un Especialista de Educación Superior Pedagógica.

Alternos:

- Un Especialista del Área de Gestión Pedagógica.
- Un Especialista del Área de Gestión Administrativa.
- Un Especialista de Educación Superior.

5.5.2 Conformación del Comité de Evaluación del Instituto

- 5.5.2.1 El Comité de Evaluación del Instituto tiene a cargo el proceso para encargo de puestos de responsables de unidades, áreas y coordinaciones. Está conformado por:

Titulares:

- El Director General, quien lo preside.
- El Jefe de unidad, área o Secretario Académico que se desempeña en el puesto jerárquico a encargar o el que haga sus veces.
- El Jefe de Unidad Administrativa o el que haga sus veces.

Alternos:

- El Jefe de la Unidad Académica o el que haga sus veces.
- Un docente formador 1.
- Un docente formador 2

- 5.5.2.2 Los docentes formadores son elegidos por mayoría simple entre los docentes de la CPD y contratados en asamblea convocada por el Director General,



excepto cuando se trate de la selección para el puesto de Jefe de Área Académica, en este caso los alternos son docentes formadores elegidos por mayoría simple entre los docentes de la CPD y contratados que integren el área académica.

- 5.5.2.3 En caso el Instituto no cuente con todos los miembros titulares y alternos, este solicita a la DRE la designación de los miembros faltantes previamente a la emisión de la resolución directoral de conformación del Comité de Evaluación del Instituto.

5.5.3 Funciones de los Comités de Evaluación

- Cumplir el cronograma de actividades establecido para el proceso de encargatura.
- Llevar un Libro de Actas, donde se registran las actividades desarrolladas y ocurrencias del proceso.
- Evaluar los expedientes de los postulantes, conducir la entrevista personal y calificar la sustentación del plan de trabajo, según corresponda, para establecer el Cuadro de Méritos, considerando los criterios establecidos en la presente norma técnica y observando los principios y disposiciones de simplificación administrativa, sin perjuicio de la verificación posterior que corresponda, bajo responsabilidad.
- Elaborar las actas de evaluación.
- Absolver las consultas y resolver los reclamos presentados durante el proceso, en el plazo perentorio establecido en la presente norma técnica.
- Elaborar y publicar el Cuadro de Méritos, según los puestos que se convocaron; así como declarar desiertas las plazas vacantes no cubiertas.
- Elaborar los informes pertinentes al proceso de selección, entre ellos, el informe final sobre el desarrollo y resultados del proceso, dirigido al Director Regional de Educación, en versión impresa y digital.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO DE ENCARGO DE PUESTO DE DIRECTOR GENERAL

6.1 DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se realiza en dos etapas: Evaluación de expedientes virtuales y Entrevista personal. La evaluación del expediente virtual equivale al 60% y la entrevista personal al 40% del puntaje final requerido.

6.2 ETAPAS DEL PROCESO



Etapas	Duración (días hábiles)	Responsables
Convocatoria y Publicación de Plazas vacantes	8	DRE
Postulación mediante formulario virtual		Postulantes
Evaluación de expedientes virtuales	4	Comité de Evaluación DRE
Presentación y absolución de reclamos	1	Postulante
	1	Comité de Evaluación DRE

Etapas	Duración (días hábiles)	Responsables
Entrevista personal	3	Comité de Evaluación DRE
Elaboración y publicación del cuadro de méritos	1	Comité de Evaluación DRE
Presentación y absolución de reclamos	2	Postulantes
	2	Comité de Evaluación DRE
Publicación de resultados finales y emisión de resolución de encargo de puesto	2	DRE

6.2.1 Convocatoria y publicación de plazas vacantes (8 días hábiles)

Las DRE convocan al proceso de selección para el encargo de puesto de director general de los IESP públicos, en la cuarta semana del mes de octubre, publicando en su página web y en espacios y medios de comunicación a su alcance la referida convocatoria, la relación de plazas vacantes, los requisitos para postular y el cronograma (etapas, duración, responsables) para este proceso.

6.2.2 Postulación mediante formulario virtual (8 días hábiles)

- Los postulantes deben completar el formulario virtual de postulación que se encuentra en la página web del Ministerio de Educación, el mismo que tiene carácter de declaración jurada. Además debe adjuntar los documentos que sustenten la información consignada en el mismo y la Declaración Jurada (Anexo 1).
- La vía de postulación es exclusivamente a través de este formulario (en línea), no siendo considerados expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como correo electrónico, mesa de partes, entre otros.
- Los postulantes son responsables de los datos e información que consigne en su formulario virtual, así como de las omisiones en las que pueda incurrir.

6.2.3 Evaluación de expedientes virtuales (4 días hábiles)

- El Comité de Evaluación verifica que los postulantes cumplan los requisitos y califica los expedientes teniendo en cuenta los aspectos, criterios y puntajes contemplados en el Anexo 2 de la presente norma técnica. En caso verifique que el postulante no cumple los requisitos para el puesto, es considerado No Apto.
- El puntaje mínimo requerido en esta etapa es de treinta y tres (33) puntos sobre un total de sesenta (60) puntos.
- Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo requerido en esta etapa son considerados no aptos.
- Finalizada la evaluación de los expedientes virtuales, se publica la relación de postulantes aptos y no aptos con su puntaje obtenido.

6.2.4 Presentación y Absolución de Reclamos (2 días hábiles)

- Los postulantes pueden efectuar el reclamo correspondiente hasta un (1) día hábil después de publicados los referidos resultados.



- b) El Comité de Evaluación de la DRE absuelven los reclamos en el día hábil siguiente a la presentación de los reclamos. La decisión adoptada es comunicada al interesado por escrito, y no es impugnable.

6.2.5 Entrevista personal (3 días hábiles)

- a) El Comité de Evaluación de la DRE realiza la entrevista de postulantes conforme el orden establecido mediante sorteo.
- b) El Comité de Evaluación de la DRE entrevista a los postulantes que hayan sido declarados aptos en la evaluación del expediente virtual. En dicha entrevista se verifica el grado de conocimientos y experiencia del postulante en temas de gestión educativa. Los temas y ejes específicos para la entrevista son seleccionados por el postulante.
- c) Las matrices de puntuación para la calificación de la entrevista; así como los temas y ejes al que se hace referencia en el literal precedente, están contenidos en el Anexo 3.
- d) El puntaje mínimo requerido en esta etapa es de veintidós (22) puntos sobre un total de cuarenta (40) puntos.
- e) El postulante apto que no se presente a esta etapa, es descalificado.
- f) El postulante debe presentarse portando su Documento Nacional de Identidad - DNI original, y hoja de vida no documentada.

