



Resolución Viceministerial

N° 302-2021-MINEDU

Lima, 19 de octubre de 2021

VISTOS, el Expediente N° 0122610-2021, los Informes N° 00600-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED y N° 00703-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED de la Dirección de Evaluación Docente de la Dirección General de Desarrollo Docente, el Informe N° 01323-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 01139-2021-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

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

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

Que, 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, el artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, señala que el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente y formula los indicadores e instrumentos de evaluación. Asimismo, prevé que, 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;

EXPEDIENTE: DIED2021-INT-0122610

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **1118D6**



Que, el artículo 26 de la Ley N° 29944 establece que el ascenso es el mecanismo de progresión gradual en las escalas magisteriales, mejora la remuneración y habilita al profesor para asumir cargos de mayor responsabilidad, este se realiza a través de concurso público anual y considerando las plazas previstas para tal efecto;

Que, asimismo, de conformidad con lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 29944, el Ministerio de Educación, en coordinación con los gobiernos regionales, convoca a concursos para el ascenso, los que se implementan en forma descentralizada, de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas que se emitan;

Que, el artículo 28 de la Ley N° 29944 dispone que la evaluación para el ascenso tiene una finalidad primordialmente formativa, orientada a mejorar el desempeño docente;

Que, según lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de la Ley N° 29444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, la evaluación de ascenso tiene, entre sus objetivos, promover el reconocimiento social y profesional de los profesores, basado en la calidad del desempeño, la idoneidad profesional, la formación y los méritos;

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 52.1 del artículo 52 del precitado reglamento, el concurso para el ascenso de escala magisterial en la Educación Técnica Productiva se desarrolla únicamente a nivel descentralizado, mediante la aplicación de instrumentos por parte de los Gobiernos Regionales, a través de las instancias de gestión educativa descentralizada, de acuerdo a las disposiciones que emita el Ministerio de Educación;

Que, conforme al numeral 53.3 del artículo 53 del referido reglamento, el Ministerio de Educación aprueba, mediante norma específica, las estrategias, las técnicas e instrumentos de evaluación de ascenso;

Que, en el marco de las disposiciones legales antes señaladas, la Dirección General de Desarrollo Docente remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica los Informes N° 00600-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED y N° 00703-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, elaborados por la Dirección de Evaluación Docente, dependiente de la referida Dirección General, a través de los cuales se sustenta la necesidad de aprobar el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan el concurso público para el ascenso de escala de los profesores de Educación Técnico Productiva en la Carrera Pública Magisterial", cuyo objeto es establecer los requisitos, criterios técnicos y procedimientos para la organización, implementación y ejecución del referido concurso público;

Que, asimismo, la propuesta normativa cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, de la Dirección Técnico Normativa de Docentes y de la Dirección de Promoción del Bienestar y Reconocimiento Docente dependientes de la Dirección General de Desarrollo Docente;

Que, mediante Informe N° 01323-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable, señalando que la propuesta se encuentra alineada con los objetivos estratégicos e institucionales del sector y, desde el punto de vista presupuestal, su implementación será ejecutada por el personal contratado bajo el correlativo de cadena 0045 del Pliego 010: Ministerio de Educación, así como por el personal de la DRE y UGEL de manera adicional a sus funciones; asimismo precisa que para el Año Fiscal 2022, ha sido propuesta la disponibilidad presupuestaria en el proyecto del Presupuesto Institucional del Pliego 010: Ministerio de Educación;

EXPEDIENTE: DIED2021-INT-0122610

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **1118D6**



Que, asimismo, con Informe N° 01139-2021-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el marco del análisis legal realizado y teniendo en cuenta las opiniones técnicas emitidas, opina que la aprobación del documento normativo resulta legalmente viable, sugiriendo proseguir el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 571-2020-MINEDU, se delega en el Viceministro de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutiveos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

De conformidad con la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 28044, Ley General de Educación; el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y, en virtud de las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 571-2020-MINEDU

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan el concurso público para el ascenso de escala de los profesores de Educación Técnico Productiva en la Carrera Pública Magisterial”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
Wilfredo Tomas Rimari Arias
Viceministro de Gestión Pedagógica (e)



Firmado digitalmente por:
DIAZ GARCIA Monica Maria
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/10/2021 13:42:43-0500



Firmado digitalmente por:
REYNAGA MUÑOZ Hugo FAU
20131370998 soft
Motivo: Por encargo
Fecha: 19/10/2021 14:48:19-0500



EXPEDIENTE: DIED2021-INT-0122610

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 1118D6



PERÚ

Ministerio
de Educación

Documento Normativo

*“Disposiciones que regulan el
concurso público para el ascenso de
escala de los profesores de Educación
Técnico-Productiva en la Carrera
Pública Magisterial”*



Firmado digitalmente por:
MARENGO ZAVALA Juan
Bernardo FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/10/2021 14:19:57-0500

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos, criterios técnicos y procedimientos para la organización, implementación y ejecución del Concurso Público para el ascenso de escala de los profesores de Educación Técnico-Productiva en la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1. Ministerio de Educación.
- 2.2. Gobiernos Regionales.
- 2.3. Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces.
- 2.4. Unidades de Gestión Educativa Local.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública.
- 3.4 Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 3.5 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.6 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.7 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.8 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.9 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.10 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.11 Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 3.12 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.13 Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- 3.14 Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 3.15 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 3.16 Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- 3.17 Ley N° 31224, Ley que aprueba la Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.18 Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.19 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de

- funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.20 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 3.21 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 3.22 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - 3.23 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
 - 3.24 Decreto Supremo N° 072-2012-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú.
 - 3.25 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
 - 3.26 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
 - 3.27 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - 3.28 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
 - 3.29 Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
 - 3.30 Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
 - 3.31 Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
 - 3.32 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - 3.33 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 3.34 Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
 - 3.35 Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional- PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
 - 3.36 Resolución Ministerial N° 0547-2012-ED, que aprueba los lineamientos denominados “Marco de Buen Desempeño Docente para docentes de Educación Básica Regular”.
 - 3.37 Resolución Ministerial N° 287-2016-Minedu, que aprueba el “Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2024 del Sector Educación”.
 - 3.38 Resolución Ministerial N° 737-2018-Minedu, que aprueba el “Plan Estratégico Institucional - PEI del Ministerio de Educación, periodo 2019 - 2023”.
 - 3.39 Resolución Viceministerial N° 0085-2003-ED, que aprueba el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones.

