

COMUNICADO N° 007-2026-UGEL05/CEDE2026

**PROCESO DE ENCARGATURA DE PROFESORES EN ÁREAS DE DESEMPEÑO LABORAL
EN EL MARCO DE LA LEY N° 29944 – PERIODO 2026**

RVM N° 098-2025-MINEDU

CRONOGRAMA PARA CARGOS DE DIRECTIVO – 01 PLAZA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA – INICIAL E INTERMEDIO

En mérito a la **RVM N° 098-2025-MINEDU**, norma técnica (NT) “Disposiciones para el proceso de encargatura de profesores en áreas de desempeño laboral de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”, se comunica a los profesores nombrados, que podrán postular al procedimiento de encargatura para **cargos de Directivos de la plaza de Educación Básica Alternativa – Inicial e Intermedio, de la UGEL05 - periodo 2026.**

SEGUNDA ETAPA: ENCARGATURA REGULAR (FASE 1 Y 2)

Se inicia este **proceso desde esta etapa**, según el artículo 10.1 de la NT; asimismo, dicho cargo y especialidad recién es reportada y por ende convocada para el proceso del periodo 2026.



BENITES ZAPANA DE
LEZAMA Gloria Marilu FAU
20331166830 soft

JEFA DE APP - UGEL05

En señal de conformidad

2026/03/10 10:17:44



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

I. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

SEGUNDA ETAPA: ENCARGATURA REGULAR					
N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	FIN	
01	Publicación de plazas	Comité	10/03/2026	12/03/2026	
02	Recepción de expedientes de postulación	Postulantes y Comité	13/03/2026	16/03/2026	
03	Verificación de requisitos	Comité	17/03/2026	17/03/2026	
04	Publicación de observados	Comité	18/03/2026	18/03/2026	
05	Subsanación de observaciones	Postulantes	19/03/2026	19/03/2026	
06	Publicación de APTOS Y NO APTOS (retiro del proceso)	Comité	20/03/2026	20/03/2026	
07	Evaluación de expedientes	Comité	23/03/2026	24/03/2026	
08	Publicación preliminar de cuadro de mérito	Comité	25/03/2026	25/03/2026	
09	Presentación y absolución de reclamos (hasta el mediodía)	Comité	26/03/2026	26/03/2026	
10	Publicación final de cuadro de mérito	Comité	27/03/2026	27/03/2026	
11	Adjudicación presencial	Fase 1	Comité	30/03/2026	30/03/2026
		Fase 2	Comité	31/03/2026	31/03/2026
12	Presentación de informe	Comité	01/04/2026	01/04/2026	
13	Emisión de resolución de encargatura	ARH	02/04/2026	06/04/2026	



Los postulantes deberán tener presente el numeral 6.2 de la NT que tiene como finalidad **ENCARGAR A PROFESORES NOMBRADOS**, en cargos del numeral 5.2 de la NT:

ETAPA	FASE	CARGOS
<u>SEGUNDA ETAPA:</u> ENCARGATURA REGULAR	FASE 1	<u>Postulan en la UGEL a:</u> • Cargos de Directivo de IE: Profesores nombrados del ámbito de la jurisdicción de la UGEL donde se convoca la plaza.
	FASE 2	<u>Postulan en la UGEL a:</u> • Cargos de Directivo de IE: Profesores nombrados de las demás UGEL del ámbito regional.

Serán aptas las postulaciones que cumplan con lo descrito anteriormente y con los requisitos enumerados a continuación.

II. REQUISITOS PARA POSTULAR:

5.5.1 REQUISITOS GENERALES

- a) **CONTAR CON TÍTULO DE PROFESOR O LICENCIADO EN EDUCACIÓN, O DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EDUCACIÓN.**
- b) En las IIEE públicas de EB y de ETP, ubicadas en zona de frontera, además de los requisitos señalados en la presente NT, el postulante debe acreditar ser peruano de nacimiento.
- c) **INFORME ESCALAFONARIO.**
- d) **ANEXO 2.**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

5.5.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS

c) PARA LOS CARGOS DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE DRE/UGEL Y CARGOS DIRECTIVOS DE IE DE EB Y ETP:

- i. Estar ubicado entre la **TERCERA Y OCTAVA** escala magisterial.
- ii. PARA EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN en EBR, EBE y EBA de DRE/UGEL, estar nombrado en el modalidad, nivel o área curricular, a la cual pertenece la plaza vacante.

e) PARA LOS CARGOS DIRECTIVOS de IE de EB y ETP.