6.2.6 Elaboración y publicación del cuadro de méritos (1 día hábil)

- a) El puntaje final mínimo requerido para el establecimiento del orden de mérito es de cincuenta y cinco (55) sobre un total de cien (100) puntos, el cual se obtiene sumando el puntaje obtenido en las etapas de evaluación de expediente virtual y entrevista personal. Los resultados se registran en el Formato establecido en el Anexo 4.
- b) Se elabora un cuadro de méritos de los postulantes por IESP, detallando los puntajes obtenidos. El postulante que obtenga el más alto puntaje es declarado ganador.
- c) En caso de empate en el puntaje final, se declara ganador a quien obtuvo el mayor puntaje en experiencia en gestión relacionada con cargos directivos y jerárquicos en educación y, si aún persiste el empate, a quien obtuvo el mayor puntaje en curso de especialización y/o actualización en gestión.
- d) El Comité de Evaluación de la DRE publica el cuadro de méritos al día siguiente de culminada la etapa de entrevista personal en el local institucional y en su página web.
- e) Si el postulante está ubicado en primer lugar en dos cuadros de méritos, renuncia a una postulación y es declarado ganador en la otra.

6.2.7 Presentación y absolución de reclamos (4 días hábiles)

- a) El postulante que no está de acuerdo con el resultado de la evaluación, puede presentar su reclamo por escrito, debidamente fundamentado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del cuadro de méritos.
- b) El Comité de Evaluación de la DRE resuelve el reclamo escrito dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles de su interposición. La decisión adoptada es comunicada al interesado por escrito, con lo cual se da por agotada la etapa de reclamación.

6.2.8 Publicación de resultados finales y emisión de resolución de encargo de puesto (2 días hábiles)

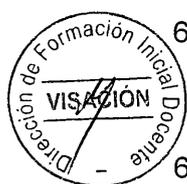


- a) Concluida la etapa de presentación y absolución de reclamos, el Comité de Evaluación de la DRE eleva, en el plazo máximo de un (1) día hábil, el informe final al Director de la DRE, quien en igual plazo publica los resultados finales del proceso y emite la resolución de encargo de puesto de Director General al postulante ganador.
- b) Las resoluciones directorales de encargatura debe contener el código único de las plazas, cualquiera sea su condición (ocupadas o vacantes).

6.3 PLAZAS VACANTES DESIERTAS

- 6.3.1 Si luego de concluido el proceso quedaran plazas vacantes de Director General no cubiertas, por no haber alcanzado ningún postulante el puntaje final mínimo requerido, el Comité de Evaluación de la DRE declara ganador al postulante que obtuvo el mayor puntaje final en el cuadro de méritos.
- 6.3.2 En caso no se presenten postulantes o los postulantes sean declarados "No Aptos", la DRE realiza una segunda convocatoria sin considerar los puntajes mínimos establecidos para las etapas de evaluación de expediente virtual y entrevista personal, de acuerdo al siguiente cronograma:

Etapas	Duración (días hábiles)	Responsables
Convocatoria y Publicación de Plazas vacantes	5	DRE
Postulación mediante formulario virtual		Postulantes
Evaluación de expedientes virtuales	2	Comité de Evaluación DRE
Entrevista personal	1	Comité de Evaluación DRE
Elaboración y publicación del cuadro de méritos	1	Comité de Evaluación DRE
Presentación y absolución de reclamos	1	Postulantes
	1	Comité de Evaluación DRE
Publicación de resultados finales y emisión de resolución de encargo de puesto	1	DRE



- 6.3.3 La evaluación del expediente virtual y entrevista personal se realiza de acuerdo con lo señalado en el Anexo 2 y 3 de la presente norma técnica; declarándose ganador al que obtuvo mayor puntaje.
- 6.3.4 Pueden participar en esta convocatoria los docentes de la CPD que laboran en los IESP del ámbito regional, que reúnan los requisitos generales señalados en el numeral 5.3.1, además de los siguientes:

- a) Título profesional.
- b) Mínimo tres (3) años de experiencia como docente en Educación Superior.
- c) Mínimo dos (2) años de experiencia en gestión relacionada con cargos directivos y jerárquicos en educación.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO DE ENCARGATURA DE PUESTO DE RESPONSABLES DE UNIDADES, ÁREAS Y COORDINACIONES

7.1 DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se realiza en una sola etapa: Evaluación de expedientes y plan de trabajo.

7.2 ETAPAS DEL PROCESO

Etapas	Duración (días hábiles)	Responsables
Publicación de Plazas vacantes	5	DRE
Convocatoria		IESP
Presentación de expedientes		Postulantes
Evaluación de Expedientes y Plan de Trabajo	4	Comité de Evaluación IESP
Elaboración y publicación del cuadro de méritos	1	Comité de Evaluación IESP
Presentación y absolución de reclamos	2	Postulantes
	2	Comité de Evaluación DRE
Publicación de resultados finales y emisión de resolución de encargo de puesto	2	DRE

7.2.1 Convocatoria (5 días hábiles)

El Director General del IESP convoca al proceso de encargatura, en la cuarta semana del mes de noviembre, publicando en su página web y en espacios y medios de comunicación a su alcance la referida convocatoria, la relación de plazas vacantes, los requisitos para postular y el cronograma (etapas, duración, responsables) para este proceso.

7.2.2 Presentación de expedientes físicos (5 días hábiles)

- La inscripción de los postulantes a este proceso se realiza, a través de la presentación de un expediente en la mesa de partes del instituto, el cual debe contener la documentos que sustenta el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 5.5.2, según corresponda. Además deberá adjuntar la Declaración Jurada (Anexo 1) y un Plan de Trabajo.
- El Plan de Trabajo para el puesto jerárquico al que postula, debe tener la siguiente estructura:
 - Objetivos
 - Estrategias / actividades
 - Metas descritas y cuantificables



- Indicadores de medición del cumplimiento de las metas
- Responsables
- Presupuesto
- Cronograma de ejecución

c) Los postulantes son responsables de los datos e información que consigne en su expediente, así como de las omisiones en las que pueda incurrir.