- 3.40 Resolución Viceministerial N° 047-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica que regula la creación de las Unidades de Gestión Educativa Local en el ámbito nacional, así como la inscripción en el Registro Nacional de Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y de Unidades de Gestión Educativa Local-RENDUGEL.
- 3.41 Resolución Viceministerial N° 051-2016-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Relación Intergubernamental entre el Ministerio de Educación, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales”.
- 3.42 Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, que aprueba el “Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva” y los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- 3.43 Resolución Viceministerial N° 245-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la reasignación y permuta de los profesores, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento.
- 3.44 Resolución Viceministerial N° 255-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la encargatura en cargos de mayor responsabilidad en las áreas de desempeño laboral, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”.
- 3.45 Resolución Viceministerial N° 052-2020-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado “Lineamientos de Formación Docente en Servicio”.
- 3.46 Resolución Viceministerial N° 092-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local”.
- 3.47 Resolución Viceministerial N° 188-2020-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado “Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico-Productiva”.
- 3.48 Resolución Viceministerial N° 019-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado “Disposiciones para el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos”.
- 3.49 Resolución Viceministerial N° 049-2021-MINEDU, que aprueba los padrones de los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES) públicos.
- 3.50 Resolución Viceministerial N° 109-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado “Implementación del Programa de Formación y Capacitación Permanente durante el año 2021”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente resolución.
- 3.51 Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- 3.52 Norma que aprueba el Presupuesto Público para el Año Fiscal correspondiente.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Para efectos del presente documento se entiende por:

- 4.1 **Actividad económica:** Se encuentra directamente ligada a la noción de producción: no hay producción sin actividad, su análisis permite la identificación de los procesos productivos y funciones vinculados con ellos. A partir de este análisis se definen las unidades de competencia, referente directo de las carreras profesionales.
- 4.2 **Año calendario:** Periodo que tiene una duración de doce meses.
- 4.3 **Año lectivo:** Periodo de días del año habilitado para dar clases en cumplimiento de las horas lectivas mínimas correspondientes a cada nivel y/o ciclo de la Educación Básica y Educación Técnico-Productiva. El año lectivo suele ser inferior en días a un año calendario.
- 4.4 **Aplicativo:** Sistema informático dispuesto por el Ministerio de Educación en su portal institucional para el registro de la información y consulta de resultados del proceso de evaluación.
- 4.5 **Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF):** Instrumento que organiza los programas de estudios otorgados en la Educación Superior y Técnico Productiva, que tienen reconocimiento oficial y responden a las demandas actuales y futuras del sector productivo. Además, establece las competencias específicas¹ asociadas a una actividad económica, las cuales son el referente de los programas.
- 4.6 **CETPRO:** Centro de Educación Técnico-Productiva.
- 4.7 **CE:** Carné de Extranjería.
- 4.8 **Concurso:** Concurso público para el ascenso de escala de los profesores de Educación Técnico-Productiva en la Carrera Pública Magisterial.
- 4.9 **Copare:** Consejo Participativo Regional de Educación.
- 4.10 **CPM:** Carrera Pública Magisterial.
- 4.11 **DIED:** Dirección de Evaluación Docente.
- 4.12 **DIGEDD:** Dirección General de Desarrollo Docente.
- 4.13 **DNI:** Documento Nacional de Identidad.
- 4.14 **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- 4.15 **EEST:** Escuela de Educación Superior Tecnológica.
- 4.16 **ETP:** Educación Técnico-Productiva.
- 4.17 **Grupo de Inscripción:** Clasificación que agrupa a los postulantes según el título y/o formación profesional que los habilita para ejercer la docencia en la actividad económica que se encuentra clasificado la denominación del programa, opción ocupacional, la especialidad o los módulos que desarrolla.
- 4.18 **IES/EST:** Instituto de Educación Superior Tecnológica.
- 4.19 **IGED:** Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
- 4.20 **Informe escalafonario:** Documento de carácter interno que contiene información del legajo personal del profesor o auxiliar de educación, que expiden las DRE/UGEL, a través del Equipo de Escalafón y Legajos.
- 4.21 **LRM:** Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.22 **MBDD:** Marco de Buen Desempeño Docente.
- 4.23 **Miembro reemplazante:** Persona designada por el superior jerárquico para reemplazar al integrante que no se encuentre disponible, o que se encuentre impedido, para que continúe con las funciones del integrante titular que deja el cargo en el Comité de Evaluación conformado para el presente concurso.
- 4.24 **Minedu:** Ministerio de Educación.

¹También denominada Unidad de Competencia

- 4.25 **Nexus:** Sistema de administración y control de plazas o del sistema que haga sus veces.
- 4.26 **Portal institucional del Minedu:** Es el sitio web oficial del Ministerio de Educación que contiene información pública de libre acceso para los ciudadanos, cuya dirección electrónica es: www.gob.pe/minedu
- 4.27 **REDERECI:** Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos.
- 4.28 **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.
- 4.29 **RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- 4.30 **Sistema Informático de Escalafón:** Software que procesa y sistematiza la información del profesor o auxiliar de educación que obra en el legajo personal, permitiendo de manera sencilla y eficiente obtener informes, reportes, estadísticas, acceder a documentos digitalizados, realizar búsquedas e ingresar registros en base a la información contenida en los legajos personales.
- 4.31 **TUO de la LPAG:** Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.32 **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.

