



Resolución de Secretaría General

Nº 1551-2014 MINEDU

Lima, 09 SEP 2014

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano de 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, conforme a lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la precitada ley, es función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la carrera pública magisterial;

Que, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; y en coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la carrera pública magisterial, asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad;

Que, el artículo 32 de la referida Ley, dispone que el Ministerio de Educación, en coordinación con los gobiernos regionales, convoca a concursos para el acceso a cargos, cada dos años, los que se implementan en forma descentralizada, de acuerdo a normas, especificaciones técnicas y criterios de buen desempeño exigibles para cada cargo;

Que, conforme a lo dispuesto en el literal d) del artículo 35 de la Ley de Reforma Magisterial, los directivos de institución educativa son cargos del Área de Gestión Institucional, a los cuales se accede por concurso; para postular a una plaza de director o subdirector de instituciones educativas públicas y programas educativos, el profesor debe estar ubicado entre la cuarta y octava escala magisterial;

Que, la Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final de la Ley de Reforma Magisterial establece que en la primera convocatoria de concurso público para acceso a cargos de director y subdirector de instituciones educativas, podrán participar excepcionalmente profesores de la segunda escala magisterial, profesores que se encontraban en el tercer nivel de la Ley N° 24029 y los profesores del segundo nivel que se encontraban encargados como directores pertenecientes a la Ley N° 24029, que cumplan el tiempo de servicios y los requisitos señalados al momento de la convocatoria. Su permanencia en el cargo se sujeta a las reglas contempladas en la citada Ley;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 204-2014-MINEDU de fecha 21 de mayo de 2014, se dejó sin efecto entre otras, la Resolución Ministerial N° 460-2013-ED y la Resolución Ministerial N° 568-2013-ED que convoca y suspende, respectivamente, el Concurso de Acceso a Cargos de Director y Subdirector de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular correspondiente al año 2013; disponiéndose que la



Dirección General de Desarrollo Docente proponga la Norma Técnica del concurso público para acceso a cargos de director y subdirector de instituciones educativas públicas a que se refiere la Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final de la Ley de Reforma Magisterial;

Que, la Dirección General de Desarrollo Docente mediante Oficio N° 0368-2014-MINEDU/VMGP-DIGEDD remite el Informe N° 242-2014-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, el cual señala que para viabilizar el concurso de acceso a cargos de director y subdirector de instituciones educativas públicas del presente año, resulta necesario aprobar las normas que regulen la organización, implementación y ejecución del referido concurso, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final de Ley de Reforma Magisterial;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial; el Decreto Supremo N° 004-2013-ED que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial; el Decreto Supremo N° 006-2012-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; y la Resolución Ministerial N° 0520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de dispositivos normativos y actos resolutiveos en el Ministerio de Educación";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Normas para el Concurso Público para Acceso a Cargos de Director y Subdirector de Instituciones Educativas Públicas 2014", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar el cumplimiento de la presente Norma Técnica a la Dirección General de Desarrollo Docente dependiente del Viceministro de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación.

Artículo 3.- Disponer que los Coordinadores y Subcoordinadores Regionales que sean designados para la Evaluación Excepcional prevista en la Décima Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial; así como, los Comités de Vigilancia que se conformen con tal fin, se desempeñarán como tales en el concurso público para acceso a cargos de director y subdirector de instituciones educativas públicas 2014.

Artículo 4.- Disponer que la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación publique la presente Resolución Ministerial 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).

Regístrese, comuníquese y publíquese



DESILU LEON CHEMPEN
Secretaría General
Ministerio de Educación



NORMAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE ACCESO A CARGOS DE DIRECTOR Y SUBDIRECTOR DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS 2014

1. FINALIDAD

Garantizar el acceso a cargos de director y subdirector de instituciones educativas públicas de gestión directa y de gestión privada por convenio, de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, en el marco de lo dispuesto en la Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final de Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

2. OBJETIVOS

- Establecer disposiciones para la organización, implementación y ejecución del concurso de acceso a cargos de director y subdirector de instituciones educativas públicas de gestión directa y de gestión privada por convenio, de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales, presupuestales y administrativas relacionadas al acceso a cargos directivos en instituciones educativas públicas de gestión directa y de gestión privada por convenio, de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- Designar profesores en cargos directivos por un periodo de tres (3) años.

3. ALCANCES

- 3.1 Ministerio de Educación.
- 3.2 Gobiernos Regionales.
- 3.3 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 3.4 Unidades de Gestión Educativa Local.
- 3.5 Instituciones educativas públicas de gestión directa y de gestión privada por convenio, de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación y sus modificatorias.
- 4.3 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.4 Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 4.5 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.6 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.7 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 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.
- 4.8 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.9 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 4.10 Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- 4.11 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- 4.12 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, y sus modificatorias.



- 4.13 Resolución Ministerial N° 630-2013-ED, que crea el Registro Nacional de Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe, de Instituciones Educativas de Educación Intercultural y el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.
- 4.14 Resolución Ministerial N° 152-2014-ED, que aprueba padrones de instituciones educativas públicas.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 SIGLAS Y TÉRMINOS: Para efectos de la presente Norma Técnica se entiende por:

- 5.1.1 Directivos: Director y subdirector.
- 5.1.2 Concurso: Concurso público de acceso a cargos de director y subdirector de instituciones educativas públicas 2014.
- 5.1.3 COPARE: Consejo Participativo Regional.
- 5.1.4 DRE: Dirección Regional de Educación.
- 5.1.5 EBA: Educación Básica Alternativa.
- 5.1.6 EBE: Educación Básica Especial.
- 5.1.7 EBR: Educación Básica Regular.
- 5.1.8 EIB: Educación Intercultural Bilingüe.
- 5.1.9 ETP: Educación Técnico Productiva.
- 5.1.10 IIEE EIB: Instituciones educativas registradas por el Ministerio de Educación como instituciones educativas de Educación Intercultural Bilingüe.
- 5.1.11 IIEE: Instituciones educativas públicas de gestión directa e instituciones educativas públicas de gestión privada por convenio, de Educación Básica y Técnico Productiva, en el ámbito nacional.
- 5.1.12 LRM: Ley N° 29944 - Ley de Reforma Magisterial.
- 5.1.13 MINEDU: Ministerio de Educación.
- 5.1.14 Portal institucional del MINEDU: Dirección electrónica www.minedu.gob.pe.
- 5.1.15 Reglamento: Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, y sus modificatorias.
- 5.1.16 UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.
- 5.1.17 DIGEIBIR: Dirección General de Educación Intercultural, Bilingüe y Rural.

5.2 CARGOS DIRECTIVOS PUESTOS A CONCURSO

- 5.2.1 Las plazas en concurso corresponden a cargos directivos de instituciones educativas públicas de gestión directa y de gestión privada por convenio, de Educación Básica y Educación Técnico Productiva que se encuentran vacantes; asimismo, se incluyen aquellas plazas declaradas vacantes en el procedimiento excepcional de evaluación previsto en la Décimo Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento. Todas las plazas en concurso cuentan con financiamiento y código de plaza generado en el Sistema de Administración y Control NEXUS.
- 5.2.2 No forman parte del presente concurso las plazas directivas de los colegios militares ni de las instituciones educativas fiscalizadas.
- 5.2.3 En el marco de lo dispuesto en la Octava Disposición Complementaria y Final del Reglamento, no son objeto de concurso las plazas de las IIEE unidocentes.
- 5.2.4 La relación consolidada de plazas directivas puestas a concurso será publicada en el portal institucional del MINEDU y difundida por los Gobiernos Regionales, las DRE y UGEL, a través de sus portales institucionales y otros medios de comunicación masiva a su alcance.



5.3 ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO

El concurso al que refiere la presente norma técnica se organiza en las siguientes etapas:

1. Convocatoria
2. Publicación de plazas directivas puestas a concurso
3. Inscripción de postulantes
4. Aplicación de instrumentos en los centros de evaluación: - Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo - Prueba de Solución de Casos Cerrados
5. Calificación y publicación de resultados de la Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo y de la Prueba de Solución de Casos Cerrados
6. Presentación del Registro de la Trayectoria Profesional, de la documentación que sustenta dicho Registro y el cumplimiento de los requisitos de los postulantes.
7. Calificación y verificación de la documentación que sustenta el Registro de Trayectoria Profesional y el cumplimiento de los requisitos del postulante
8. Evaluación para la certificación del dominio oral de la lengua originaria (cuando corresponda)
9. Publicación de resultados finales
10. Adjudicación

5.4 ROLES DEL MINEDU Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES

5.4.1 Cada etapa del concurso contiene acciones que involucran al MINEDU y a los Gobiernos Regionales, a través de sus DRE y UGEL; sin perjuicio de las coordinaciones que resulten necesarias entre las referidas entidades para el óptimo cumplimiento de los objetivos del concurso.