7.2.3 Evaluación de Expedientes y Plan de Trabajo (4 días hábiles)

- a) El Comité de Evaluación verifica que los postulantes cumplan los requisitos y califica los expedientes, teniendo en cuenta los aspectos, criterios y puntajes contemplados en los Anexos 5-A, 5-B, 5-C, 5-D y 5-E, según corresponda, de la presente norma técnica. En caso verifique que el postulante no cumple los requisitos para el puesto, es considerado No Apto.
- b) El Comité de Evaluación del Instituto publica un cronograma para la sustentación del Plan de Trabajo (duración máxima 15 minutos por sustentación) y califica dicha sustentación teniendo en cuenta los criterios y puntajes contemplados en los Anexos 5-A, 5-B, 5-C, 5-D y 5-E, según corresponda, de la presente norma técnica.
- c) El postulante debe presentarse para la sustentación del Plan de Trabajo portando su Documento Nacional de Identidad - DNI original.
- d) El puntaje mínimo requerido es de cuarenta y cuatro (44) puntos sobre un total de ochenta (80) puntos.
- e) Los resultados se registran en el Formato consignado en el Anexo 6.

7.2.4 Elaboración y publicación del cuadro de méritos (1 día hábil)

- a) Se elabora un cuadro de méritos de los postulantes por puesto, detallando los puntajes obtenidos, el cual se publica en el local institucional y en la página web del instituto. El postulante que obtenga el más alto puntaje es declarado ganador.
- b) En caso de empate en el puntaje final, se declara ganador a quien obtuvo el mayor puntaje en experiencia en gestión relacionada con cargos directivos y jerárquicos en educación y, si aún persiste el empate, a quien obtuvo el mayor puntaje en curso de especialización y/o actualización en gestión. En el caso del Jefe de Unidad Administrativa, se considera los años de experiencia en gestión administrativa o institucional.
- c) Si el postulante resulta ganador en dos cuadros de méritos, renuncia a una postulación y es declarado ganador en la otra.

7.2.5 Presentación y absolución de reclamos (4 días hábiles)

- a) El postulante que no está de acuerdo con el resultado de la evaluación, puede presentar su reclamo por escrito, debidamente fundamentado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del cuadro de méritos.
- b) El Comité de Evaluación resolverá el reclamo escrito dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles de su interposición. La decisión adoptada es comunicada al interesado por escrito, con lo cual se da por agotada la etapa de reclamación.

7.2.6 Publicación de resultados finales y emisión de resolución de encargo de puesto (2 días hábiles)



Concluida la etapa de presentación y absolución de reclamos, el Comité de Evaluación del Instituto eleva, en el plazo máximo de un (1) día, el informe final al Director de la DRE, quien en igual plazo publica los resultados finales del proceso y emite la resolución de encargo de responsables de unidades, áreas y coordinaciones.

7.3 PLAZAS VACANTES DESIERTAS

7.3.1 Si luego de concluido el proceso quedaran plazas vacantes no cubiertas, por no haber alcanzado ningún postulante el puntaje final mínimo requerido, el Comité de Evaluación del Instituto declara ganador al postulante que obtuvo el mayor puntaje final en el cuadro de méritos.

7.3.2 En caso no se presenten postulantes o los postulantes sean declarados "No Aptos", el IESP realiza una segunda convocatoria sin considerar los puntajes mínimos y de acuerdo al siguiente cronograma:

Etapas	Duración (días hábiles)	Responsables
Publicación de Plazas vacantes	2	DRE
Convocatoria		IESP
Presentación de expedientes físicos		Postulantes
Evaluación de Expedientes y Plan de Trabajo	1	Comité de Evaluación IESP
Elaboración y publicación del cuadro de méritos	1	Comité de Evaluación IESP
Presentación y absolución de reclamos	1	Postulantes
	1	Comité de Evaluación DRE
Publicación de resultados finales y emisión de resolución de encargo de puesto	1	DRE



7.3.3 Le evaluación del expediente y Plan de Trabajo se realiza de acuerdo a los Anexos 5-A, 5-B, 5-C, 5-D y 5-E, según corresponda; declarándose ganador al que obtuvo mayor puntaje.

7.3.4 Participan los docentes de la CPD que laboran en los IESP del ámbito regional, que reúnan los requisitos generales señalados en el numeral 5.3.1, además de los siguientes requisitos:

- a) Título profesional.
- b) Mínimo tres (3) años de experiencia como docente en Educación Superior.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

- 8.2 El encargo de puesto se da por concluido en los siguientes supuestos: a) al término del período de encargo, b) en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 75 de la Ley, c) por sanción de suspensión, d) por autorización de licencia sin goce de remuneraciones, y e) por incorporación del titular ausente a su plaza de origen.
- 8.3 La DRE, mediante resolución, podrá encargar las funciones de Director General al jefe de la unidad académica o a un docente; y las funciones de responsables de unidades, áreas y coordinaciones a un docente que cumpla los requisitos establecidos en el numeral 6.3.4 y 6.5.8, según corresponda.
- 8.4 Las resoluciones que encarguen puestos sin contar con plaza vacante y la disponibilidad presupuestal, incurrir en causal de nulidad, debiendo establecerse las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se puedan determinar.
- 8.5 Si al momento de asumir el encargo el docente ganador se encuentra de licencia con o sin goce de remuneraciones, se deja sin efecto el encargo.
- 8.6 En los casos de los IESP cuya gestión esté a cargo de la Iglesia Católica en virtud de un convenio, la Diócesis o Congregación propone a la DRE al docente que ocupe por encargo el puesto de Director General. Excepcionalmente podrá proponer a personal docente contratado para ocupar el puesto de Director General, en cuyo caso el docente deberá tener contrato vigente. Asimismo, el Director General del IESP, propone al docente que ocupe por encargo el puesto de responsable de unidad, área o coordinación. Los docentes que se propongan deben cumplir los requisitos establecidos en la presente norma técnica, según corresponda.
- 8.7 En caso se detecten irregularidades o compruebe fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por un postulante antes de la publicación del cuadro de méritos, éste es retirado del proceso de encargatura. En caso dicho postulante haya sido declarado ganador, el titular de la DRE no expedirá resolución de encargo. Si la irregularidad, fraude o falsedad se detecta o comprueba en fiscalización posterior, la entidad considera no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos y declara la nulidad de la resolución de encargo sustentado en dicha declaración, información o documento. La DRE lleva a cabo lo antes señalado sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiera lugar.
- 8.8 La DRE puede delegar su participación en determinadas etapas del proceso de encargatura a la UGEL correspondiente, en atención a circunstancias geográficas.
- 8.9 Al concluir el proceso de encargo del puesto de Director General, las DRE remiten a la DIFOID, en versión impresa y digital, un informe detallado no documentado sobre el proceso de encargatura que se llevó a cabo y copia de la resolución de encargatura respectiva. El informe tiene que contener como mínimo lo estipulado en el Anexo 7.
- 8.10 Las DRE, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario emite la resolución de asignación en puesto docente con plaza presupuestada al