5 DESARROLLO DEL DOCUMENTO NORMATIVO

5.1 Organización del Concurso

El concurso regulado en el presente documento se organiza de acuerdo a las siguientes actividades:

1. Convocatoria.
2. Inscripción única de postulantes.
3. Conformación de los Comités de Evaluación
4. Desarrollo de la Primera Fase del concurso. <ul style="list-style-type: none"> a) Acreditación del derecho a recibir la bonificación por discapacidad. b) Verificación del cumplimiento de requisitos, del derecho a recibir la bonificación por discapacidad y valoración de la trayectoria profesional. c) Publicación de resultados preliminares de la Primera Fase. d) Presentación y resolución de reclamos de la Primera Fase. e) Publicación de resultados finales de la Primera Fase.
5. Publicación de plazas vacantes de ascenso puestas en concurso
6. Desarrollo de la Segunda Fase del concurso. <ul style="list-style-type: none"> a) Aplicación de los instrumentos de evaluación de la Segunda Fase. b) Calificación y publicación de resultados preliminares de la evaluación de la Segunda Fase. c) Presentación y resolución de reclamos de la Segunda Fase.
7. Asignación de plazas vacantes de ascenso.
8. Publicación de resultados finales del concurso.
9. Emisión de resoluciones.

5.2 Comités de Vigilancia

5.2.1 El Comité de Vigilancia está integrado de la siguiente manera:

- a) Un representante de la DRE, quien lo preside,

- b) Un representante del Minedu, y
 - c) Dos representantes del Copare.
- 5.2.2 Los Comités de Vigilancia son constituidos por la DRE mediante resolución, su funcionamiento es por periodos anuales y desempeñan sus funciones en los diferentes procesos de evaluación que se realicen en dicho periodo.
- 5.2.3 Los representantes de la DRE y del Minedu que integren el Comité de Vigilancia serán, preferentemente, profesionales con experiencia en la organización, monitoreo y ejecución de operativos de evaluación en campo.
- 5.2.4 Los representantes del Copare que integren el Comité de Vigilancia deben ser representantes de la sociedad civil, 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. Su función es brindar a la comunidad la garantía de credibilidad y honestidad del proceso de evaluación, de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 22 de la Ley General de Educación.
- 5.2.5 Son impedimentos para ser integrantes del Comité de Vigilancia, los siguientes:
- a) Quienes registran antecedentes penales o judiciales.
 - b) Quienes han sido condenados por delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico ilícito de drogas; y quienes han sido condenados por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por los delitos comprendidos en la Ley N° 30901.
 - c) Quienes se encuentren inhabilitados por motivos de destitución, despido o resolución judicial vigente que así lo indique, durante todo el concurso.
 - d) Quienes se encuentren inscritos en alguno de los procesos de evaluación donde participe como integrante del Comité de Vigilancia.
 - e) Quienes se encuentren cumpliendo sanción administrativa disciplinaria vigente al momento de la conformación del Comité, en los casos que corresponda.
 - f) Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes.
- 5.2.6 La DRE verifica que los integrantes del Comité de Vigilancia no incurran en los impedimentos señalados en el numeral anterior.
- 5.2.7 Si después de conformado el Comité de Vigilancia, se advierte que alguno de sus integrantes incurre en alguno de los impedimentos señalados en el numeral 5.2.5, del presente documento normativo, será removido del cargo y reemplazado por otro integrante que tenga sus mismas características y provenga de la misma entidad que representa, además no debe encontrarse inmerso en ninguno de los impedimentos para formar parte de dicho Comité. La DRE mediante acto resolutivo reconforma el Comité de Vigilancia.
- 5.2.8 Las funciones del Comité de Vigilancia son las siguientes:
- a) Cautelar la transparencia de los procesos y el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de las evaluaciones. A través de diversos mecanismos, solicita y recibe información de las instituciones educativas y de la comunidad, que permitan adoptar medidas correctivas.

- b) Pedir el apoyo de entidades gubernamentales como la Defensoría del Pueblo, el Ministerio Público u otras entidades de la sociedad civil, cuando lo considere conveniente, para hacer más eficaz el ejercicio de su función.
 - c) Al término de la respectiva evaluación, se debe informar al Gobierno Regional y al Minedu dando cuenta de las condiciones de transparencia y legalidad en que se desarrolló el proceso o los procesos de evaluación donde participó.
- 5.2.9 Las actividades relacionadas a las funciones señaladas en el numeral anterior, así como el modelo de informe y actas que se deben remitir al Gobierno Regional y al Minedu, se encuentran en el *Manual de Operación del Comité de Vigilancia*, publicado en el portal institucional del Minedu.
- 5.2.10 Los Comités de Vigilancia atienden y tramitan los reportes de las incidencias relevantes, que reciben tanto de los postulantes como de los Comités de Evaluación que se encuentran bajo su jurisdicción,
- 5.2.11 El quórum para las sesiones del Comité de Vigilancia es de tres (3) integrantes. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los integrantes presentes al momento de la deliberación. En caso de discrepancia, el presidente tiene el voto dirimente.