5.4.2 El MINEDU realiza las siguientes acciones:

- a) Convocar al concurso y aprobar su cronograma.
- b) Difundir la convocatoria y el cronograma en su portal institucional.
- c) Aprobar y publicar en el portal institucional del MINEDU la relación consolidada de plazas de cargos directivos en concurso, a nivel nacional.
- d) Diseñar los criterios e instrumentos para la evaluación de los postulantes a los cargos directivos de las IIEE.
- e) Orientar y absolver consultas sobre el concurso.
- f) Implementar los mecanismos necesarios para la inscripción de los profesores postulantes.
- g) Determinar los centros de evaluación a nivel nacional.
- h) Monitorear la correcta conformación e instalación de los Comités de Vigilancia y de Evaluación; así como, la ejecución de sus funciones.
- i) Diseñar y organizar las actividades de capacitación de los integrantes de los Comités de Vigilancia y de Evaluación; así como, la de los Coordinadores y Subcoordinadores Regionales. Asimismo, brindar asistencia técnica a los Comités de Vigilancia y de Evaluación para el ejercicio de las funciones.
- j) Aplicar y calificar la Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo y la Prueba de Solución de Casos Cerrados, debiendo publicar los resultados correspondientes en el portal institucional del MINEDU.
- k) Absolver las consultas y reclamos de los postulantes respecto de los resultados en las evaluaciones bajo su competencia (Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo y la Prueba de Solución de Casos Cerrados).
- l) Formalizar el retiro de los postulantes que incurran en infracciones a las normas establecidas para el concurso, cuando corresponda.



- m) Verificar la emisión de las resoluciones de designación en plazas directivas que realiza la UGEL a través del Sistema de Administración y Control de Plazas NeXus.

5.4.3 Las DRE realizan las siguientes acciones:

- a) Difundir la convocatoria, el cronograma, la relación consolidada de cargos directivos puestos a concurso, así como la relación de plazas adjudicadas, en sus portales institucionales, locales y medios de comunicación masiva a su alcance.
- b) Designar un Coordinador y Subcoordinador Regional, a fin de que coordinen con el MINEDU el desarrollo del concurso en su jurisdicción y lo apoyen en la preparación, organización y supervisión de las acciones y/o actividades involucradas en el concurso, en caso resulte necesario.
- c) Reconformar, mediante resolución, los Comités de Vigilancia dentro del plazo establecido en el cronograma, en caso resulte necesario.
- d) Constituir, mediante resolución, los Comités de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- e) Brindar los recursos y medios necesarios para las actividades de los Comités de Vigilancia y de Evaluación; así como, de los Coordinadores y Subcoordinadores Regionales.
- f) Brindar las condiciones necesarias para la ejecución de las acciones de capacitación organizadas por el MINEDU, en sus jurisdicciones.
- g) Supervisar que las UGEL reciban y custodien las actas de los Comités de Evaluación comprendidos en su jurisdicción.
- h) Consolidar los informes finales de los Comités de Evaluación de las UGEL de su jurisdicción; así como, elaborar a partir de ellos un informe final de la DRE en formato preestablecido, para su remisión al MINEDU.

5.4.4 Las UGEL realizan las siguientes acciones:

- a) Difundir la convocatoria, el cronograma, la relación consolidada de cargos directivos puestos a concurso, así como la relación de plazas adjudicadas, en sus portales institucionales, locales y medios de comunicación masiva a su alcance.
- b) Actualizar a través del Sistema de Administración y Control de Plazas NeXus las plazas de director y subdirector de su respectiva jurisdicción.
- c) Emitir a través del Sistema de Administración y Control de Plazas NeXus la resolución de designación a los postulantes que accedan a cargos directivos mediante el concurso convocado por el MINEDU.



5.5 REQUISITOS DE LOS POSTULANTES

5.5.1 Pueden participar en el concurso los profesores ubicados entre la cuarta y sexta escala de la Carrera Pública Magisterial de la LRM.



5.5.2 Excepcionalmente y por única vez, en aplicación de la Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final de la LRM, pueden participar además profesores comprendidos:

- a) Como mínimo en la Segunda Escala Magisterial de la LRM, provenientes de la Ley del Profesorado, que acrediten al menos 11 años de servicios en la carrera.
- b) En la Primera Escala Magisterial de la LRM, provenientes del segundo nivel de la Ley del Profesorado, que acrediten al menos 11 años de servicios en la carrera y hayan asumido encargatura de dirección por un periodo no menor de un (01) año lectivo dentro del tiempo mínimo de servicios requeridos.

- 5.5.3 Contar con formación especializada de un mínimo de doscientas (200) horas, realizada dentro de los últimos cinco (05) años, o con estudios de segunda especialidad o de posgrado, que estén directamente relacionados con la gestión institucional, pedagógica y/o administrativa de las IIEE.
- 5.5.4 No registrar sanciones ni limitaciones para el ejercicio de la profesión docente en el Escalafón.
- 5.5.5 No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- 5.5.6 No haber sido condenado por los delitos consignados en la Ley N° 29988.
- 5.5.7 No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente.
- 5.5.8 Para el caso de las IIEE EIB el postulante debe acreditar necesariamente el dominio oral de la lengua originaria correspondiente, conforme al procedimiento establecido en el Anexo N° 3.

5.6 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

- 5.6.1 Los profesores postulantes deben cumplir con todos los requisitos señalados en el numeral 5.5 al momento de su inscripción. Adicionalmente, deben cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6 y 5.5.7 hasta la emisión del acto resolutivo referido en el numeral 6.10.9.
- 5.6.2 Los postulantes que superan la Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo, deberán presentar conjuntamente con la documentación que acredita su trayectoria profesional, los siguientes documentos:

- a) Copia de la Documentación que acredite que el profesor cuenta con formación especializada de un mínimo de doscientas (200) horas, realizada dentro de los últimos cinco (05) años, o con estudios de segunda especialidad o de posgrado, que estén directamente relacionados con la gestión institucional, pedagógica, y/o administrativa de una IIEE.
- b) Declaración Jurada indicando que cumple con los requisitos establecidos en los numerales 5.5.5, 5.5.6 y 5.5.7 de la presente norma técnica, según formato presentado en el Anexo N° 4.
- c) Informe Escalafonario, emitido el presente año, que contenga como mínimo la siguiente información:
- Apellido Paterno
 - Apellido Materno
 - Nombre
 - Código modular del profesor
 - Documento Nacional de Identidad
 - Cargo en el que se encuentra nombrado actualmente
 - Modalidad/forma, nivel/ciclo de su resolución de nombramiento de origen.
 - Modalidad/forma, nivel/ciclo en la que se encuentra nombrado actualmente.
 - Nombre, código modular de la Institución Educativa, jurisdicción y ámbito donde se encuentra nombrado actualmente.
 - Escala magisterial actual según la Ley N° 29944



- Título pedagógico y denominación
- Régimen laboral de procedencia
- Licencias sin goce de remuneraciones, si se encuentra o no haciendo uso, en caso de existir licencia sin goce precisar el motivo y vigencia.
- Tiempo de servicios según lo señalado en el numeral 7.3 de la presente norma técnica.
- Deméritos, considerar si los hubiera:
 - Si ha sido condenado por delitos consignados en la Ley N° 29988.
 - Si ha sido condenado por delito doloso o se encuentra suspendido o inhabilitado judicialmente.
 - Si se encuentra inhabilitado o con cese temporal.
 - Si registra antecedentes penales o judiciales.
- Post firma y firma del responsable que elaboró el informe escalafonario y del Coordinador del Equipo de Escalafón.
- Lugar y fecha de expedición del informe escalafonario

Para el cumplimiento del presente requisito, el postulante podrá presentar a la UGEL los documentos que posea para la respectiva validación e inclusión en el informe escalafonario.

5.6.3 En caso los profesores no cumplan con presentar la documentación descrita en el numeral anterior o sea insuficiente, el Comité de Evaluación procederá a retirar al postulante del concurso.

5.6.4 Para efectos del concurso, el requisito establecido en el numeral 5.5.4 de la presente norma técnica debe ser verificado considerando lo siguiente:

- a) Los profesores sancionados con amonestación escrita o suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días, podrán inscribirse en el concurso, siempre que haya transcurrido un (01) año desde que se cumplió la sanción aplicada hasta la fecha de emisión de la presente norma.
- b) Los profesores sancionados con cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses, podrán inscribirse en el concurso, siempre que hayan transcurrido dos (02) años desde que se cumplió la sanción hasta la fecha de emisión de la presente norma.

5.7 RETIRO DEL CONCURSO DE LOS POSTULANTES

5.7.1 Se considera retirado del concurso al postulante que no asista a rendir los instrumentos de evaluación y/o a los actos de adjudicación establecidos en la presente norma en las fechas definidas por el MINEDU.

5.7.2 En cualquier estado del concurso, tanto el MINEDU como el Comité de Evaluación pueden retirar a los postulantes que no respeten las disposiciones e instrucciones dispuestas en la LRM, su Reglamento, la presente norma o las que se impartan en los centros de evaluación para el normal desarrollo del concurso.