director general encargado durante el año fiscal 2017 y que ejerció dicho puesto en calidad de nombrado hasta el 31 de diciembre de 2016.

- 8.11 Los Directores Generales seleccionados para ocupar el puesto de Director General por encargo deben presentar a la Dirección Regional de Educación, en el plazo de quince (15) días de haber asumido sus funciones el Plan Operativo Anual donde se especifique con precisión los objetivos y metas académicas, administrativas e institucionales de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional.
- 8.12 Las fechas de inicio y duración de las etapas pueden variar de acuerdo a las circunstancias o situaciones imprevistas de la región o localidad, previa autorización de la DIGEDD.
- 8.13 La DIGEDD, a través de la DIFOID, podrá efectuar acciones de supervisión de los procesos para encargo de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los IESP, en coordinación con las DRE.
- 8.14 La DIFOID, en el marco de su competencia, orienta y resuelve todos aquellos aspectos que no se encuentren contemplados en la presente norma técnica.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA EL PROCESO DE ENCARGATURA PARA EL AÑO 2018

- 9.1 En el año 2018, para el proceso de encargatura de puestos y de funciones de directores generales correspondiente al año 2018, la DRE promueve y convoca a una asamblea a la cual debe asistir como mínimo la mitad más uno de los docentes de la CPD y contratados del IESP, la cual elige por mayoría simple una terna de docentes de la CPD del IESP para ocupar el puesto de director general del IESP correspondiente. La DRE remite dicha terna al Comité de Evaluación que designe conforme a lo señalado en la presente norma técnica, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 5.3.1 y 5.3.2 eligiendo a uno de los postulantes que supere dicha verificación. En caso el IESP no cuente con docentes de la CPD que cumplan con los requisitos antes señalados se conforma la terna con docentes de la CPD que cumplan los requisitos establecidos en los numerales 5.3.1 y 6.3.4.

- 9.2 Si la asamblea del IESP no puede constituir su propuesta de terna de docentes de la CPD, la DRE efectúa el encargo de Director General al docente que cumpla los requisitos establecidos en los numerales 5.3.1 y 6.3.4. La DRE emite la resolución de encargatura conforme a la presente norma técnica.

En el caso de los IESP cuya gestión esté a cargo de la Iglesia Católica en virtud de un convenio, la DRE a propuesta de la Diócesis o Congregación encarga el puesto o las funciones de Director General al docente que cumpla los requisitos establecidos en los numerales 5.3.1 y 6.3.4. La DRE emite la resolución de encargatura conforme a la presente norma técnica.

- 9.4 El proceso de encargatura para el puesto de Director General para el año 2018 se realiza de acuerdo con el siguiente cronograma:



N°	Etapa	Días	Fechas del Año 2017	
			Inicio	Fin
01	Conformación del Comité de evaluación	02	09-11	10-11
02	Convocatoria de Asamblea	03	10-11	14-11
03	Elección de la terna de postulantes	02	15-11	16-11
04	Presentación de la terna seleccionada a la DRE	01	17-11	17-11
05	Verificación de requisitos	03	20-11	22-11
09	Emisión de la resolución de encargatura	03	23-11	27-11

10. ANEXOS

- Anexo 1. Declaración Jurada
- Anexo 2. Aspectos y criterios de evaluación del expediente virtual para el puesto de Director General
- Anexo 3. Guía para la entrevista personal
- Anexo 4. Formato para registro de resultados del proceso de encargo en plazas de director general
- Anexo 5-A. Aspectos y criterios de evaluación para el puesto de Jefe de Unidad Académica
- Anexo 5-B. Aspectos y criterios de evaluación para el puesto de Jefe de Área Académica
- Anexo 5-C. Aspectos y criterios de evaluación para el puesto de Secretario Académico
- Anexo 5-D. Aspectos y criterios de evaluación para el puesto de Jefe del Área de Formación en Servicio
- Anexo 5-E. Aspectos y criterios de evaluación para el puesto de Jefe de Unidad Administrativa
- Anexo 6. Formato para registro de resultados del proceso de encargo en plazas jerárquicas
- Anexo 7. Formato de informe final del proceso



ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA

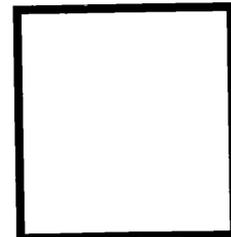
Yo,.....

identificado(a) con D.N.I. N°, declaro bajo juramento:

- a) No estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- b) No estar suspendido o inhabilitado administrativa o judicialmente.
- c) No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) No estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) No integrar los Comités de Evaluación contemplados en la presente norma técnica.
- f) No haber sido sancionado administrativamente en el cargo de Director (Solo aplica en caso se postule al puesto de Director General).

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

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 201...



Impresión digital del índice derecho

.....
(Firma)
Nombre:
DNI:



ANEXO 2

ASPECTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE VIRTUAL PARA EL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE EXCLUYENTE (*)	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN PROFESIONAL (Máximo 12 puntos)	Título Profesional	5	
	Estudios concluidos de Maestría	7	
	Grado de Magíster	8	
	Estudios concluidos de Doctorado	10	
	Grado de Doctor	12	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	12	

*Se considera solo el mayor puntaje. No debe sumarse.