Estar ubicado entre la **TERCERA Y OCTAVA** escala magisterial.

- i. Para el cargo de DIRECTOR de IE en EBR, EBE y EBA, el postulante debe encontrarse nombrado en la modalidad a la que pertenece la plaza, salvo que se establezcan excepciones en la norma técnica.
- ii. Para el cargo de SUBDIRECTOR de IE, el postulante debe encontrarse nombrado en el nivel o ciclo educativo, al que pertenece la plaza.

Dicha información se verificará con el INFORME ESCALAFONARIO.

- i) **EI INFORME ESCALAFONARIO** expedido a través del sistema informático de escalafón, permitirá verificar la escala magisterial y la formación profesional.



5.5.3 EL POSTULANTE PARA SER DECLARADO APTO

Debe cumplir con acreditar los requisitos generales y específicos, según corresponda, a través del **INFORME ESCALAFONARIO de encargatura emitido por el módulo de escalafón del sistema AYNI**, de acuerdo con el cargo al que postula y subsanar la documentación que le haya sido observada, caso contrario, será declarado NO APTO y retirado de su postulación.

III. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR (Ver ANEXO 1):

- **FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (F.U.T.)** precisando en la sumilla lo siguiente:

“Solicito postular al Proceso de Encargatura 2026 Segunda Etapa – Encargatura Regular Fase 1 o Fase 2, **precisando el cargo al cual postulan**”,

DETALLANDO ESPECÍFICAMENTE:

“CARGO AL CUAL POSTULA, MODALIDAD y NIVEL/CICLO, y FASE”.

Cargos de mayor responsabilidad del régimen laboral de la CPM de la LRM convocados:

1. Directivos de IE de Educación Básica Alternativa – INICIAL E INTERMEDIO

Ejemplo:

1. **Cargo:** Directivo
2. **Modalidad:** EBA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

3. Nivel: INICIAL E INTERMEDIO

4. Fase: FASE 1

- **COPIA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (D.N.I.)**, Carnet de Identidad o de Extranjería, según corresponda (de preferencia).
- **INFORME ESCALAFONARIO DE ENCARGATURA**, en el caso de los postulantes que **NO PERTENEZCAN A LA JURISDICCIÓN**, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendario desde su emisión.
- **DECLARACIÓN JURADA PARA ENCARGATURA – ANEXO 2**, consignando la información de manera correcta, debidamente **FIRMADA Y CON HUELLA DACTILAR** (según el **Formato establecido en el Anexo 2 de la RVM N° 098-2025-MINEDU**).

IV. PRECISIONES:

- **El postulante es el único responsable de actualizar la INFORMACIÓN EN EL ESCALAFÓN MAGISTERIAL (INFORME ESCALAFONARIO), el cual será el ÚNICO DOCUMENTO QUE EL COMITÉ TOMARÁ EN CONSIDERACIÓN para la asignación de los puntajes y donde se verificará el cumplimiento de los requisitos específicos.**
- **El Comité de Encargatura adjudica en estricto ORDEN DE MÉRITOS de acuerdo con el puntaje final obtenido de la suma de los puntajes de los criterios de calificación**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

establecidos en los en los **ANEXOS 3-A, 3-B, 3-C o 3-D** de la presente norma técnica, teniendo en cuenta el cargo al que postula. (literal f) del numeral *5.6.1 de la norma técnica del proceso*).