5.8 COMITES DE VIGILANCIA

5.8.1 La conformación del Comité de Vigilancia es la siguiente:

- a) Un representante de la DRE, quien lo preside,
- b) Un representante del MINEDU y
- c) Dos representantes del COPARE.



- 5.8.2 Son funciones del Comité de Vigilancia:
- Cautelar la transparencia del concurso y el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de las evaluaciones.
 - Pedir el apoyo de entidades gubernamentales como la Defensoría del Pueblo y el Ministerio Público u otras entidades de la sociedad civil, cuando lo considere conveniente, para hacer más eficaz el ejercicio de su función.
 - Emitir informes al Gobierno Regional y al MINEDU dando cuenta de las condiciones de transparencia y legalidad en que se desarrollaron las acciones y/o actividades donde participó.
- 5.8.3 Los representantes de la DRE y el MINEDU que integren el Comité de Vigilancia serán, preferentemente, profesionales con experiencia en la organización y ejecución de operativos de evaluación en campo.
- 5.8.4 Los miembros del COPARE que integren el Comité de Vigilancia deben ser personas de la sociedad civil de reconocido prestigio social, preferentemente representantes de instituciones de educación superior, de formación docente, del empresariado local, o de entidades gubernamentales no pertenecientes al sector educación, elegidos en Asamblea General del COPARE.
- 5.8.5 Requisitos para ser integrante del Comité de Vigilancia:
- No registrar antecedentes penales ni judiciales.
 - No haber sido condenado ni estar incurso en el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos.
 - No encontrarse inhabilitado por motivos de destitución, despido o resolución judicial que así lo indique.
 - No estar inscrito en el concurso.
 - No estar cumpliendo sanción administrativa.
- 5.8.6 Los Comités de Vigilancia reciben los reportes de las incidencias de los Comités de Evaluación del ámbito de jurisdicción de la DRE, quedando facultados para realizar visitas inopinadas a las UGEL en las que dichos Comités se encuentren cumpliendo sus funciones.

5.8.7 El quórum para las sesiones del Comité de Vigilancia es de tres (03) integrantes. Los acuerdos se adoptan por mayoría de los miembros presentes al momento de la deliberación. En caso de empate el Presidente tiene el voto dirimente.

5.8.8 Al término del concurso, el Comité de Vigilancia emite un informe final al Gobierno Regional y al MINEDU, dando cuenta de las condiciones de transparencia y legalidad en las que se desarrollaron las acciones y/o actividades donde participó. Una vez remitido el referido informe, el Comité concluye sus funciones respecto al concurso, quedando sus integrantes sujetos a responsabilidad por el ejercicio de sus funciones.

5.9 COMITÉS DE EVALUACIÓN

5.9.1 La DRE emitirá dentro del plazo establecido en el cronograma, la(s) Resolución(es) que constituye(n) los Comités de Evaluación de cada UGEL de su jurisdicción, los cuales estarán conformados de la manera siguiente:

- El Director de la UGEL, quien lo preside. En caso de que el director de la UGEL se encuentre entre los postulantes al concurso, la Presidencia del Comité de



- Evaluación recaerá en un representante de la UGEL designado por la DRE correspondiente.
- b) Dos directores de instituciones educativas públicas de la jurisdicción, que ostenten las mayores escalas magisteriales, siempre que no participen en el presente concurso.
 - c) Un especialista en planificación o quien haga sus veces.
 - d) Un especialista en educación del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL, siempre que no participen en el presente concurso.
- 5.9.2 En la resolución de constitución se designará a dos miembros suplentes del Comité de Evaluación. Dichas personas deberán contar con cargos de similares características a los de los miembros titulares.
- 5.9.3 Los representantes de los directores serán elegidos por sorteo entre los directores que hayan accedido al cargo mediante el proceso de evaluación excepcional de directivos de IIEE convocado mediante Resolución Ministerial N°214-2014-MINEDU. En los casos en que no existan suficientes directores de instituciones educativas con esas características, se podrá recurrir a directores de todas las instituciones de la jurisdicción de la UGEL, que no tengan impedimento y se encuentren ubicados entre las más altas escalas magisteriales. Los sorteos serán realizados en la sede de la DRE y contarán con la presencia de al menos dos (02) representantes del Comité de Vigilancia, lo que quedará registrado en un acta.
- 5.9.4 El Director de la UGEL o quien lo represente, es el responsable de la instalación del Comité de Evaluación, siendo que el referido Comité deberá emitir el acta de instalación correspondiente, debidamente suscrito por todos sus integrantes. En el caso de las instituciones educativas que dependen directamente de la DRE, esta asumirá la responsabilidad de la instalación del Comité de Evaluación con personal que reúna características similares a las establecidas por esta norma técnica.
- 5.9.5 Los acuerdos para la organización, funcionamiento y aprobación de informes son adoptados por mayoría, respetando el quórum mínimo de tres (03) miembros para sesionar. Corresponde a la Presidencia el voto dirimente en caso de empate. La ausencia de los representantes de los directores no invalida su conformación y funcionamiento, debiendo quedar dicha ausencia consignada en las actas del Comité de Evaluación.
- 5.9.6 No pueden ser miembros de un Comité de Evaluación:
- a) Quienes se presenten como postulantes al concurso.
 - b) Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios o hayan sido sancionados en los dos (2) últimos años contados desde la fecha de la convocatoria.
- 5.9.7 Los miembros del Comité de Evaluación que tuvieran relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes, deberán abstenerse en la evaluación de dicho postulante. Ante esta situación, de ser necesario, serán reemplazados por los miembros suplentes.
- 5.9.8 Las funciones de los Comités de Evaluación son las siguientes:
- a) Verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento, la presente norma técnica y la convocatoria al concurso; así como, la presentación de la documentación que sustenta la información del Registro de



Trayectoria de todos los postulantes que superan el puntaje de corte de la Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo.

- b) Verificar la correcta difusión de la lista de profesores que superaron la Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo y que, por tanto, se mantienen en concurso.
- c) Conducir el proceso de evaluación del dominio oral de la lengua originaria. Para ello, se incorpora al Comité de Evaluación el especialista de EIB de la UGEL y un representante de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural del MINEDU. La mencionada evaluación se hace solo a aquellos postulantes, interesados en ocupar cargos directivos en IIEE EIB, que superan el puntaje mínimo establecido en la Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo y no figuran en el Registro Nacional de Docentes Bilingües del MINEDU, según lo establecido en el Anexo N° 3.
En los casos donde el especialista EIB de la UGEL no domine la lengua originaria a evaluarse, el Comité de Evaluación garantiza la presencia de un hablante de la lengua, en coordinación con los líderes o representantes de comunidades y/o organizaciones indígenas.
- d) Comunicar a los profesores que deben rendir la evaluación del dominio oral de la lengua originaria, así como el lugar, fecha y hora de dicha evaluación.
- e) Consolidar los resultados de las evaluaciones a su cargo y remitirlas al MINEDU, en formatos establecidos por el MINEDU.
- f) Registrar en un libro de actas las sesiones y acciones realizadas, enviando copia a la UGEL correspondiente.
- g) Absolver las consultas y reclamos de los postulantes respecto de los resultados en las evaluaciones bajo su competencia (trayectoria profesional y evaluación del dominio oral de la lengua originaria), de acuerdo a las pautas proporcionadas por el MINEDU.
- h) Publicar los resultados finales del concurso y verificar su correcta difusión.
- i) Elaborar el informe final del concurso debidamente documentado y presentarlo a la DRE correspondiente.
- j) Adjudicar por orden de mérito las plazas directivas puestas en concurso.
- k) Publicar la relación de plazas adjudicadas y verificar su correcta difusión.
- l) Formalizar el retiro de los postulantes que incurran en infracciones a las normas establecidas para el concurso, cuando corresponda.



5.10

CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS COMITÉS DE VIGILANCIA, DE EVALUACIÓN, COORDINADORES Y SUBCOORDINADORES REGIONALES.

Las actividades de capacitación tienen la finalidad de informar sobre los lineamientos, objetivos, acciones, actividades y cronograma del concurso; así como de las responsabilidades de los miembros de los Comités de Vigilancia, de Evaluación, Coordinadores y Subcoordinadores. Dicha capacitación se realiza a través de talleres y/o asistencia técnica.

5.11

MODELO DE EVALUACIÓN



5.11.1

En el concurso, los postulantes responden a los siguientes tres (03) instrumentos de evaluación:

- a) La Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo.
- b) La Prueba de Solución de Casos Cerrados.
- c) El Registro de Trayectoria Profesional.

5.11.2

La Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo es clasificatoria, es decir, es necesario que el postulante la apruebe para poder continuar en el concurso.