ASPECTO	CRITERIOS(*)	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 20 puntos)	Años de experiencia docente en Educación Básica (un punto por cada año).	4	
	Años de experiencia laboral en Formación docente en servicio (un punto por cada año).	2	
	Años de experiencia docente en Educación Superior (un punto por cada año adicional al requisito).	6	
	Años de experiencia en gestión relacionada con cargos directivos y jerárquicos en educación (un punto por cada año adicional al requisito).	8	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	20	

*Se considera como un año de experiencia al realizado durante un año académico (2 semestres académicos consecutivos) o a la suma de periodos acumulados que alcancen los 12 meses.



ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
ESPECIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN (Máximo 18 puntos)	Dominio de lengua extranjera a nivel intermedio (Certificación)	4	
	Dominio de lengua originaria a nivel intermedio Certificado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.	4	
	Curso de Especialización y/o actualización en gestión (1 punto por cada 100 horas, por cursos con una duración mayor a 24 horas).	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	18	

ASPECTO	CRITERIOS		PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PUBLICACIONES Y RECONOCIMIENTOS (Máximo 10 puntos)	Presentación en eventos académicos	Participación como ponente en eventos académicos (ponencias, simposios o congresos) Un (1) punto por evento organizado por alguna institución académica en los últimos 5 años (Certificado)	3	
	Publicaciones	Autoría de estudios, artículos, libros o capítulos de libros relacionados con temas educativos o de gestión, publicados a través de los siguientes medios: - Cuatro (4) puntos por publicaciones en revistas indexadas o arbitradas. - Cuatro (4) puntos por publicaciones oficiales de entidades del Estado. - Tres (3) puntos por publicaciones en medios de comunicación oficiales de universidades o institutos de educación superior. - Dos (2) puntos por publicaciones de producción técnica (sistematizaciones, consultorías, etc.).	4	
	Reconocimientos	Felicitación por desempeño o trabajo destacado en el campo educativo: - Por Resolución Ministerial o Directoral emitida por alguna Dirección del Minedu, tres (3) puntos. - Por Resolución Directoral Regional, dos (2) puntos - Por Resolución Directoral de la UGEL, un (1) punto.	3	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM		10	



PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE VIRTUAL: 60 PUNTOS

ANEXO 3

GUÍA PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

1. Experiencia liderando proyectos de gestión y logros en dichos proyectos

Se valoran el planteamiento de objetivos, metas y actividades desarrolladas por el postulante para la realización de su gestión en una de sus últimas experiencias. Los resultados específicos (cuantitativos y cualitativos) de proyectos obtenidos, los cuales pueden estar relacionados con:

- Planificación educativa
- Gestión de clima institucional y/o
- Monitoreo y acompañamiento docente.

2. Conocimientos

- Ley N° 30512 y su Reglamento.
- Diagnóstico institucional: fuentes de información y procesos de sistematización.
- Monitoreo y Acompañamiento Docente.

En ambos casos, el eje o tema a evaluar es elegido por la persona evaluada.

MATRIZ DE PUNTUACIÓN DE EXPERIENCIA

Ejes	Seleccionado (Elegir solo dos ejes)	Acciones realizadas (De 0 a 3 puntos por eje)	Resultados específicos (De 0 a 3 puntos por eje)	Contribución personal a los resultados obtenidos (De 0 a 4 puntos por eje)	Puntaje máximo (De 0 a 10 puntos por eje)
Planificación educativa					
Gestión de clima institucional y/o					
Monitoreo y acompañamiento docente					
Total					

MATRIZ DE PUNTUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Tema	Tema elegido (Elegir solo 2 temas)	Puntaje (De 0 a 10 puntos por tema)
Ley N° 30512 y su Reglamento.		
Diagnóstico institucional: fuentes de información y procesos de sistematización.		
Monitoreo y Acompañamiento Docente.		
Total		

PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA PERSONAL: 40 PUNTOS



ANEXO 4

FORMATO PARA REGISTRO DE RESULTADOS DEL PROCESO DE ENCARGO EN PLAZAS DE DIRECTOR GENERAL

Nombres: _____

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

D.N.I. N° _____ Carnet de extranjería: _____

LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS

- | | | |
|---|----|----|
| a) Adjunta Grado de Maestro | SI | NO |
| b) Acredita 03 años de experiencia docente en educación superior | SI | NO |
| c) Acredita 05 años de experiencia en gestión relacionada con cargos directivos y jerárquicos en educación. | SI | NO |
| d) Adjunta Declaración Jurada (Anexo 1) | SI | NO |

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

A. RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE VIRTUAL

Aspecto	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
FORMACIÓN PROFESIONAL	12	
EXPERIENCIA LABORAL	20	
ESPECIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	18	
PUBLICACIONES Y RECONOCIMIENTOS	10	
TOTAL OBTENIDO POR EL POSTULANTE = (A)	60	

Nota: El puntaje mínimo aprobatorio es de 33 puntos.

B. RESUMEN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Item	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Grado de conocimientos en gestión educativa.	20	
Experiencia laboral en puestos de gestión educativa.	20	
TOTAL OBTENIDO POR EL POSTULANTE = (B)	40	

Nota: El puntaje mínimo aprobatorio es de 22 puntos.

PUNTAJE FINAL

Etapas	Puntajes obtenidos
A. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE VIRTUAL	
B. ENTREVISTA PERSONAL	
TOTAL (A+B)	

Nota: el puntaje mínimo aprobatorio es de 55

Firma Presidente_____
Firma 1er Miembro_____
Firma 2do Miembro

ANEXO 5-A

ASPECTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL PUESTO DE
JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE EXCLUYENTE (*)	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)	Título Profesional	4	
	Estudios concluidos de Maestría	6	
	Grado de Magíster	7	
	Estudios concluidos de Doctorado	9	
	Grado de Doctor	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM		10

*Se considera solo el mayor puntaje. No debe sumarse.