- **El postulante queda excluido del acto público de adjudicación cuando no se presente al acto público de adjudicación de plaza vacante o no acredite a su representante mediante carta poder simple**, manteniendo latente su ubicación en el cuadro de méritos, **pero solamente para una adjudicación adicional**; del mismo modo, se aplica para el postulante que estando presente en el acto público no elige una plaza vacante. (literal g) del numeral *5.6.1 de la norma técnica del proceso*).
- **El desistimiento procede hasta el momento del acto de adjudicación de plaza vacante**, y genera como consecuencia que el postulante sea retirado del cuadro de méritos. (literal h) del numeral 5.6.1 de la norma técnica del proceso).
- **LOS CUADROS DE MÉRITOS GENERADOS EN LA SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA ETAPA DEL PROCESO DE ENCARGATURA, TIENE VIGENCIA DURANTE TODO EL AÑO FISCAL – 2026** (literal j) del numeral 5.6.1 de la norma técnica del proceso).
- **En caso se generen plazas con posterioridad a los plazos establecidos en el cronograma regional o durante el año siguiente, el Comité de Encargatura bajo responsabilidad debe coberturar dichas plazas en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, con los postulantes de los cuadros de méritos vigentes**, y en caso no se tenga postulantes, el Comité de Encargatura debe realizar la convocatoria de la etapa



que corresponda de acuerdo al numeral 5.2 de la norma técnica, y asumirá el encargado a partir del día siguiente de la adjudicación por el periodo que se encuentre vacante la plaza. (literal c) del numeral 5.6.3 de la norma técnica del proceso).

- **EI TÉRMINO DE LA VIGENCIA de la encargatura no debe exceder el período del año fiscal** (literal e) del numeral 5.6.3 de la norma técnica del proceso).
- **En los casos de conclusión de encargatura en virtud de las causales señaladas en los literales del b) al l) del numeral precedente, la DRE o UGEL según corresponda, emite el acto resolutivo que da por concluida la encargatura, procediendo a encargar la plaza vacante de acuerdo con lo establecido en la presente norma técnica. El profesor no retorna al cuadro de méritos.** (numeral 5.7.2 de la norma técnica del proceso).
- **En los casos de conclusión de encargatura y en mérito a las causales señaladas en los literales m) al r) del subnumeral 5.7.1 de la presente norma técnica,** la DRE o UGEL según corresponda, emite el acto resolutivo que da por concluido la encargatura. **El profesor retorna al CUADRO DE MÉRITOS** (numeral 5.7.3 de la norma técnica del proceso)
- **LOS PROFESORES AL INICIO DE LA VIGENCIA DE LA ENCARGATURA NO PUEDEN ENCONTRARSE DE LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES.** En caso el profesor opte asumir una encargatura debe solicitar la conclusión anticipada de dicha licencia de acuerdo con lo dispuesto en la norma técnica que regula el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial, a fin de emitir el acto resolutivo de encargatura, bajo



responsabilidad de la instancia correspondiente. (numeral 5.7.4 de la norma técnica del proceso).

- El profesor que renuncia a una encargatura, no puede postular a otra encargatura vigente durante el mismo año fiscal, quedando excluido del cuadro de méritos. (numeral 5.7.5 de la norma técnica del proceso).
- **La renuncia a la encargatura debe ser presentada por escrito ante el jefe inmediato con una anticipación mínima de quince (15) días hábiles antes de la misma.** Este plazo puede ser exonerado por la DRE o UGEL, según corresponda, si el encargado lo solicita expresamente (...) (numeral 5.7.6 de la norma técnica del proceso).
- El profesor que reemplace a un titular por vacaciones puede volver al cuadro de méritos, pudiendo adjudicarse nuevamente una vez que el cuadro de méritos se haya agotado. (numeral 5.7.7 de la norma técnica del proceso).
- Los profesores designados en cargos de mayor responsabilidad en el marco de la LRM, no participan en el proceso de encargatura regulado por la presente norma técnica por no encontrarse en el cargo inicial de docente; excepto que:
 - ✓ **El designado cuente con resolución directoral** que acredite el retorno al cargo docente antes del inicio de la vigencia de la encargatura, debiendo de presentar dicha resolución antes de la emisión del acto resolutivo de encargatura; o
 - ✓ **El designado concluya su designación** antes del inicio de la vigencia de la encargatura, lo cual debe ser verificado en el informe escalafonario. (numeral 5.8.5



de la norma técnica del proceso).