- 5.11.3 Las características de los instrumentos que deberán rendir todos los postulantes se presentan en los Anexos N° 1 y N° 2 de la presente norma técnica.
- 5.11.4 Además, aquellos postulantes interesados en ocupar cargos directivos en IIEE EIB, requerirán acreditar su dominio oral de la lengua originaria, para lo cual deben encontrarse registrados en la base de datos señalada en el numeral 6.8 o, en caso contrario, aprobar la Evaluación para la Certificación de Dominio Oral de la Lengua Originaria, según lo establecido en el Anexo N° 3.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 CONVOCATORIA

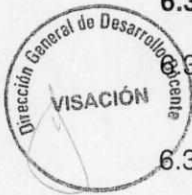
- 6.1.1 La convocatoria será publicada en el portal institucional del MINEDU, de los Gobiernos Regionales, las y de sus DRE y UGEL, según corresponda. Adicionalmente, se realiza la difusión de la convocatoria a través de paneles informativos en los locales de dichas DRE y UGEL y medios de comunicación masiva a su alcance.
- 6.1.2 La convocatoria del concurso será aprobada por resolución ministerial conjuntamente con su cronograma.
- 6.1.3 Excepcionalmente, el MINEDU puede modificar, mediante resolución ministerial, las fechas del cronograma; situación que debe ser difundida oportunamente en el portal institucional del MINEDU, de los Gobiernos Regionales, las y de sus DRE y UGEL, según corresponda.

6.2 PUBLICACIÓN DE PLAZAS DIRECTIVAS PUESTAS A CONCURSO

La relación consolidada de plazas directivas puestas a concurso será aprobada por resolución ministerial, dentro del plazo establecido en el cronograma, indicando las modalidades (EBR, EBE y EBA) y forma educativa (ETP). En el caso de EBR, se indicará el nivel (inicial, primaria o secundaria), asimismo en el caso de EBA se indicará si es Inicial/Intermedio o Avanzado.

6.3 INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

- 6.3.1 La inscripción de postulantes es gratuita y se realiza de manera automatizada desde el portal institucional del MINEDU y se culmina en el Banco de la Nación.
- 6.3.2 El postulante se inscribe al concurso llenando la respectiva ficha de inscripción en los campos requeridos, de acuerdo con las instrucciones que para tal fin se establezcan.
- 6.3.3 El postulante es responsable de la veracidad de los datos consignados en la ficha de inscripción, así como de los errores u omisiones en los que podría incurrir eventualmente en esta.
- 6.3.4 Al realizar su inscripción, el postulante deberá seleccionar la UGEL a la que postula. Así mismo, seleccionará la modalidad (EBR, EBE o EBA) o forma educativa (ETP) a la que se presenta, para lo cual deberá acreditar haber sido nombrado en dicha modalidad o forma educativa.
- 6.3.5 Para el caso de EBR y EBA, el profesor deberá seleccionar además el nivel o ciclo, respectivamente, al que desea postular, para lo cual deberá acreditar haber sido nombrado en el mismo.



- 6.3.6 Cada postulante podrá inscribirse únicamente a cargos directivos de una sola UGEL.
- 6.3.7 El postulante, según la modalidad (EBR, EBE o EBA), forma educativa (ETP) y nivel en el que se inscribió, deberá presentar, conjuntamente con la documentación que acredita su Trayectoria Profesional, la resolución que certifique su nombramiento en dicha modalidad/forma educativa y nivel/ciclo.
- 6.3.8 En caso de declarar que cuenta con discapacidad, el postulante deberá presentar al momento de la acreditación de los requisitos, conjuntamente con la documentación que acredita su Trayectoria Profesional, la resolución de CONADIS que acredite su condición de persona con discapacidad, conforme a lo señalado en los artículos 76 y 78 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 6.3.9 En caso de declarar que es Licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar al momento de la acreditación de los requisitos, conjuntamente con la documentación que acredita su Trayectoria Profesional, el documento que acredite dicha condición, conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
- 6.3.10 En caso de detectarse falsedad de todo o parte de la información proporcionada en la ficha de inscripción, el postulante será retirado del concurso por disposición del Comité de Evaluación. En este caso la DRE o UGEL iniciará los procesos administrativos disciplinarios correspondientes y/o las denuncias civiles o penales respectivas. Si se confirma la falsedad o falsificación luego de haberse producido la adjudicación de plaza, la UGEL debe dejar sin efecto dicha adjudicación; sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que resulten pertinentes, debiendo informar al MINEDU sobre las acciones adoptadas.
- 6.3.11 Una vez llenada la ficha de inscripción, el postulante debe imprimirla y apersonarse con ella a una agencia autorizada del Banco de la Nación, portando su documento de identidad. El trámite es obligatorio para concluir la inscripción en el concurso y no tiene ningún costo para el postulante. El postulante debe solicitar la constancia impresa que acredite la realización del trámite ante el Banco de la Nación. Con esta confirmación, se generará de forma automática un usuario y clave que serán remitidos al correo electrónico consignado en su inscripción, los que le servirán como "llave" de acceso al portal institucional del MINEDU a lo largo de todo el concurso. Esta clave de ingreso es personal e intransferible, siendo responsabilidad del postulante su uso indebido.
- 6.3.12 Dentro del plazo previsto en el cronograma para la etapa de inscripción, los postulantes podrán rectificar los datos consignados en la ficha de inscripción, de considerarlo pertinente; así como, efectuar la validación correspondiente en el Banco de la Nación.
- 6.3.13 Dentro del plazo señalado en el cronograma, el postulante deberá ingresar al portal institucional del MINEDU para conocer el centro de evaluación que le ha sido asignado para rendir las pruebas del concurso.

6.4 APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN

- 6.4.1 La Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo y la Prueba de Solución de Casos Cerrados serán aplicadas por el MINEDU a todos los postulantes al concurso en una sola jornada en los centros de evaluación dispuestos en todas las regiones del país; en lugar, fecha y hora fijadas por el MINEDU.



- 6.4.2 Para efectos, de rendir las pruebas mencionadas en el numeral precedente, los postulantes deberán seguir el siguiente procedimiento:
- Presentarse al centro de evaluación correspondiente, a la hora establecida, portando su Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería.
 - Responder las pruebas de manera individual dentro del tiempo programado, sin usar ningún material de consulta y siguiendo las indicaciones recibidas durante la aplicación.
 - Culminada la evaluación, el postulante debe retirarse inmediatamente del aula y del centro de evaluación.

6.4.3 El postulante recibirá, en el aula del centro de evaluación, todos los útiles y materiales necesarios para rendir la prueba.

6.4.4 El postulante no puede ingresar al centro de evaluación portando algún aparato electrónico (celular, Ipad, Ipod, MP3, MP4, cámara de fotos o video, grabadora o medio similar, etc.) ni cartera, maletín, mochila o similar, ni útiles o cartuchera. Cualquier pertenencia no permitida que sea llevada por el postulante al centro de evaluación, es retenida a su ingreso y devuelta a su salida. El postulante es el único responsable del eventual extravío o deterioro de alguna pertenencia retenida a su ingreso.

6.4.5 El postulante debe respetar escrupulosamente las disposiciones e instrucciones de los responsables del centro de evaluación. Las eventuales incidencias que pudieran surgir que perjudiquen el normal funcionamiento del concurso son registradas por los responsables del centro de evaluación para las acciones administrativas que resulten pertinentes, pudiendo tener como consecuencia el retiro del concurso al postulante involucrado.

6.5 CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS FUNCIONALES AL EJERCICIO DIRECTIVO Y DE LA PRUEBA DE SOLUCIÓN DE CASOS CERRADOS

6.5.1 Culminada la aplicación de los instrumentos de evaluación señalados en el numeral 6.4.1, el MINEDU procede a su calificación a partir de la lectura de las fichas ópticas llenadas por los propios evaluados durante la aplicación de las pruebas. Dicha calificación constituye un procedimiento automático, informatizado y anónimo.

6.5.2 Los resultados de ambas pruebas son difundidos a través del portal institucional del MINEDU.

Solo se hacen públicos los puntajes de los profesores que logren superar el puntaje mínimo establecido para la Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo. No obstante, los puntajes obtenidos por cada postulante, tanto en la citada prueba como en la Prueba de Solución de Casos Cerrados, son puestos en conocimiento de este, según los mecanismos definidos por el MINEDU.

6.6 PRESENTACIÓN DEL REGISTRO DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL, DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA DICHO REGISTRO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LOS POSTULANTES.

6.6.1 Los postulantes que superan la Prueba Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo, deben presentar a la UGEL correspondiente, en el plazo establecido en el cronograma, su Registro de Trayectoria Profesional, según el formato establecido por el MINEDU, y la documentación que acredita la información declarada



en dicho Registro; así como los documentos que sustentan los requisitos establecidos en el numeral 5.5 de la presente norma técnica.

6.6.2 La matriz de evaluación del Registro de Trayectoria es presentada en el Anexo N° 2. La información proporcionada por el postulante tiene carácter de declaración jurada. En caso de falsedad se aplicarán las medidas descritas en el numeral 6.3.10 de la presente norma.