5.3 Comités de Evaluación

- 5.3.1 El Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal, cuenta con acto resolutivo de conformación y goza de autonomía en sus decisiones y sus funciones son indelegables.
- 5.3.2 Dentro del plazo establecido en el cronograma, las UGEL proponen a los integrantes del Comité de Evaluación a la DRE y esta instancia emite la resolución de conformación de los Comités de las UGEL de su jurisdicción.
- 5.3.3 La conformación del Comité de Evaluación de UGEL es la siguiente:
- a) El director de UGEL o el jefe del Área de Gestión Pedagógica, quien lo preside.
 - b) El jefe de Personal o Especialista Administrativo de Personal de la UGEL o el que haga sus veces.
 - c) Un Especialista en Educación de ETP de la UGEL.
- Respecto a lo señalado en el literal a), en el caso de las UGEL de la jurisdicción de la DRE Lima Metropolitana, se considerará al jefe del Área de Gestión Pedagógica o a quien haga sus veces.
- 5.3.4 Los integrantes que formen parte del Comité de Evaluación deben pertenecer a la CPM, salvo que por la naturaleza del cargo no sea posible contar con dicho requisito, como es el caso del jefe de Personal o Especialista Administrativo de Personal de la UGEL.
- 5.3.5 Se puede conformar más de un Comité de Evaluación de UGEL, siempre que se cumplan con las disposiciones de conformación establecidas para tal fin.
- 5.3.6 El presidente del Comité de Evaluación es el responsable de su instalación dentro del plazo establecido en el cronograma. El referido Comité debe emitir su acta de instalación, debidamente suscrita por todos sus integrantes, quienes ejercen sus funciones establecidas en el numeral 5.3.14 del presente documento normativo.
- 5.3.7 En los casos en que la DRE asume la evaluación de postulantes, los integrantes de su Comité de Evaluación deben ser los que tienen cargos análogos a los indicados en el numeral 5.3.3 del presente documento normativo.

- 5.3.8 En caso de que la UGEL no cuente con un Especialista en Educación de ETP designado en el marco de las evaluaciones previstas en la LRM y su Reglamento, se puede incorporar en el Comité de Evaluación a un Especialista en Educación de ETP de la DRE que haya sido designado o no, en el marco de dichas evaluaciones siempre y cuando pertenezca a la CPM. Si la UGEL no cuenta con un Especialista de Educación de ETP que pertenezca a la CPM, se recomienda que el especialista reemplazante en el Comité sea de Educación para el Trabajo de Educación Básica, previa presentación de la solicitud de autorización debidamente motivada dirigida a la DIED.
- 5.3.9 En las sesiones del Comité de Evaluación deben participar sus tres (3) integrantes. Los acuerdos para su organización, funcionamiento y demás acciones son adoptados por mayoría simple, y en caso de empate el presidente tiene el voto dirimente, mientras que, para determinar la calificación de los instrumentos de evaluación a cargo del Comité, los tres (3) integrantes adoptan las decisiones por consenso.
- 5.3.10 Son impedimentos para ser integrantes de un Comité de Evaluación los siguientes:
- a) Quienes se presenten como postulantes al concurso.
 - b) Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios durante todas o algunas de las actividades previstas en el cronograma del concurso, o hayan sido sancionados en el último año, contado desde la fecha de la convocatoria al concurso.
 - c) Quienes han sido retirados de un cargo del área de gestión institucional de UGEL o DRE por medida cautelar o separación preventiva; o se encuentren en uso de vacaciones o de licencia por todo el concurso o durante algunas de las actividades establecidas en el cronograma que les impida asistir a alguna de las sesiones del Comité.
 - d) Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes. El impedimento se circunscribe únicamente respecto del postulante con quien existe dicho vínculo, debiendo dejar constancia por escrito de dicha situación en su informe final del proceso de evaluación; por lo que podrá continuar desempeñándose en sus funciones en los demás casos.
 - e) Quienes registren antecedentes penales o judiciales.
 - f) Quienes han sido condenados por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico ilícito de drogas; y quienes han sido condenados por la comisión de actos de violencia que atentan contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901.
- 5.3.11 Los integrantes del Comité de Evaluación que se encuentren inmersos en alguno de los impedimentos señalados en el numeral anterior, deberán abstenerse de participar del concurso e informar de los hechos a la UGEL o DRE, según corresponda, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció la causal, bajo responsabilidad; a efectos de que la instancia correspondiente designe al integrante reemplazante para este Comité.
- 5.3.12 En los casos en que no se cuente con alguno de los integrantes del Comité de Evaluación o que estando presente se encuentre impedido de participar en

la evaluación, la DRE mediante resolución, debe designar al miembro reemplazante. El miembro reemplazante debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a la CPM, salvo que se trate del jefe de Personal o Especialista Administrativo de Personal de la UGEL.
- b) Tener un cargo de similares características al cargo que ocupa el integrante titular al que se reemplaza.

5.3.13 El reemplazo de un miembro del Comité de Evaluación durante el concurso se determina mediante resolución, la cual deberá encontrarse debidamente motivada y se realizará de la siguiente manera:

- a) Si el reemplazo responde a las causales señaladas en el numeral 5.3.10 del presente documento normativo, el integrante que se abstiene deberá informar al superior jerárquico correspondiente, sobre el hecho suscitado siendo este el encargado de aceptar la abstención y designar a su reemplazo.
- b) Si el reemplazo responde a la pérdida de la titularidad del cargo que ostentaba en la DRE o UGEL o en el Comité de Evaluación, no requiere de autorización del superior jerárquico, sino que dicho integrante podrá ser reemplazado por la misma DRE que conformó el mencionado Comité.

5.3.14 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, el presente documento normativo y la convocatoria al concurso.
- b) Conducir los procesos de evaluación que les correspondan y aplicar las técnicas e instrumentos de evaluación a su cargo, de conformidad con el modelo de evaluación aprobado por el Minedu. Para tal efecto, el Comité de Evaluación debe:
 - Solicitar al Área de Escalafón de la UGEL o DRE correspondiente o la que haga sus veces, los informes escalafonarios de los postulantes.
 - Verificar el formato de cumplimiento de requisitos registrado por los postulantes a través del aplicativo dispuesto por el Minedu; así como la documentación presentada para acreditar el derecho a recibir la bonificación por discapacidad y la Declaración Jurada que acredita la experiencia profesional señalada en el numeral 3.1 de la Matriz de la Trayectoria Profesional, en caso corresponda.
 - Valorar la Trayectoria Profesional de cada postulante, según los criterios establecidos por el Minedu en el presente documento normativo.
 - Comunicar oportunamente a los postulantes, la fecha de aplicación de los instrumentos de evaluación que correspondan. Esta comunicación deberá realizarse por documento, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio escrito, siempre y cuando se tenga un medio de verificación de envío de comunicación y confirmación de recepción de la misma por parte del postulante.
 - Aplicar los instrumentos de evaluación, de conformidad con lo establecido por el Minedu y registrar los resultados de las fases en el aplicativo según lo establecido en el cronograma.
- c) Emitir el acta que consolide los resultados de las diversas evaluaciones realizadas como parte del concurso.