- Los profesores encargados en cargos de mayor responsabilidad en el marco de la LRM, no participan en el proceso de encargatura regulado por la presente norma técnica por no encontrarse en el cargo inicial de docente; excepto, que su encargatura concluya antes del inicio de la vigencia de la nueva encargatura. (numeral 5.8.6 de la norma técnica del proceso).
- **No pueden participar postulantes nombrados en una región distinta a donde corresponde la plaza vacante.** (numeral 5.8.7 de la norma técnica del proceso).
- **LOS POSTULANTES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS, O QUE CUENTEN CON ALGUNA PROHIBICIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 5.8 DE LA PRESENTE NORMA TÉCNICA, no son evaluados y quedan excluidos de la etapa en la que está participando** (literal c) del numeral 6.2.2 de la norma técnica del proceso).
- **Los postulantes deben cumplir con sus responsabilidades, señaladas en el Artículo 9.4 RESPONSABILIDADES DEL POSTULANTE.**

SUBSANACIÓN DOCUMENTAL (literal g) del 5.3.6 de la norma técnica del proceso):

- **Conceder el plazo de dos (2) días hábiles al postulante para que realice la subsanación documental correspondiente, según el art. 136 del TUO de la LPAG:**
 - **EN LA FASE I DE LA SEGUNDA ETAPA**, tercera etapa o cuarta etapa del proceso



de encargatura, si el postulante no ha presentado la declaración jurada para encargatura, según formato establecido en el **ANEXO 2** de la presente norma técnica, o ha omitido su firma y/o impresión dactilar.

- **EN LA FASE II DE LA SEGUNDA ETAPA**, tercera etapa o cuarta etapa del proceso de encargatura, si el postulante no ha presentado la declaración jurada para encargatura, según formato establecido en el **ANEXO 2** de la presente norma técnica, o ha omitido su firma y/o impresión dactilar, o el informe escalafonario.

DE NO SUBSANAR LO REQUERIDO, EN EL PLAZO ESTABLECIDO, SE CONSIDERA LA SOLICITUD DE POSTULACIÓN COMO NO PRESENTADA. Esta función se realiza previamente a la publicación de resultados preliminares.

V. SOBRE LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:

- Acreditar los requisitos solicitados en la R.V.M. N° 098-2025-MINEDU
- **RESPONSABLE:** Postulante.
- **PRESENTACIÓN ANTE:** MESA DE PARTES VIRTUAL MINEDU – UGEL.05
- **LINK:** <https://enlinea.minedu.gob.pe/>
- Presentar **UN (01) SOLO ARCHIVO TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, EN FORMATO PDF.**

EL COMITÉ
10/03/2026




PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Anexo 1: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (F.U.T.)

FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITES (FUT)		
M.M. N° 0444-3812-00 DISTRIBUCIÓN GRATUITA		
I.- RESUMEN DE SU PEDIDO:		
Solicito postular al Proceso de Encargatura 2026 (Segunda Etapa – Encargatura Regular - Fase 1) precisando el cargo, modalidad, nivel y fase.		
II.- DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE :		
III.- DATOS DEL SOLICITANTE:		
Persona Natural		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres:
Persona Jurídica:		
Razón Social:		
Tipo de Documento:		
DNI:	RUC:	C.E.:
IV.- DIRECCIÓN:		
TIPO DE VIA: Avenida: <input type="checkbox"/> Jrón: <input type="checkbox"/> Calle: <input type="checkbox"/> Pasaje: <input type="checkbox"/> Carretera: <input type="checkbox"/> Prolongación: <input type="checkbox"/>		
Nombre de la vía:		
N° de Inmueble:	Block: <input type="checkbox"/> Interior: <input type="checkbox"/> Psa: <input type="checkbox"/> Mz: <input type="checkbox"/> Lote: <input type="checkbox"/> Kmt: <input type="checkbox"/> Sector: <input type="checkbox"/>	
Tipo de Zona:		
Urbanización:	Pueblo Joven: <input type="checkbox"/> Unidad Vecinal: <input type="checkbox"/> Conjunto Habitacional: <input type="checkbox"/> Asentamiento Humano: <input type="checkbox"/>	
Cooperativa:	Residencial: <input type="checkbox"/> Zona Industrial: <input type="checkbox"/> Centro Poblado: <input type="checkbox"/> Caserío: <input type="checkbox"/>	
Asociación:	Grupo: <input type="checkbox"/> Fundo: <input type="checkbox"/> Otros (especificar): <input type="checkbox"/>	
Nombre de zona:		
Referencia:		
Departamento:	Provincia:	Distrito:
Teléfonos: <input type="text"/> <input type="text"/> Autorizo se me notifique al siguiente correo electrónico: <input type="text"/>		
DECLARO que los datos presentados en el presente formulario los realizo con carácter de DECLARACIÓN JURADA		
V.- FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO:		
EN ESTE CAMPO DETALLAR:	<ul style="list-style-type: none">▪ Cargo: SUBDIRECTOR▪ Modalidad: EBA▪ Nivel: INICIAL E INTERMEDIO▪ Fase: FASE 1	
VI.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:		
LUGAR Y FECHA: _____ FIRMA DEL USUARIO: _____		
Para consultas sobre su trámite ingrese a : www.minedu.gob.pe y haga clic en:  o llame al 719-1800		