6.7 CALIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL REGISTRO DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL POSTULANTE.

6.7.1 El Comité de Evaluación es responsable de verificar que la información registrada por el postulante cuente con el sustento documental correspondiente, a fin de calificar su trayectoria profesional, siguiendo los criterios de puntuación establecidos por el MINEDU en el Anexo N° 2.

6.7.2 El Comité de Evaluación que advierta el incumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 5.5 de la presente norma técnica por parte por algún postulante, en los términos señalados en el numeral 5.6 procederá a retirarlo del concurso dentro del plazo señalado en el cronograma para la calificación y verificación de la documentación de sustento de la Trayectoria Profesional y requisitos de los postulantes.

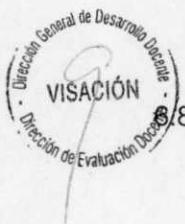
6.7.3 Los Comités de Evaluación sesionan en la sede de la UGEL, debiendo contar con las condiciones de infraestructura, equipamiento y seguridad para el desarrollo de sus responsabilidades. En los casos que el número de postulantes de la UGEL lo amerite, se procede a realizar las subdivisiones necesarias del Comité, incorporando a los suplentes, a fin de culminar con la evaluación dentro del plazo señalado en el cronograma del concurso.

6.8 EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DEL DOMINIO ORAL DE LA LENGUA ORIGINARIA.

6.8.1 Aquellos postulantes que en la inscripción manifiesten su interés por tener la opción de ocupar cargos directivos en las IIEE EIB de la UGEL a la que postulan, deben certificar el dominio oral de la lengua originaria correspondiente. Para tal efecto, el postulante deberá figurar en la base de datos que obra en el Registro Nacional de Docentes Bilingües a cargo de la DIGEIBIR o, en caso contrario, superar la Evaluación para la Certificación del Dominio Oral de la Lengua Originaria, de acuerdo a lo establecido en el Anexo N°3.

6.8.2 La DIGEIBIR remitirá oportunamente al Comité de Evaluación de cada UGEL la relación de profesores que no figuran en el Registro Nacional de Docentes Bilingües y que por lo tanto les corresponde rendir la Evaluación para la Certificación del Dominio Oral de la Lengua Originaria.

6.8.3 El Comité de Evaluación de cada UGEL, en el plazo previsto en el cronograma, comunicará a través del portal institucional de la UGEL la relación de profesores que deben rendir la evaluación del dominio oral de la lengua originaria, así como el lugar, fecha y hora de dicha evaluación. Asimismo dicha relación deberá ser difundida a través de los portales de los gobiernos regionales y sus DRE, paneles informativos en los locales de dichas DRE y UGEL, y medios de comunicación masiva a su alcance.



6.9 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

6.9.1 Los resultados obtenidos por los postulantes en cada etapa serán publicados por el Comité de Evaluación de cada UGEL según los mecanismos establecidos por el MINEDU. En base al puntaje total alcanzado se establecerá el orden de mérito que le corresponde a cada postulante en la UGEL y modalidad y nivel a los que se presentó. El referido puntaje es determinado considerando los siguientes coeficientes de ponderación:

Instrumento	Puntaje Máximo	Coefficiente de Ponderación
Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo	100	30%
Prueba de Solución de Casos Cerrados	100	50%
Calificación de Trayectoria Profesional	100	20%

6.9.2 El docente postulante con discapacidad será bonificado con el 15% adicional aplicado sobre el puntaje final alcanzado, de acuerdo a la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad; con cargo a la debida acreditación según se establece en el numeral 6.3.8 de la presente norma técnica.

6.9.3 El docente postulante que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, reciben una bonificación del 10% sobre el puntaje final alcanzado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 29248 – Ley del Servicio Militar; con cargo a la acreditación según se establece en el numeral 6.3.9 de la presente norma técnica.

6.9.4 En el supuesto que dos (2) o más postulantes empaten, el orden de mérito se establece considerando los siguientes criterios en orden de prelación:

- Mayor puntaje en la Prueba de Solución de Casos Cerrados.
- Mayor puntaje en la Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo.
- Mayor puntaje en el rubro de Formación Académica del Registro de Trayectoria Profesional.
- Mayor puntaje en el rubro de Experiencia Profesional del Registro de Trayectoria Profesional.

Los postulantes pueden acceder al detalle de sus puntajes personales obtenidos en cada etapa de evaluación a través del portal institucional del MINEDU, registrando su número de DNI o Carné de Extranjería y su clave personal. Solo se hacen públicos los puntajes de los postulantes que superaron el puntaje de corte de la Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo; así como el orden de prelación correspondiente.

Los reclamos sobre la calificación y verificación del Registro de Trayectoria Profesional y de los requisitos del postulante, así como la Evaluación para la Certificación de Dominio Oral de la Lengua Originaria deben ser presentados en mesa de partes de la UGEL, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de publicados los resultados finales del concurso, y resueltos por el Comité de Evaluación en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de presentado.



6.9.7 Concluido el plazo para resolver los reclamos, el Comité de Evaluación de cada UGEL publica la relación definitiva de profesores que superaron la evaluación. Dicha información deberá ser puesta en conocimiento del MINEDU en un plazo de tres (03) días hábiles de efectuada dicha publicación, y difundida por los Gobiernos Regionales y sus DRE y UGEL, a través de sus portales institucionales y otros medios de comunicación masiva a su alcance.

6.10 ADJUDICACIÓN

6.10.1 En la etapa de adjudicación los postulantes señalados en la relación definitiva mencionada en el numeral 6.9.7 elegirán, por estricto orden de mérito, la plaza vacante de su preferencia en una institución educativa de la UGEL a la que postularon.

6.10.2 **Adjudicación por orden de mérito.** Las plazas serán adjudicadas por el Comité de Evaluación, según la preferencia de los postulantes ganadores dentro de cada UGEL, quienes, en acto público y por estricto orden de mérito, escogerán su plaza. Esta elección es personal e intransferible, salvo por motivos de salud, debidamente sustentados con el certificado médico correspondiente; en cuyo caso, la elección podrá realizarla el representante del postulante debidamente acreditado mediante carta poder notarial fuera de registro. Los postulantes que no se presenten al acto público de adjudicación se consideran retirados del concurso.

6.10.3 La adjudicación de plazas deberá respetar la modalidad, forma y/o nivel educativo al que se inscribió el postulante.

6.10.4 El cronograma determinará las fechas en que debe realizarse el acto público de adjudicación de plazas.

6.10.5 **Adjudicación de plazas en instituciones educativas EIB.** Solo podrán escoger cargos directivos en IIEE EIB, aquellos postulantes que hayan acreditado el dominio oral de la lengua originaria correspondiente, según lo señalado en el numeral 6.8 y en el Anexo N° 3.

6.10.6 **Adjudicación de plazas en instituciones educativas públicas de gestión privada por convenio.** Sólo podrán escoger cargos directivos en las instituciones educativas públicas de gestión privada por convenio en concurso, aquellos postulantes que cuenten con la propuesta del promotor correspondiente.

6.10.7 La selección y adjudicación de las plazas a la que se refieren el numeral 6.10.1 se realizarán en acto público en la jurisdicción a la que pertenece la plaza o plazas a cubrir. Como resultado del acto público, el Comité de Evaluación levantará un acta que será suscrita por todos sus miembros y los postulantes que participaron en el acto indicando las elecciones de plazas realizadas. Dicha acta será entregada en original a la DRE y al MINEDU y servirá como sustento para la emisión de las resoluciones de designación correspondientes.

6.10.8 **Publicación de plazas adjudicadas.** Una vez concluido el procedimiento de adjudicación de plazas directivas el Comité de Evaluación procederá a publicar la relación de plazas adjudicadas. Dicha relación deberá ser puesta en conocimiento del MINEDU en un plazo de tres (03) días hábiles de publicadas las plazas adjudicadas; y difundida, por los Gobiernos Regionales, las DRE y UGEL, a través de sus portales institucionales y otros medios de comunicación masiva a su alcance.

6.10.9 **Emisión de resoluciones de designación.** Las UGEL que tengan condición de Unidad Ejecutora, emiten las respectivas resoluciones de designación en un plazo



máximo de quince (15) días hábiles, contados desde el acto de adjudicación. Excepcionalmente las resoluciones de designación podrán ser emitidas por las Unidades Operativas, siempre que la Unidad Ejecutora a la que pertenece, delegue dichas facultades mediante Resolución. La omisión o retraso genera responsabilidad administrativa funcional, y no afecta el derecho del postulante ganador. Las resoluciones de designación deben ser emitidas necesariamente a través del Sistema de Administración y Control de Plazas NEXUS, caso contrario carecen de eficacia.

6.10.10 Las resoluciones de designación tienen efectos a partir del primer día hábil del mes siguiente de adjudicada la plaza; percibiendo a partir de dicha fecha las asignaciones establecidas en el Decreto Supremo N° 227-2013-EF.