- d) Absolver las consultas y reclamos de los postulantes respecto de los resultados de la evaluación bajo su competencia, los mismos que deberán ser debidamente motivados y resueltos en el plazo establecido en el cronograma.
 - e) Retirar del concurso a los postulantes que no cumplen los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento y en el presente documento normativo; dicha acción deberá ser informada al Minedu.
 - f) Registrar en actas las sesiones y acciones realizadas por el Comité de Evaluación, y enviar copia de ellas a la DRE.
 - g) Ingresar los resultados de la evaluación a su cargo en el aplicativo dispuesto por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma.
 - h) Mantener en reserva los resultados del concurso de cada uno de los postulantes.
 - i) Elaborar y presentar el informe final del concurso debidamente documentado a la autoridad de la instancia superior correspondiente; es decir, a la UGEL o DRE, según corresponda, además de adjuntar las actas finales.
- 5.3.15 Las actividades relacionadas a las funciones señaladas en el numeral anterior, así como los modelos de informe y de actas, y el procedimiento que se debe seguir para su remisión a la UGEL o DRE, según corresponda, se desarrollan y presentan en el *Manual del Comité de Evaluación*, el mismo que será establecido por el Minedu y publicado en su portal institucional.
- 5.3.16 Para efectos del trámite de los reclamos, el postulante podrá solicitar de manera virtual o física copia de los documentos que formen parte de su evaluación entre la fecha de la publicación de los resultados preliminares de la Primera y Segunda Fase y un día hábil antes del término del plazo para la presentación de reclamos. El Comité de Evaluación es responsable de la entrega de los documentos que formen parte de la evaluación del postulante que los solicitó, hasta un día hábil antes del término del plazo para la presentación de los reclamos, en cada fase del concurso, establecido en el cronograma.
- 5.3.17 Los integrantes de los Comités de Evaluación son responsables administrativa, civil o penalmente por los actos realizados en el marco de dichas funciones.
- 5.3.18 Las causales de abstención establecidas en el TUO de la LPAG se aplican de manera supletoria en el presente concurso para los integrantes del Comité de Evaluación.
- 5.3.19 Los Comités de Evaluación se rigen, supletoriamente por lo previsto en el TUO de la LPAG, en lo que resulte aplicable.

5.4 DISPOSICIONES GENERALES

5.4.1 Requisitos que deben cumplir los postulantes

- 5.4.1.1 Ser profesor de la CPM perteneciente a la primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta o séptima escala magisterial. El Minedu verifica el cumplimiento de este requisito a través del informe escalafonario.
- 5.4.1.2 Contar hasta la fecha de inicio del periodo de verificación de cumplimiento de requisitos, con la cantidad mínima de años de servicios oficiales en la escala magisterial de la CPM a la que pertenezca, según lo señalado en el Cuadro N° 1. El Comité de Evaluación verifica el cumplimiento de este requisito con el

informe escalafonario expedido a través del Sistema Informático de Escalafón.

Cuadro N° 1: Tiempo mínimo de permanencia por escala magisterial

Escala Magisterial	Tiempo mínimo de permanencia
Primera Escala Magisterial	Dos (2) años
Segunda Escala Magisterial	Dos (2) años
Tercera Escala Magisterial	Tres (3) años
Cuarta Escala Magisterial	Tres (3) años
Quinta Escala Magisterial	Tres (3) años
Sexta Escala Magisterial	Tres (3) años
Séptima Escala Magisterial	Cuatro (4) años

- 5.4.1.3 Para efectos del requisito señalado en el numeral 5.4.1.2, del presente documento normativo, se debe tener en cuenta lo siguiente:
- Se considera como servicio oficial el tiempo de servicio prestado de manera efectiva en condición de nombrado en la CPM de la LRM. No se considera como tiempo de servicio los periodos en que el postulante se encontró de licencia sin goce de remuneraciones, suspensión ni separación temporal por medida disciplinaria.
 - En el caso de los que laboran en CETPRO ubicados en áreas calificadas como rurales o zonas de frontera, se reduce en un (1) año el tiempo mínimo de permanencia para postular a la cuarta, quinta, sexta, séptima y octava escala magisterial. Para tener derecho a este beneficio, además de encontrarse prestando servicios en las referidas áreas al momento del concurso de ascenso, el postulante debe acreditar haber trabajado en las mismas, los tres (3) años anteriores de manera continua, dicha acreditación se realiza con el informe Escalafonario del Sistema Informático de Escalafón.
 - Los CETPRO ubicados en zona rural o de frontera se determinan de acuerdo al padrón de CETPRO público que el Minedu aprueba cada año para la percepción de asignaciones temporales.
- 5.4.1.4 Contar con idoneidad ética. Se acredita con la Declaración Jurada Virtual que deberá ser completada por los postulantes en la inscripción a través del aplicativo dispuesto por el Minedu en su portal institucional. Se debe cumplir con cada uno de los puntos señalados en dicha Declaración Jurada, desde la fecha de inicio de la actividad de inscripción de postulantes hasta la emisión del acto resolutivo de ascenso de escala magisterial.
- 5.4.1.5 El postulante es responsable de actualizar y verificar en el Sistema Informático de Escalafón la información referida a su formación académica y profesional, y otros méritos; siendo que, dicha información será en base a la cual se emitirán los informes escalafonarios. El postulante deberá actualizar oportunamente en su UGEL la precitada información.