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 05

3. **INFORME ESCALAFONARIO DE ENCARGATURA**, con antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendarios desde su emisión (para los postulantes que NO PERTENEZCAN A LA JURISDICCIÓN).

PERÚ Ministerio de Educación

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

INFORME ESCALAFONARIO N° [REDACTED]

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO

Tipo de informe: **INFORME DE ENCARGATURA**

Motivo de informe: POR INTERES PERSONAL

Número de expediente: [REDACTED]

Fecha de expediente: [REDACTED]

I. SITUACIÓN LABORAL:

Apellidos y nombres:

Tipo y número de documento de identidad:

Sexo:

Fecha de nacimiento, edad y país de nacimiento:

Régimen laboral:

Modalidad/Nivel educativo:

Institución educativa/Código modular:

Código de plaza:

Cargo actual:

Amada laboral:

Escala magisterial:

Situación laboral:

Fecha de corte:

Tiempo de servicio:

[REDACTED]

II. INFORMACIÓN REQUERIDA POR ACCIÓN Y MOTIVO:

Resolución(es) de trayectoria laboral:

[REDACTED]

Resolución(es)	FECHA DE EMISIÓN	CARGO	SITUACIÓN	APROBADO
[REDACTED]	[REDACTED]	PROFESOR	ELIGIBLE	APROBADO
[REDACTED]	[REDACTED]	ALTA	ELIGIBLE	APROBADO
[REDACTED]	[REDACTED]	ALTA	ELIGIBLE	APROBADO
[REDACTED]	[REDACTED]	ALTA	ELIGIBLE	APROBADO

No registra Resolución(es) de Licencias sin goce de remuneraciones:

Tiempo de servicio en el lugar del último cargo:

FECHA INICIO: [REDACTED] - [REDACTED]

[REDACTED] de la institución educativa según los padrones anuales.

[REDACTED] Ley N° 28544, Ley de

[REDACTED] y modificatorias y demás normas

Anotaciones: [REDACTED]

Responsable de escalfon

[REDACTED]

Página 1 de 1

© 2022 Todos los derechos reservados. Ministerio de Educación, A/Nº - Sistema Integrado de Gestión de Personal en el Sector Educativo, Versión 1.0

PERÚ Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 05

4. ANEXO 2 - DECLARACIÓN JURADA PARA ENCARGATURA (RVM 098-2025-MINEDU)

“ANEXO 2 DECLARACIÓN JURADA PARA ENCARGATURA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) No me encuentro con medida de separación preventiva o de retiro, o con instauración de proceso administrativo disciplinario.
- b) No me encuentro inhabilitado administrativa y/o judicialmente o por norma expresa, para ejercer la función pública.
- c) No registro antecedentes penales y judiciales al momento de postular.
- d) No me encuentro cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo.
- e) No cuento con sanción vigente registrado en el escalafón y no me encuentro en el RNSSC.
- f) No me encuentro ocupando en mérito a sentencias judiciales los cargos de Director de Gestión Pedagógica de DRE, Jefe de Gestión Pedagógica de UGEL, Especialista en Educación de DRE/UGEL, Director y Subdirector de IE, Jefe de Taller en EBR Secundaria, Jefe de Laboratorio en EBR Secundaria, Coordinador Pedagógico en EBR Secundaria, Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa en EBR Secundaria y Coordinador Académico en ETP.

Autorizo y señalo expresamente que la dirección de correo electrónico a ser empleada por la DRE/UGEL para notificación electrónica es la siguiente:

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

En fe de lo cual, firmo y consigno mi impresión dactilar en la presente.

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

.....
FIRMA”.