ASPECTO	CRITERIOS(*)	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 20 puntos)	Años de experiencia docente en Educación Básica (un punto por cada año).	2	
	Años de experiencia docente en Educación Superior (un punto por cada año adicional al requisito).	7	
	Años de experiencia laboral en Formación docente en servicio (un punto por cada año).	3	
	Años de experiencia en gestión relacionada con cargos directivos y jerárquicos en educación (un punto por cada año).	8	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM		20

*Se considera como un año de experiencia al realizado durante un año académico (2 semestres académicos consecutivos) o a la suma de periodos acumulados que alcancen los 12 meses.



ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
ESPECIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN (Máximo 20 puntos)	Dominio de lengua extranjera a nivel intermedio (Certificación)	5	
	Dominio de lengua originaria a nivel intermedio Certificado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.	5	
	Curso de Especialización y/o actualización en gestión y/o monitoreo, evaluación y acompañamiento educativo (2 puntos por cada 100 horas, por cursos con una duración mayor a 24 horas).	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM		20

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PUBLICACIONES Y RECONOCIMIENTOS (Máximo 10 puntos)	Presentación en eventos académicos Participación como ponente en eventos académicos (ponencias, simposios o congresos) Un (1) punto por evento organizado por alguna institución académica en los últimos 5 años (Certificado)	3	
	Publicaciones Autoría de estudios, artículos, libros o capítulos de libros relacionados con temas educativos o de gestión, publicados a través de los siguientes medios: - Cuatro (4) puntos por publicaciones en revistas indexadas o arbitradas. - Cuatro (4) puntos por publicaciones oficiales de entidades del Estado. - Tres (3) puntos por publicaciones en medios de comunicación oficiales de universidades o institutos de educación superior. - Dos (2) puntos por publicaciones de producción técnica (sistematizaciones, consultorías, etc.).	4	
	Reconocimientos Felicitación por desempeño o trabajo destacado en el campo educativo: - Por Resolución Ministerial o Directoral emitida por alguna Dirección del Minedu, tres (3) puntos. - Por Resolución Directoral Regional, dos (2) puntos - Por Resolución Directoral de la UGEL, un (1) punto.	3	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	10	



ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
APTITUD PERSONAL (Máximo 10 puntos)	Puntualidad y asistencia	2	
	Contribución al clima institucional positivo y armonioso en la institución	2	
	Participación en la evaluación de la gestión institucional	2	
	Identificación y compromiso con la gestión	1	
	Asesoramiento a docentes	3	
PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM		10	

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PLAN DE TRABAJO (Máximo 10 puntos)	Formulación de un Plan de Trabajo con componentes básicos	4	
	Exposición del Plan de Trabajo con claridad y sustento	4	
	Factibilidad de aplicación del plan de trabajo en el contexto	2	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	10	

PUNTAJE TOTAL: 80 PUNTOS
Puntaje mínimo aprobatorio 44 puntos

ANEXO 5-B

ASPECTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL PUESTO DE
JEFE DE ÁREA ACADÉMICA

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE EXCLUYENTE (*)	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)	Título Profesional	4	
	Estudios concluidos de Maestría	6	
	Grado de Magíster	7	
	Estudios concluidos de Doctorado	9	
	Grado de Doctor	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	10	

*Se considera solo el mayor puntaje. No debe sumarse.

ASPECTO	CRITERIOS(*)	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 20 puntos)	Años de experiencia docente en Educación Básica (un punto por cada año).	2	
	Años de experiencia docente en Educación Superior (un punto por cada año adicional al requisito).	6	
	Años de experiencia en asesoría y acompañamiento a la práctica profesional (un punto por cada año).	3	
	Años de experiencia laboral en Formación docente en servicio (un punto por cada año).	2	
	Años de experiencia en gestión relacionada con cargos directivos y jerárquicos en educación (un punto por cada año).	7	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	20	

*Se considera como un año de experiencia al realizado durante un año académico (2 semestres académicos consecutivos) o a la suma de periodos acumulados que alcancen los 12 meses.



ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
ESPECIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN (Máximo 20 puntos)	Dominio de lengua extranjera a nivel intermedio (Certificación)	5	
	Dominio de lengua originaria a nivel intermedio Certificado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.	5	
	Curso de Especialización y/o actualización en el área a la que se postula y/o gestión y/o monitoreo, evaluación y acompañamiento educativo (2 puntos por cada 100 horas, por cursos con una duración mayor a 24 horas).	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	20	

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
	<u>Presentación en eventos académicos</u>	3	

PUBLICACIONES Y RECONOCIMIENTOS (Máximo 10 puntos)	Participación como ponente en eventos académicos (ponencias, simposios o congresos) Un (1) punto por evento organizado por alguna institución académica en los últimos 5 años (Certificado)		
	<u>Publicaciones</u> Autoría de estudios, artículos, libros o capítulos de libros relacionados con temas educativos o de gestión, publicados a través de los siguientes medios: - Cuatro (4) puntos por publicaciones en revistas indexadas o arbitradas. - Cuatro (4) puntos por publicaciones oficiales de entidades del Estado. - Tres (3) puntos por publicaciones en medios de comunicación oficiales de universidades o institutos de educación superior. - Dos (2) puntos por publicaciones de producción técnica (sistematizaciones, consultorías, etc.).	4	
	<u>Reconocimientos</u> Felicitación por desempeño o trabajo destacado en el campo educativo: - Por Resolución Ministerial o Directoral emitida por alguna Dirección del Minedu, tres (3) puntos. - Por Resolución Directoral Regional, dos (2) puntos - Por Resolución Directoral de la UGEL, un (1) punto.	3	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ÍTEM	10	

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
APTITUD PERSONAL (Máximo 10 puntos)	Puntualidad y asistencia	2	
	Contribución al clima institucional positivo y armonioso en la institución	2	
	Participación en la evaluación de la gestión institucional	2	
	Identificación y compromiso con la gestión	1	
	Asesoramiento a docentes	3	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ÍTEM		10



ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PLAN DE TRABAJO (Máximo 10 puntos)	Formulación de un Plan de Trabajo con componentes básicos	4	
	Exposición del Plan de Trabajo con claridad y sustento	4	
	Factibilidad de aplicación del plan de trabajo en el contexto	2	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ÍTEM		10

PUNTAJE TOTAL: 80 PUNTOS
 Puntaje mínimo aprobatorio 44 puntos

ANEXO 5-C

ASPECTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL PUESTO DE
SECRETARIO ACADÉMICO

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE EXCLUYENTE (*)	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)	Título Profesional	4	
	Estudios concluidos de Maestría	6	
	Grado de Magíster	7	
	Estudios concluidos de Doctorado	9	
	Grado de Doctor	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM		10

*Se considera solo el mayor puntaje. No debe sumarse.