5.4.2 Retiro de postulantes

5.4.2.1 Causales de Retiro

5.4.2.1.1 En cualquier fase del concurso, el Minedu o el Comité de Evaluación puede retirar al postulante que no cumpla con las disposiciones establecidas en la LRM, en su Reglamento y en el presente documento normativo. Las causales de retiro son las siguientes:

- a) Encontrarse dentro de los alcances de las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.
- b) Encontrarse registrado en el RNSSC; el postulante deberá verificar que no tenga una sanción vigente desde el inicio de la actividad de inscripción hasta la emisión de la resolución de ascenso.
- c) Encontrarse inscrito en el REDERECL, el postulante deberá verificar que no se encuentre inscrito en dicho registro desde el inicio de la actividad de inscripción hasta la emisión de la resolución de ascenso.
- d) No cumplir con las disposiciones que se impartan para el adecuado desarrollo del proceso.
- e) Realizar un acto de suplantación durante el desarrollo del concurso, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que correspondan.
- f) Brindar información falsa, o se verifique que el postulante no cumple con los requisitos previstos en los numerales 5.4.1.1, 5.4.1.2 y 5.4.1.4 del presente documento normativo.
- g) Realizar cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir, en forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos o documentación de la evaluación correspondiente al presente concurso, antes, durante o después de su aplicación, así como cualquier otra acción dirigida a alterar o afectar sus resultados, o a obtener beneficios para sí o para terceros.
- h) No participar o no realizar cualquiera de las actividades programadas en el cronograma del concurso, siendo responsabilidad del postulante informarse sobre dichas actividades, así como de sus correspondientes fechas y horarios.

5.4.2.1.2 En el caso de la causal de retiro, establecida en el literal a) del numeral 5.4.2.1.1, del presente documento normativo, se debe precisar que la información es proporcionada por el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial, a través de un cotejo masivo; siendo el postulante responsable de verificar que la información se encuentre actualizada en los sistemas de información estatales; una vez retirado el postulante y habiendo cumplido con lo establecido en el numeral 5.4.3.1 o 5.4.3.3 no podrá ser incluido en actividades posteriores al retiro, considerando el carácter preclusivo de las actividades del concurso.

5.4.2.1.3 En el caso de las causales de retiro establecidas en los literales b) y c) del numeral 5.4.2.1.1, del presente documento normativo, al ser el RNSSC y el REDERECL de acceso público y gratuito, el postulante deberá verificar no tener inscripción vigente en dichos registros, desde el inicio de la actividad de inscripción hasta la emisión de la resolución de ascenso, siendo su responsabilidad verificar si la información no se encuentra actualizada; toda vez que, será retirado automáticamente del concurso después de cumplido el procedimiento establecido en el numeral 5.4.3.1 o 5.4.3.3; una vez efectuado el retiro no podrá ser incluido en actividades posteriores al

mismo, considerando el carácter preclusivo de las actividades del concurso.

- 5.4.2.1.4 De comprobarse los hechos mencionados en la causal g) del numeral 5.4.2.1.1 del presente documento normativo, los postulantes quedan impedidos de participar en las evaluaciones de **Acceso a Cargos y Ascenso**, convocadas durante los siguientes cinco (5) años contados a partir de ocurridos los hechos, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda.
- 5.4.2.1.5 De detectarse que los postulantes incurren en las causales establecidas en los literales f) y h) del numeral 5.4.2.1.1 del presente documento normativo serán retirados de forma automática.

5.4.3 **Procedimiento para el retiro de postulantes y actuaciones posteriores al mismo**

Durante todo el concurso

- 5.4.3.1 Para el caso de las causales de retiro establecidas en los literales a), b) y c) del numeral 5.4.2.1.1, del presente documento normativo, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

El Minedu le corre traslado o comunica al postulante sobre la presunta irregularidad encontrada, otorgándole un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos por escrito, luego del cual, el Minedu evalúa los descargos del postulante y emite un oficio con la respuesta correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

- 5.4.3.2 Solo para las causales de retiro establecidas en los literales e) y g) del numeral 5.4.2.1.1, del presente documento normativo, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Luego del retiro del postulante, el Minedu mediante un oficio, dará cuenta de la conducta del postulante a la UGEL o DRE, a fin de que disponga la remisión de los actuados a la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece dicho postulante, a efectos de que califique los cargos contenidos en el oficio y determine instaurar o no un proceso administrativo disciplinario, a través de un informe preliminar el cual es remitido al titular de la IGED correspondiente. En caso se decida instaurar el proceso administrativo disciplinario, el titular de la IGED, según corresponda, o el funcionario que cuente con dicha facultad delegada según sea el caso, emitirá la respectiva resolución de instauración del proceso administrativo disciplinario, dicha resolución y todos los actuados son derivados a la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, para el trámite respectivo. Los plazos de este procedimiento se sujetan a lo señalado en el artículo 90 del Reglamento de la LRM y a las disposiciones del Documento Normativo que regula la investigación y el proceso administrativo disciplinario para profesores, en el marco de la LRM.

En la Primera y Segunda Fase del concurso

- 5.4.3.3 En el caso de las causales de retiro establecidas en los literales a), b) y c) del numeral 5.4.2.1.1, del presente documento normativo, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

El Comité de Evaluación le notifica al postulante sobre la presunta irregularidad encontrada, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos por escrito, luego del cual, el mencionado Comité evalúa los descargos del postulante y emite un oficio con la respuesta correspondiente, en un plazo de cinco (5) días hábiles. La respuesta debe ser comunicada al postulante y al Minedu.