6.10.11 **Reserva de la plaza docente de origen.** La plaza docente de origen del profesor que accede a un cargo directivo en este concurso es cubierta mediante contrato en su primer periodo de designación. En caso de que el profesor no sea ratificado en el citado cargo directivo, luego de la respectiva evaluación de desempeño, retorna a su plaza docente de origen.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 No pueden participar en el concurso los profesores que se encuentren haciendo uso de una licencia sin goce de remuneración. Excepcionalmente pueden presentarse al concurso los profesores que se encuentren con licencia sin goce de haber, siempre que se encuentren trabajando en los programas presupuestales: Programa Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular; Programa de Inclusión de Niños, Niñas y Jóvenes con Discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva; Programa Incremento en el Acceso de la Población de 3 a 16 años a los servicios educativos públicos de la Educación Básica Regular; así como, los Programas de Especialización y Actualización Docente en el marco del Programa de Formación y Capacitación Permanente; los Proyectos de Innovación, Mejoramiento y Desarrollo Educativo; el Sistema de Identificación, Sistematización, Difusión y Reconocimiento de Innovaciones y Buenas Prácticas Educativas en el Perú, promovidos por el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana-FONDEP; el Programa de Mejoramiento de la Educación Inicial en Ayacucho, Huancavelica y Huánuco; las actividades de alfabetización y continuidad educativa; las Redes Educativas Rurales Focalizadas en el 2012; la implementación del modelo de Servicio Educativo para la atención de estudiantes de Alto Desempeño; y maestros y/o especialistas del Colegio Mayor Presidente del Perú. También pueden participar en el presente concurso los docentes que se encuentren con licencia sin goce de haber, por estar laborando en los Proyectos de Inversión Pública de Desarrollo de Capacidades, autorizados por los Gobiernos Regionales y/o por la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, siempre que cuenten con la autorización del Ministerio de Educación otorgada antes del 31 de diciembre de 2012.



Asimismo, pueden participar en el concurso los docentes que se encuentren con licencias sin goce de remuneración por estar designados en cargos de Director de la DRE, Director de UGEL o Director o Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL o de la DRE. El Director de UGEL que se presente como postulante al concurso se encuentra impedido de ser miembro del Comité de Evaluación correspondiente. En este caso, debe procederse conforme a lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento.



7.2 Los postulantes comprendidos en el numeral anterior, de acceder a una plaza directiva en el presente concurso, la asumen de manera efectiva a partir del primer día hábil del mes siguiente de adjudicada la plaza, debiendo solicitar la suspensión de su licencia.

- 7.3 Para el cómputo de los años de servicios, a que se refiere el numeral 5.5.2, se considera como tiempo de servicios los prestados en condición de nombrado exceptuando el tiempo correspondiente al período de licencias sin goce de remuneraciones, suspensión y separación temporal por medida disciplinaria. Asimismo, no incluye el tiempo de servicios que se haya desempeñado en calidad de interino o auxiliar de educación.
- 7.4 El puntaje final obtenido por los postulantes en el presente concurso es cancelatorio. Solo tiene efectos para este concurso. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna en otra institución educativa, fuera del presente concurso.
- 7.5 Las plazas sometidas a concurso no adjudicadas, son declaradas desiertas por la UGEL cuando:
- No pudieron ser cubiertas a través de la adjudicación en acto público conforme al procedimiento descrito en el numeral 6.10.
 - En caso de renuncia o retiro del concurso antes de la toma del cargo.
 - Por alguna causa no prevista en la presente norma que impida la culminación del procedimiento de adjudicación.
- 7.6 Las plazas de directivos que, luego de concluido el presente concurso, no sean adjudicadas, podrán ser cubiertas mediante encargo.
- 7.7 En el caso de las IIEE que dependen directamente de la DRE, esta asume las funciones y responsabilidades asignadas a la UGEL por la presente Norma Técnica.
- 7.8 Los resultados obtenidos por los profesores en la evaluación del Dominio Oral de la Lengua Originaria a que se refiere la norma no tiene efecto alguno fuera del presente concurso.
- 7.9 La designación de los directores y subdirectores seleccionados rige a partir del primer día hábil del inicio del mes siguiente de adjudicada la plaza. El designado asumirá el cargo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, caso contrario, incurre en abandono de cargo, debiendo iniciarse el proceso disciplinario correspondiente. Dicha plaza podrá ser cubierta mediante encargo, de conformidad con las disposiciones vigentes.
- 7.10 Los profesores designados en los cargos participarán en un programa de inducción de diez (10) semanas de duración, el cual tiene por finalidad fortalecer sus competencias profesionales y personales, facilitar su inserción en el liderazgo de la institución educativa y promover su compromiso y responsabilidad con las políticas institucionales, locales, regionales y nacionales del sector. El MINEDU regulará las condiciones y criterios para el programa de inducción.
- 7.11 Los directores que integren los Comités de Evaluación ejercerán sus funciones en calidad de comisión de servicios, al amparo de lo establecido en el artículo 83 del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 7.12 Los directores y subdirectores que hayan sido designados en el marco del procedimiento de evaluación excepcional convocado con Resolución Ministerial N° 214-2014-MINEDU, y que deseen inscribirse en el presente concurso, deberán renunciar previamente al cargo designado ante la UGEL o DRE correspondiente, mediante carta con firma legalizada ante Notario Público. Aquellos directores o subdirectores que renuncien a su designación para inscribirse al presente concurso,



deberán presentar en el momento de la acreditación de los requisitos, conjuntamente con la documentación que acredita su Trayectoria Profesional, el cargo de la carta de renuncia que contenga el sello y fecha de recepción de la UGEL o DRE respectiva.

- 7.13 En los meses de enero y febrero de 2015, las plazas que se encuentran en concurso serán cubiertas mediante encargo, de acuerdo a las disposiciones que emita el MINEDU al respecto.
- 7.14 Todo aquello que no sea contemplado por la presente norma será resuelto por la Dirección General de Desarrollo Docente.

8. RESPONSABILIDADES

La aplicación de la presente norma es responsabilidad del MINEDU, los Gobiernos Regionales y las DRE y UGEL, según lo establecido en la presente Norma Técnica.

9. ANEXOS

- 9.1 Anexo N° 1: Pruebas del Concurso de Acceso a Cargos Directivos – 2014.
- 9.2 Anexo N° 2: Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
- 9.3 Anexo N° 3: Protocolo para la Evaluación del Dominio Oral de la Lengua Originaria.
- 9.4 Anexo N° 4: Formato de Declaración Jurada.



**ANEXO N° 1. PRUEBAS DEL CONCURSO DE ACCESO A CARGOS DIRECTIVOS
- 2014**

El concurso considera tres instrumentos de evaluación: dos pruebas y un instrumento de Registro de la Trayectoria Profesional del postulante (presentado en el Anexo N° 2). Además, para aquellos postulantes interesados en ocupar cargos directivos en IIEE EIB se requiere acreditar el dominio oral de la lengua originaria (según lo establecido en el Anexo N°3).

El presente anexo describe las dos pruebas contempladas en el modelo de evaluación y explica la forma de aplicación de las mismas. Las pruebas consideradas para el concurso son:

- Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo
- Prueba de Solución de Casos Cerrados

1. ASPECTOS GENERALES

La aplicación de las dos pruebas se llevará a cabo en un mismo día en los centros de evaluación del concurso. Estos centros se ubicarán en sedes descentralizadas en todas las regiones del país y contarán con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la transparencia y estandarización del proceso. El siguiente cuadro muestra los pesos de las dos pruebas en el cálculo del puntaje final y los tiempos estimados de desarrollo de cada una:

Cuadro N°1

Prueba	Puntaje Máximo	Porcentaje del Total del puntaje del Postulante	Tiempo estimado de respuesta
Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo	100	30%	1 hora 30 minutos
Prueba de Solución de Casos Cerrados	100	50%	1 hora 30 minutos

El tercer instrumento, Registro de la Trayectoria Profesional, tendrá un peso de 20% del total del puntaje del postulante (ver Anexo N° 2). Por otro lado, si bien el tiempo estimado de respuesta a las pruebas es de tres (03) horas, el postulante dispondrá de treinta (30) minutos de tiempo extra. El postulante podrá administrar el total de tiempo ofrecido para responder las pruebas (3 horas con 30 minutos) según lo estime conveniente.

En la aplicación, el postulante recibirá las pruebas en formato impreso y deberá colocar sus respuestas en una Ficha de Respuesta que le será entregada para tal efecto.



2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRUEBA DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS FUNCIONALES AL EJERCICIO DIRECTIVO (PCT)

La PCT evalúa la habilidad de comprensión de textos vinculados con el quehacer directivo. Los textos seleccionados para esta prueba pretenden ser representativos de aquellas fuentes escritas que necesita leer un directivo para desarrollarse con idoneidad en su trabajo. La prueba demanda interpretar, analizar e integrar información contenida en los textos.