ASPECTO	CRITERIOS(*)	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 20 puntos)	Años de experiencia docente en Educación Básica (un punto por cada año).	2	
	Años de experiencia docente en Educación Superior (un punto por cada año adicional al requisito).	6	
	Años de experiencia en manejo en base de datos y/o estadística educativa en los últimos 5 años (un punto por cada año).	5	
	Años de experiencia en gestión relacionada con cargos directivos y jerárquicos en educación (un punto por cada año).	7	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM		20

*Se considera como un año de experiencia al realizado durante un año académico (2 semestres académicos consecutivos) o a la suma de períodos acumulados que alcancen los 12 meses.



ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
ESPECIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN (Máximo 20 puntos)	Dominio de lengua extranjera a nivel intermedio (Certificación)	5	
	Dominio de lengua originaria a nivel intermedio Certificado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.	5	
	Curso de Especialización y/o actualización en gestión de base de datos o gestión de información o estadística (2 puntos por cada 100 horas, por cursos con una duración mayor a 24 horas).	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM		20

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PUBLICACIONES Y RECONOCIMIENTOS	Presentación en eventos académicos		
	Participación como ponente en eventos académicos (ponencias, simposios o congresos)	3	

(Máximo 10 puntos)	Un (1) punto por evento organizado por alguna institución académica en los últimos 5 años (Certificado)		
	Publicaciones Autoría de estudios, artículos, libros o capítulos de libros relacionados con temas educativos o de gestión, publicados a través de los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) puntos por publicaciones en revistas indexadas o arbitradas. - Cuatro (4) puntos por publicaciones oficiales de entidades del Estado. - Tres (3) puntos por publicaciones en medios de comunicación oficiales de universidades o institutos de educación superior. - Dos (2) puntos por publicaciones de producción técnica (sistematizaciones, consultorías, etc.). 	4	
	Reconocimientos Felicitación por desempeño o trabajo destacado en el campo educativo: <ul style="list-style-type: none"> - Por Resolución Ministerial o Directoral emitida por alguna Dirección del Minedu, tres (3) puntos. - Por Resolución Directoral Regional, dos (2) puntos - Por Resolución Directoral de la UGEL, un (1) punto. 	3	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	10	

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
APTITUD PERSONAL (Máximo 10 puntos)	Puntualidad y asistencia	2	
	Contribución al clima institucional positivo y armonioso en la institución	2	
	Participación en la evaluación de la gestión institucional	2	
	Identificación y compromiso con la gestión	1	
	Asesoramiento a docentes	3	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM		10

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PLAN DE TRABAJO (Máximo 10 puntos)	Formulación de un Plan de Trabajo orientado a organización de la Secretaría Académica	4	
	Exposición del Plan de Trabajo con claridad y sustento	4	
	Factibilidad económica de aplicación plan de trabajo en IESP	2	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM		10



PUNTAJE TOTAL: 80 PUNTOS
 Puntaje mínimo aprobatorio 44 puntos

ANEXO 5-D

ASPECTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL PUESTO DE
JEFE DEL ÁREA DE FORMACIÓN EN SERVICIO

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE EXCLUYENTE (*)	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)	Título Profesional	4	
	Estudios concluidos de Maestría	6	
	Grado de Magíster	7	
	Estudios concluidos de Doctorado	9	
	Grado de Doctor	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	10	

*Se considera solo el mayor puntaje. No debe sumarse.

ASPECTO	CRITERIOS(*)	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 20 puntos)	Años de experiencia docente en Educación Básica (un punto por cada año).	2	
	Años de experiencia docente en Educación Superior (un punto por cada año).	7	
	Años de experiencia laboral en capacitación o perfeccionamiento (un punto por cada año adicional al requisito).	3	
	Años de experiencia en gestión relacionada con cargos directivos y jerárquicos en educación (un punto por cada año).	8	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	20	

*Se considera como un año de experiencia al realizado durante un año académico (2 semestres académicos consecutivos) o a la suma de períodos acumulados que alcancen los 12 meses.



ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
ESPECIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN (Máximo 20 puntos)	Dominio de lengua extranjera a nivel intermedio (Certificación)	5	
	Dominio de lengua originaria a nivel intermedio Certificado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.	5	
	Curso de Especialización y/o actualización en Formación en Servicio (2 puntos por cada 100 horas, por cursos con una duración mayor a 24 horas).	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	20	

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PUBLICACIONES Y RECONOCIMIENTOS	Presentación en eventos académicos Participación como ponente en eventos académicos (ponencias, simposios o congresos)	3	

(Máximo 10 puntos)	Un (1) punto por evento organizado por alguna institución académica en los últimos 5 años (Certificado)		
	<u>Publicaciones</u> Autoría de estudios, artículos, libros o capítulos de libros relacionados con temas educativos o de gestión, publicados a través de los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) puntos por publicaciones en revistas indexadas o arbitradas. - Cuatro (4) puntos por publicaciones oficiales de entidades del Estado. - Tres (3) puntos por publicaciones en medios de comunicación oficiales de universidades o institutos de educación superior. - Dos (2) puntos por publicaciones de producción técnica (sistematizaciones, consultorías, etc.). 	4	
	<u>Reconocimientos</u> Felicitación por desempeño o trabajo destacado en el campo educativo: <ul style="list-style-type: none"> - Por Resolución Ministerial o Directoral emitida por alguna Dirección del Minedu, tres (3) puntos. - Por Resolución Directoral Regional, dos (2) puntos - Por Resolución Directoral de la UGEL, un (1) punto. 	3	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ÍTEM	10	

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
APTITUD PERSONAL (Máximo 10 puntos)	Puntualidad y asistencia	2	
	Contribución al clima institucional positivo y armonioso en la institución	2	
	Participación en la evaluación de la gestión institucional	2	
	Identificación y compromiso con la gestión	1	
	Asesoramiento a docentes	3	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ÍTEM		10



ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PLAN DE TRABAJO (Máximo 10 puntos)	Formulación de un Plan de Trabajo orientado a acciones de capacitación docente, con componentes básicos	4	
	Exposición del Plan de Trabajo con claridad y sustento	4	
	Factibilidad de aplicación del plan de trabajo en el contexto	2	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ÍTEM		10

PUNTAJE TOTAL: 80 PUNTOS
Puntaje mínimo aprobatorio 44 puntos

ANEXO 5-E

ASPECTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL PUESTO DE
JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE EXCLUYENTE (*)	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)	Título Profesional	4	
	Estudios concluidos de Maestría	6	
	Grado de Magister	7	
	Estudios concluidos de Doctorado	9	
	Grado de Doctor	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	10	

*Se considera solo el mayor puntaje. No debe sumarse.