5.4.3.4 Solo para las causales de retiro establecidas en los literales d), e) y g) del numeral 5.4.2.1.1, del presente documento normativo, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Luego del retiro del postulante, el Minedu mediante un oficio, dará cuenta de la conducta del postulante a la UGEL o DRE, a fin de que disponga la remisión de los actuados a la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece dicho postulante, a efectos de que califique los cargos contenidos en el oficio y determine instaurar o no un proceso administrativo disciplinario, a través de un informe preliminar el cual es remitido al titular de la IGED correspondiente. En caso se decida instaurar el proceso administrativo disciplinario, el titular de la IGED, según corresponda, o el funcionario que cuente con dicha facultad delegada según sea el caso, emitirá la respectiva resolución de instauración del proceso administrativo disciplinario, dicha resolución y todos los actuados son derivados a la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, para el trámite respectivo. Los plazos de este procedimiento se sujetan a lo señalado en el artículo 90 del Reglamento de la LRM y a las disposiciones del Documento Normativo que regula la investigación y el proceso administrativo disciplinario para profesores, en el marco de la LRM.

5.4.4 **Modelo de evaluación**

5.4.4.1 El concurso se desarrolla a nivel descentralizado mediante la aplicación de dos fases. Para pasar a la Segunda Fase, el postulante debe acreditar el cumplimiento de requisitos del concurso.

5.4.4.2 El modelo de evaluación del concurso y las características de los instrumentos que lo componen se presentan en el Anexo I del presente documento normativo.

5.5 **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

5.5.1 **Convocatoria**

5.5.1.1 La convocatoria al concurso se realiza de acuerdo a la periodicidad anual establecida en la LRM para el ascenso en la CPM, la misma que se aprueba conjuntamente con su cronograma y se publica en el portal institucional del Minedu, de las DRE y UGEL.

5.5.1.2 Excepcionalmente, el Minedu puede modificar las fechas del cronograma; situación que debe ser difundida oportunamente en el portal institucional del Minedu, de las DRE y UGEL.

5.5.1.3 Es responsabilidad de los postulantes informarse sobre las actividades programadas en el cronograma.

5.5.2 Inscripción de postulantes

5.5.2.1 La inscripción es voluntaria y gratuita.

5.5.2.2 **Postulantes inscritos en concursos anteriores:** El proceso de inscripción para aquellos postulantes que ya se han inscrito en algún concurso en el marco de la LRM, se realiza únicamente a través del aplicativo disponible en el portal institucional del Minedu, al que acceden empleando el usuario y contraseña del último concurso en el que participaron. Luego deben llenar un formulario de inscripción digital, el cual tiene carácter de declaración jurada, de acuerdo con las instrucciones que se establezcan para tal fin. Culminado el procedimiento de inscripción, los postulantes deben descargar del aplicativo la constancia de inscripción, documento que los acredita como inscritos en el concurso.

5.5.2.3 **Postulantes no inscritos en concursos anteriores:** El proceso de inscripción para aquellos postulantes que se inscriben por primera vez en algún concurso en el marco de la LRM, se realiza en dos pasos obligatorios y sucesivos únicamente por vía digital.

5.5.2.4 **Primero:** el postulante se registra a través del aplicativo disponible en el portal institucional del Minedu, generando un usuario y contraseña que le son enviados a su correo electrónico.

a) Para los postulantes que se registran utilizando su DNI, el sistema validará sus datos personales en línea por lo que será necesario que en el momento de su registro tenga a la mano su DNI en físico.

b) Para los postulantes que se registran utilizando su CE, el Minedu realizará la validación de sus datos personales culminado el proceso de inscripción y de encontrarse alguna inconsistencia en los datos, el postulante no será considerado inscrito al presente concurso.

5.5.2.5 **Segundo:** el postulante ingresa al aplicativo del Minedu utilizando los datos de acceso que le fueron remitidos a su correo electrónico, luego debe llenar el formulario de inscripción digital, el cual tiene carácter de declaración jurada de acuerdo con las instrucciones que para tal fin se establezcan. Culminado el procedimiento de inscripción, los postulantes deben descargar del aplicativo la constancia de inscripción, documento que los acredita como inscrito en el concurso.

5.5.2.6 El postulante es responsable del adecuado uso del usuario y contraseña generados para el presente concurso, siendo estos de uso personal e intransferible.

5.5.2.7 Todos los postulantes son responsables de la veracidad de los datos consignados en su proceso de inscripción, así como de los errores u omisiones en los que podrían haber incurrido. En caso de advertir algún error, el postulante puede rectificar los datos de su inscripción siempre y cuando lo haga dentro del período de inscripción establecido en el cronograma. Este proceso se realiza únicamente a través del aplicativo.

5.5.2.8 El postulante podrá manifestar su intención de no participar en el concurso, a través del aplicativo de inscripción dispuesto en el portal institucional del Minedu o mediante la presentación de su carta de renuncia ante la Mesa de Partes del Minedu. La renuncia a través del aplicativo se realiza hasta la fecha de cierre de la actividad de inscripción establecida en el cronograma del concurso y la presentación de la carta de renuncia ante la Mesa de Partes del Minedu hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha de

culminación de la conformación del Comité de Evaluación establecida en el cronograma del concurso.

