

PROCESO DE NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL DE DOCENTES CONTRATADOS EN CETPRO

Resolución Viceministerial N° 111-2024-MINEDU, OFICIO N.º 00304-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD

COMUNICADO IMPORTANTE

PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ANTE LA DRE Y UGEL, POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES DEL PRIMER MOMENTO (NOMBRAMIENTO EN LA MISMA PLAZA)

Se comunica a los participantes (según Anexo I) del proceso de nombramiento excepcional de docentes contratados en Centros de Educación Técnico – Productiva dispuesto en el Artículo 1 de la LEY N° 32046; que deberán presentar los documentos previstos en el numeral 5.2.8.2 de la Resolución Viceministerial N° 111-2024-MINEDU (**Norma Técnica - NT**) según **cronograma del OFICIO N.º 00304-2025- MINEDU/VMGP-DIGEDD**.

Nº	ACTIVIDAD	Inicio	Fin
13	Presentación de los documentos ante la DRE y UGEL, por parte de los participantes del primer momento (nombramiento en la misma plaza) (e)	10/02/2025	14/02/2025

I. DOCUMENTOS Y ORDEN A PRESENTAR:

- Formato FUT: disponible en:
<https://www.gob.pe/institucion/ugel03tno/informes-publicaciones/3628785-formulario-unico-de-tramite>
- Copia Simple de DNI
- Certificado original de antecedentes penales y judiciales, vigente.
- Constancia y/o certificado original de salud física y mental, expedida por una IPRESS pública, privada o mixta, en ausencia de este, puede ser expedido por un médico cirujano colegiado o el psicólogo que presta servicios en la mencionada institución.
- Carta de aceptación del gestor del CETPRO o el de la ODEC, ONDEC o de la ODECCAS, en caso requiera la propuesta, con excepción de lo dispuesto en el punto ii) del numeral 5.2.7.5 de la presente norma técnica.
- El participante que tenga vínculo laboral, en un régimen laboral distinto a la LRM, posterior a la selección de plaza, debe renunciar al cargo que ostenta hasta antes de la emisión del acto resolutivo de ingreso a la CPM.
- Registro AIRHSP - Anexo 02.

II. FORMA DE PRESENTACIÓN

- Fecha: **Del 10-02-2025 al 14-02-2025** (Actividad N° 13 del OFICIO N.º 00304-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD)
- Los documentos se presentan en físico (de forma presencial en el Pasaje San Luis N.º 110-Trujillo).
- Toda la documentación debe ser foliada.

Importante. Traer en USB, en un solo archivo toda la documentación ESCANEADA formato PDF, previamente FOLIADA (la foliación debe ser a todas las caras – “anverso y reverso”- con contenido válido, mas no las caras en blanco). La cantidad de folios en físico debe ser igual a la cantidad de hojas del archivo PDF) -.