ASPECTO	CRITERIOS(*)	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 20 puntos)	Años de experiencia en el sector educación (un punto por cada año).	10	
	Años de experiencia en gestión administrativa o institucional (un punto por cada año adicional al requisito).	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	20	

*Se considera como un año de experiencia al realizado durante un año académico (2 semestres académicos consecutivos) o a la suma de períodos acumulados que alcancen los 12 meses.



ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
ESPECIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN (Máximo 20 puntos)	Dominio de lengua extranjera a nivel intermedio (Certificación)	5	
	Dominio de lengua originaria a nivel intermedio Certificado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.	5	
	Curso de Especialización y/o actualización en Administración o Contabilidad (2 puntos por cada 100 horas, por cursos con una duración mayor a 24 horas).	10	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ITEM	20	

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PUBLICACIONES Y RECONOCIMIENTOS	Presentación en eventos académicos Participación como ponente en eventos académicos (ponencias, simposios o congresos)	3	

(Máximo 10 puntos)	Un (1) punto por evento organizado por alguna institución académica en los últimos 5 años (Certificado)		
	<u>Publicaciones</u> Autoría de estudios, artículos, libros o capítulos de libros relacionados con temas educativos o de gestión, publicados a través de los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) puntos por publicaciones en revistas indexadas o arbitradas. - Cuatro (4) puntos por publicaciones oficiales de entidades del Estado. - Tres (3) puntos por publicaciones en medios de comunicación oficiales de universidades o institutos de educación superior. - Dos (2) puntos por publicaciones de producción técnica (sistematizaciones, consultorías, etc.). 	4	
	<u>Reconocimientos</u> Felicitación por desempeño o trabajo destacado en el campo educativo: <ul style="list-style-type: none"> - Por Resolución Ministerial o Directoral emitida por alguna Dirección del Minedu, tres (3) puntos. - Por Resolución Directoral Regional, dos (2) puntos - Por Resolución Directoral de la UGEL, un (1) punto. 	3	
PUNTAJE TOTAL EN EL ÍTEM		10	

ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
APTITUD PERSONAL (Máximo 10 puntos)	Puntualidad y asistencia	2	
	Contribución al clima institucional positivo y armonioso en la institución	2	
	Participación en la evaluación de la gestión institucional	2	
	Identificación y compromiso con la gestión	1	
	Asesoramiento a docentes	3	
	PUNTAJE TOTAL EN EL ÍTEM		10



ASPECTO	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	
PLAN DE TRABAJO (Máximo 10 puntos)	Formulación de un Plan de Trabajo orientado a la gestión administrativa	4		
	Exposición del Plan de Trabajo con claridad y sustento	4		
	Factibilidad de aplicación del plan de trabajo en el contexto	2		
	PUNTAJE TOTAL EN EL ÍTEM		10	

PUNTAJE TOTAL: 80 PUNTOS
 Puntaje mínimo aprobatorio 44 puntos

ANEXO 6

FORMATO PARA REGISTRO DE RESULTADOS DEL PROCESO DE ENCARGO EN PLAZAS JERÁRQUICAS

Nombres: _____

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

D.N.I. N° _____ Carnet de extranjería: _____

Puesto al que postula: _____

LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS:

- | | | |
|--|----|----|
| a) Adjunta Título Profesional | SI | NO |
| b) Acredita estudios de especialización o post grado, según los requisitos del puesto | SI | NO |
| c) Acredita 03 años de experiencia docente en educación superior, según los requisitos del puesto | SI | NO |
| d) Acredita 03 años de experiencia en actividades de capacitación o perfeccionamiento, según los requisitos del puesto | SI | NO |
| e) Acredita 03 años de experiencia en gestión administrativa o Institucional, según los requisitos del puesto | SI | NO |

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

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y PLAN DE TRABAJO

Aspecto	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
FORMACIÓN PROFESIONAL	10	
EXPERIENCIA LABORAL	20	
ESPECIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	20	
PUBLICACIONES Y RECONOCIMIENTOS	10	
APTITUD PERSONAL	10	
PLAN DE TRABAJO	10	
TOTAL OBTENIDO POR EL POSTULANTE	80	

Nota: El puntaje mínimo aprobatorio es de 44 puntos.

PUNTAJE FINAL

Etapas	Puntaje obtenido
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y PLAN DE TRABAJO	
TOTAL	



Firma Presidente

Firma 1er Miembro

Firma 2do Miembro

ANEXO 7

FORMATO DE INFORME FINAL DEL PROCESO

El informe debe tener, como mínimo, las siguientes secciones:

1. Listado de plazas a encargar
2. Conformación del comité:
 - a. Nombres y cargos de los miembros.
 - b. Fecha de conformación
3. Resultados del proceso
4. Reclamos recibidos y resolución de los mismos
5. Balance del proceso
 - a. Fortalezas
 - b. Dificultades
6. Base de datos de postulantes (en formato Excel)
 - a. Nombre del Instituto
 - b. Código modular del instituto
 - c. Apellido Paterno del postulante
 - d. Apellido Materno del postulante
 - e. Nombres del postulante
 - f. DNI del postulante
 - g. Convocatoria en la que se presenta
 - h. Puesto al que postula
 - i. Puntaje obtenido por etapa
 - j. Puntaje Final Total
 - k. Resultado Final