La PCT consta de cinco (05) textos y un total de veinticinco (25) preguntas asociadas a ellos. Las preguntas tienen el formato de opción múltiple: constan de un enunciado y cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una es correcta. Se evalúan tanto la dimensión literal como la inferencial de la comprensión de textos.

La PCT tiene un puntaje máximo de cien (100) puntos, de forma que cada pregunta respondida correctamente otorga al postulante cuatro (04) puntos. El puntaje mínimo requerido para calificar a la segunda etapa del concurso es sesenta (60) puntos.

La calificación de respuestas de la PCT se realiza a partir de la lectura de las fichas ópticas llenadas por los propios postulantes durante la aplicación de la prueba. Dicha calificación constituye un procedimiento automático, informatizado y anónimo.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRUEBA DE SOLUCIÓN DE CASOS CERRADOS (PSC)

La PSC evalúa la capacidad del postulante para comprender y dar respuesta a situaciones propias de la gestión escolar. El directivo de una institución educativa debe ser capaz de liderar la gestión de la escuela y de los procesos pedagógicos, favorecer el buen clima escolar, gestionar de manera eficiente los recursos institucionales y tomar decisiones pertinentes a partir del conocimiento de enfoques pedagógicos actuales aplicados al contexto y características de la institución educativa que lidera.

La PSC evalúa capacidades del directivo asociadas a los dos dominios del Marco del Buen Desempeño Directivo (MBDD), en las cuatro (04) competencias que se presentan a continuación:



Cuadro N°2

Dominio1: Gestión de las condiciones para la mejora de los aprendizajes		
Competencia 1 del MBDD: Conduce de manera participativa la planificación institucional a partir del conocimiento de los procesos pedagógicos, el clima escolar, las características de los estudiantes y su entorno; orientándolas hacia el logro de metas de aprendizaje.	Competencia 2 del MBDD: Promueve y sostiene la participación democrática de los diversos actores de la institución educativa y la comunidad a favor de los aprendizajes; así como un clima escolar basado en el respeto, el estímulo, la colaboración mutua y el reconocimiento de la diversidad.	Competencia 3 del MBDD: Favorece las condiciones operativas que aseguren aprendizajes de calidad en todas y todos los estudiantes gestionando con equidad y eficiencia los recursos humanos, materiales, de tiempo y financieros; así como previniendo riesgos.
Dominio 2: Orientación de los procesos pedagógicos para la mejora de los aprendizajes		
Competencia 6 del MBDD: Gestiona la calidad de los procesos pedagógicos al interior de su institución educativa, a través del acompañamiento sistemático y la reflexión conjunta, con el fin de alcanzar las metas de aprendizaje.		

La prueba consta de un total de cuarenta (40) ítems, tiene un puntaje máximo de cien (100) puntos y un puntaje mínimo de cero (0) puntos. Cada pregunta respondida correctamente otorga al postulante dos y medio (2.5) puntos.

Las preguntas tienen el formato de opción múltiple: constan de un enunciado y cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una es correcta. Cada pregunta demanda interpretar la descripción de una situación propuesta cuya solución requiere poner en uso las habilidades y conocimientos y no la simple evocación de conceptos o definiciones descontextualizadas.

La calificación de respuestas de la PSC se realiza a partir de la lectura de las fichas ópticas llenadas por los propios postulantes durante la aplicación de la prueba. Dicha calificación constituye un procedimiento automático, informatizado y anónimo.



ANEXO N° 2. MATRIZ DE VALORACIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL

1. ASPECTOS GENERALES

Como parte de la evaluación, el postulante completará el Registro de Trayectoria Profesional, cuyo peso constituye el 20% del puntaje total. La Trayectoria Profesional NO considera un puntaje mínimo necesario que deba alcanzar el postulante. Se califica a través de una matriz con criterios objetivos establecidos en tres rubros:

- Formación Académica y Profesional: Valora los estudios realizados para la inserción y actualización laboral.
- Méritos: Valora las acciones que dan valor agregado en el ejercicio profesional.
- Experiencia Profesional: Valora la experiencia laboral relevante al cargo en concurso.

El instrumento tiene una valoración máxima de cien (100) puntos distribuidos del siguiente modo:

Rubro	Puntaje máximo por rubro
Formación Académica y Profesional	50 puntos
Méritos	20 puntos
Experiencia Profesional	30 puntos.
Total	100 puntos



El postulante deberá completar la información sobre su Trayectoria Profesional en el formato proporcionado por el MINEDU, de acuerdo a las pautas que serán comunicadas oportunamente a los inscritos. La información registrada en el formato tiene valor de declaración jurada.



Aquellos postulantes que superen la Prueba de Comprensión de Textos Funcionales al Ejercicio Directivo (PCT) deberán entregar, en mesa de partes de la UGEL a la que postulan, la documentación de sustento de la información declarada en el formato, dentro del plazo establecido según el cronograma. La documentación se presentará en una carpeta que contenga copia de los documentos correspondientes a los requisitos de inscripción y a la Trayectoria Profesional declarada, debidamente foliados.

El Comité de Evaluación verificará la documentación y calificará la Trayectoria Profesional de los postulantes clasificados, empleando los medios de verificación señalados por el MINEDU.

2. INDICACIONES PARA EL USO DE LA MATRIZ DE VALORACIÓN

Para obtener los puntajes de los postulantes se debe proceder en tres pasos sucesivos:

- **Calificación de cada criterio:** Se multiplica el puntaje asignado a cada criterio por el número de evidencias presentadas. En todos los criterios se señala el número de evidencias que se deben considerar como máximo. Por ejemplo, si el criterio establece que pueden presentarse hasta dos (2) evidencias de tres (3) puntos cada una, entonces el puntaje máximo posible en el criterio será seis ($2 \times 3 = 6$).
- **Calificación de cada rubro:** Se suman los puntajes obtenidos en los criterios que pertenecen al rubro. El puntaje parcial no debe exceder al puntaje máximo que se ha definido para el rubro.
- **Calificación final:** El puntaje total se obtiene sumando los puntajes de los tres rubros.

Es importante considerar que el postulante **NO** puede utilizar una misma evidencia para acreditar más de un criterio.

2.1. Indicaciones para el rubro 1: Formación Académica y Profesional

- El registro del título o grado excluye el registro de estudios concluidos en los criterios correspondientes.
- Los grados académicos, las segundas especializaciones, y los títulos profesionales, son válidos sin importar su antigüedad.

2.2. Indicaciones para el rubro 2: Méritos

- Los libros para asignar puntaje deben contar con el número de depósito legal de la Biblioteca Nacional, el número de registro de INDECOPI, o el número ISBN¹.
- Los reconocimientos y distinciones deben registrarse con el número de resolución de la instancia de gestión educativa descentralizada (DRE o UGEL) que los haya emitido.

2.3. Indicaciones para el rubro 3: Experiencia Profesional

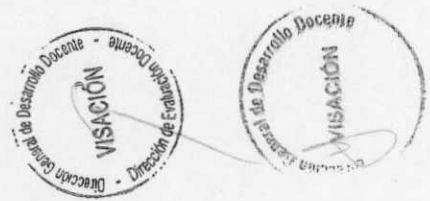
- Todas las experiencias profesionales deben ser por lo menos de un año y haber sido ejercidas con anterioridad al 31 de diciembre de 2013.
- En el caso de experiencia como directivo de institución educativa se entiende como año lectivo el periodo de marzo a diciembre.
- Para contabilizar los años de experiencia del cargo de director o de subdirector se consideran tanto las resoluciones de *encargatura* como las de designación.



¹El ISBN es un número que identifica una publicación a nivel mundial.

MATRIZ DE VALORACIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL

Rubro	Puntaje máximo por Rubro	CRITERIO	Puntaje	N° máximo de evidencias por criterio	Puntaje máximo por criterio	Información que se debe consignar para aplicación en el medio digital
1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	50	1.1 Doctor, acreditado con el grado académico.	8	2	16	<ul style="list-style-type: none"> Número de registro Año de obtención del grado Nombre de la institución Mención del doctorado
		1.2 Estudios concluidos de doctorado, acreditado con certificado de estudios.	6	2	12	<ul style="list-style-type: none"> Año de término de estudios Nombre de la institución Mención del doctorado
		1.3 Magister, acreditado con el grado académico.	6	2	12	<ul style="list-style-type: none"> Número de registro Año de obtención del grado Nombre de la institución Mención de la maestría
		1.4 Estudios concluidos de maestría, acreditado con certificado de estudios.	5	2	10	<ul style="list-style-type: none"> Año de término de estudios Nombre de la institución Mención de la maestría
		1.5 Título de segunda especialidad docente, acreditado con el título.	6	2	12	<ul style="list-style-type: none"> Número del título Año de obtención del título Nombre de la institución Mención de la segunda especialidad
		1.6 Estudios concluidos de segunda especialidad docente, acreditados con certificado de estudios.	5	1	5	<ul style="list-style-type: none"> Año de término de estudios Nombre de la institución Mención de la segunda especialidad
		1.7 Otro título profesional, acreditado con el título.	3	2	6	<ul style="list-style-type: none"> Número del título Año de obtención del título Nombre de la institución Mención del título profesional
2. MÉRITOS	20	2.1 Palmas Magisteriales, acreditado por Resolución Ministerial, ficha escalofonaria o talón de pago.	6	1	6	<ul style="list-style-type: none"> Número de Resolución Ministerial Fecha de publicación Grado otorgado
		2.2 Reconocimiento o felicitación por acción destacada en gestión educativa o en pedagogía, acreditada por resolución emitida hasta antes del 31 de diciembre de 2013.	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Número de Resolución de la instancia que la otorga (DRE / UGEL) Fecha Descripción del motivo del otorgamiento de la distinción



1551-2014 - MINEDU

NORMAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE ACCESO A CARGOS DE DIRECTOR Y SUBDIRECTOR DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS 2014

							<ul style="list-style-type: none"> - Título del Libro - Número de Registro de INDECOPI, número de depósito legal de la Biblioteca Nacional, o ISBN - Año de publicación - Autor(es)
	2.3 Libro en autoría o coautoría, acreditado por registro en INDECOPI o por depósito legal de la Biblioteca Nacional, o por ISBN.	5	2	10			

30	3. EXPERIENCIA PROFESIONAL	3.1 Cargo de director o subdirector en institución educativa pública, acreditado por resolución. Dos puntos por cada año lectivo, hasta veinte (20) puntos.	2	10	20	<ul style="list-style-type: none"> - Número de Resolución - Cargo - Fecha de inicio - Fecha de término
		3.2 Cargo de director o subdirector en institución educativa privada, acreditado por resolución. Dos puntos por cada año lectivo, hasta doce (12) puntos.	2	6	12	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de documento (constancia o contrato) - Número de documento (en caso de que exista) - Cargo - Fecha de inicio - Fecha de término
		3.3 Director de DRE o UGEL con permanencia mínima de un año en el cargo, acreditado por resolución.	6	1	6	<ul style="list-style-type: none"> - Número de resolución de inicio del cargo - Cargo - Fecha de inicio - Fecha de término
		3.4 Director o jefe de gestión pedagógica en DRE o UGEL, con permanencia mínima de un año en el cargo, acreditado por resolución.	5	1	5	<ul style="list-style-type: none"> - Número de resolución de cese del cargo - Número de resolución de inicio del cargo - Cargo - Fecha de inicio - Fecha de término
		3.5 Especialista en educación en el Área de Gestión Pedagógica, con permanencia mínima de un año en el cargo, acreditado por resolución.	4	1	4	<ul style="list-style-type: none"> - Número de Resolución - Cargo - Fecha de inicio - Fecha de término

1551-2014 - MINEDU



ANEXO N° 3. PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN DEL DOMINIO ORAL DE LA LENGUA ORIGINARIA

1. ASPECTOS GENERALES

El presente anexo establece las orientaciones para la evaluación del nivel de dominio oral de la lengua originaria de los postulantes a cargos directivos en instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva en Educación Intercultural Bilingüe (IIEE EIB) reconocidas en el marco de la Resolución Ministerial N° 630-2013-ED.

Aquellos postulantes que cuenten con la acreditación del dominio de la lengua otorgada por la Dirección General de Educación Intercultural Bilingüe y Rural (DIGEIBIR) del MINEDU no requerirán ser evaluados para poder acceder a cargos directivos en IIEE EIB.

Se considera IIEE EIB a aquellas que se encuentran reconocidas en el Registro Nacional de Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL DOMINIO ORAL DE LA LENGUA ORIGINARIA

Para la evaluación del dominio oral de lengua originaria de los postulantes a cargos directivos en IIEE EIB, se han establecido los criterios siguientes:

Competencias	Indicadores	Logra	No logra
Se comunica con fluidez y espontaneidad	1. Expresa saludos y frases sencillas.		
	2. Responde a preguntas y órdenes sencillas.		
Utiliza un vocabulario adecuado y acorde con la situación comunicativa	3. Usa predominantemente vocabulario de la lengua originaria.		
	4. Evita el uso de préstamos de otras lenguas a menos que sea imprescindible.		
	5. Argumenta con claridad sus ideas.		
Produce textos orales en forma coherente y cohesionada	6. Formula oraciones con sentido completo, que no dejan lugar a la ambigüedad.		
	7. Describe objetos del entorno.		
	8. Describe situaciones cotidianas.		
	9. Narra con detalle situaciones de su experiencia profesional.		
	10. Formula frases gramaticalmente adecuadas, sin errores de sintaxis.		
PUNTAJE			



Para aprobar la evaluación se requiere que el profesor logre, como mínimo, un puntaje total de doce (12) sobre veinte (20). Cada indicador tiene una sola valoración (2 puntos por indicador logrado).

Después de aplicada esta evaluación, el Comité de Evaluación otorga la respectiva constancia debiendo consignar los nombres, apellidos, DNI y firma de cada uno de sus miembros.

En cada UGEL existe un comité a cargo del proceso de inscripción, evaluación y registro de docentes bilingües, conformado por el director de gestión pedagógica, el especialista EIB y el especialista en estadística de la UGEL respectiva. Dicho comité se encargará de brindar asesoría, apoyo o colaboración al Comité de Evaluación del concurso, con la finalidad de agilizar el proceso de evaluación del dominio de lengua a los postulantes. La DIGEIBIR monitorea y asesora dicha evaluación.

3. EVALUACIÓN DEL DOMINIO ORAL DE LA LENGUA ORIGINARIA

- a) Preparar las condiciones para evaluar el dominio oral de la lengua originaria. El entrevistador debe garantizar condiciones apropiadas para el desarrollo de esta evaluación:
 - Un espacio adecuado, confortable, sin ruidos ni interferencias.
 - Crear un ambiente de confianza con el entrevistado.
- b) Dar a conocer brevemente el objetivo y tiempo de la evaluación, se sugiere cinco (5) minutos como máximo.
- c) Iniciar las preguntas, garantizando que esta sea comprendida por el participante. Si es necesario puede repetir la pregunta.
- d) Tomar en cuenta los indicadores establecidos en toda la conversación/entrevista al entrevistado.
- e) Durante la conversación/entrevista, el responsable de la evaluación de dominio de la lengua originaria, procederá a llenar la Ficha de Evaluación sin distraer al entrevistado.
- f) Al finalizar la conversación/entrevista, cada miembro del jurado, verifica los resultados de la evaluación y procede a firmar, consignando los nombres y apellidos de los evaluadores; así como la fecha de realización de la evaluación.

4. MODELO DE PROTOCOLO DE APLICACIÓN

Pauta sugerida para la entrevista (adaptar a la lengua originaria respectiva y al caso específico de cada entrevistado). Detalla lo que el entrevistador debe hacer:

1. Saluda al entrevistado mediante frases prototípicas.
2. Hace preguntas y realiza consignas sencillas relevantes para el inicio de la entrevista. Por ejemplo: "¿Puede Ud. sentarse?"; "Tome asiento en la silla de la derecha"; "¿Puede Ud. alcanzarme ese lapicero (revista, libro)?"
3. Explica de manera sencilla el propósito y la estructura de la entrevista. Se debe hacer preguntas sencillas para corroborar que el entrevistado está entendiendo.
4. Solicita al entrevistado que describa un evento, objeto o lugar que es muy conocido o cotidiano para él: (por ejemplo) ¿Cómo se moviliza para llegar al trabajo?, ¿Cómo es la escuela en la que trabaja?, ¿Cómo es el pueblo en el que vive?, entre otras. Hace preguntas para aclarar ciertos puntos y seguir con la conversación.



5. Pregunta al entrevistado sobre un tema propio de su labor como director o docente, por ejemplo: "¿Cuáles son las cualidades que debe tener un buen director y por qué?", "¿Qué opina sobre los últimos resultados de la ECE, a qué cree que se debe la mejora en los aprendizajes?", "¿Qué opina de la ley de Reforma Magisterial y por qué?, entre otras. Hace preguntas para aclarar ciertos puntos y seguir con la conversación.¹
6. Agradece al entrevistado su participación y se despide mediante frases prototípicas.



¹ Este tipo de preguntas se hacen con el propósito de evaluar la capacidad del evaluado de expresarse sobre temas conocidos en la lengua originaria, no se evaluarán aquí el contenido de sus opiniones ni sus conocimientos sobre los temas propuestos.

ANEXO N° 4. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No registrar antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido condenado por los delitos consignados en la Ley N° 29988.
- No haber sido condenado por delito doloso, ni encontrarme suspendido o inhabilitado judicialmente.

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 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual firmo la presente.

En..... de..... de 2014



FIRMA
DNI