- 5.5.2.9 **Selección del grupo de inscripción:** Al realizar su inscripción, el postulante debe seleccionar su grupo de inscripción considerando la actividad económica en la que se encuentra clasificada la denominación del programa, la opción ocupacional, la especialidad o los módulos que desarrolla (ver grupos de inscripción en el Anexo II), para mayor información puede consultar Grupos de inscripción para docentes de ETP publicado en el portal institucional del Minedu.
- 5.5.2.10 El postulante que presenta discapacidad puede declararla en el aplicativo de inscripción.
- 5.5.2.11 En caso de que el postulante se encuentre ocupando un cargo distinto al de docente de aula, incluidos aquellos cargos que se desempeñen en las sedes administrativas de las UGEL, DRE o Minedu, o se encuentre desempeñándose en un programa, una opción ocupacional o especialidad afín a más de una actividad económica señalada como grupo de inscripción, es evaluado en el grupo de inscripción que seleccione al realizar su inscripción (ver grupos de inscripción en el Anexo II).
- 5.5.2.12 La evaluación a los postulantes se realiza en el grupo de inscripción que seleccionó, es decir, el que registró en su formulario de inscripción digital.
- 5.5.2.13 El postulante se inscribe indicando la DRE o UGEL de la plaza en la que se encuentra laborando al momento de su inscripción; en caso el postulante se encuentre en condición de encargado, destacado o designado excepcionalmente, se inscribe en la DRE o UGEL de su plaza de origen, donde se encuentra su legajo personal, igual tratamiento se brinda al profesor que se encuentre de licencia con goce o sin goce de remuneraciones, debiendo dichas instancias asumir la evaluación del postulante.
- 5.5.2.14 El postulante compite con todos los postulantes de la región, grupo de inscripción y escala magisterial en los que se encuentra inscrito.
- 5.5.2.15 Los postulantes que con posterioridad a su inscripción se reasignen a una UGEL distinta, siguen concursando en la UGEL en la que se encontraban laborando al momento de su inscripción; con excepción de los postulantes que se reasignen por razones de salud o por situaciones de emergencia, quienes concursan en la región donde fueron reasignados.

5.5.3 **Desarrollo de la Primera Fase del concurso**

- 5.5.3.1 Esta fase se aplica a todos los postulantes inscritos en el concurso. Se encuentra a cargo de los Comités de Evaluación, conformados según lo dispuesto en el numeral 5.3.3 del presente documento normativo.

5.5.3.2 **Acreditación del derecho a recibir la bonificación por discapacidad**

- 5.5.3.2.1 La bonificación por discapacidad prevista en la Ley N° 29973, consiste en otorgar el 15% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación. Para recibirla, el postulante debe presentar ante el Comité de Evaluación correspondiente, dentro del plazo establecido en el cronograma, copia simple del certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o por las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud; o en su defecto, la Resolución de Discapacidad

emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

5.5.3.3 Verificación del cumplimiento de requisitos, del derecho a recibir la bonificación por discapacidad y valoración de la trayectoria profesional

5.5.3.3.1 El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, solicita al Área de Escalafón de la UGEL los Informes Escalafonarios de los postulantes a ser evaluados, a fin de verificar el cumplimiento de requisitos y valorar su trayectoria profesional.

5.5.3.3.2 El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, procede a revisar el informe escalafonario correspondiente, y la Declaración Jurada Virtual registrada por los postulantes en su inscripción a través del aplicativo dispuesto por el Minedu, a fin de verificar el cumplimiento de requisitos; el derecho a recibir la bonificación por discapacidad y la Declaración Jurada que acredita la experiencia profesional establecida en el numeral 3.1 de la Matriz de la Trayectoria Profesional, de ser el caso, y calificar la trayectoria profesional, según la referida Matriz presentada en el Cuadro N° 2 del Anexo I. Dicho Comité ingresa los resultados obtenidos por cada postulante en el aplicativo dispuesto por el Minedu.

5.5.3.3.3 En caso de que, de la revisión del informe escalafonario, se evidencie que el postulante no cumple los requisitos correspondientes, el Comité de Evaluación procederá a retirarlo del concurso, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 5.4.2.1.1.

5.5.3.4 Publicación de resultados preliminares de la Primera Fase

5.5.3.4.1 El Minedu publica los resultados preliminares de la Primera Fase del concurso a través de su portal institucional, según la información proporcionada por los Comités de Evaluación. El postulante puede acceder a su resultado individual a través del aplicativo, empleando el usuario y contraseña que utilizó en el proceso de inscripción.

5.5.3.5 Presentación y resolución de reclamos de la Primera Fase

5.5.3.5.1 El postulante que no se encuentre conforme con los resultados preliminares obtenidos en la Primera Fase, puede presentar su reclamo ante el Comité de Evaluación que lo evaluó, dentro del plazo previsto en el cronograma. El Comité de Evaluación deberá indicar al postulante el medio a través del cual puede realizar su reclamo (físico o virtual).

5.5.3.5.2 El postulante podrá solicitar de manera virtual o física copia de los documentos que formen parte de su evaluación entre la publicación de los resultados preliminares y un (1) día hábil antes del término del plazo para la presentación de reclamos. El Comité de Evaluación es responsable de la entrega virtual o física de dichos documentos al postulante hasta un (1) día hábil antes del término del plazo para la presentación de los reclamos, según lo establecido en el cronograma.

5.5.3.5.3 El Comité de Evaluación resuelve los reclamos que presenten los postulantes respecto de la evaluación a su cargo de manera escrita y motivada, y en los casos en que sean fundados, modifica los resultados

- correspondientes en el aplicativo dispuesto por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- 5.5.3.5.4 Cada Comité de Evaluación es responsable de los eventuales errores u omisiones en los que pudiera incurrir durante el registro de los resultados de la Primera Fase, en el aplicativo dispuesto por el Minedu.
- 5.5.3.6 **Publicación de resultados finales de la Primera Fase**
- 5.5.3.6.1 Concluido el plazo para resolver los reclamos, el Minedu publica en su portal institucional los resultados finales de la Primera Fase del concurso, con la relación de postulantes que pasan a la Segunda Fase en cada región. Todo postulante puede acceder a sus resultados individuales a través del aplicativo, empleando el usuario y contraseña del proceso de inscripción.
- 5.5.3.7 **Publicación de plazas vacantes de ascenso puestas en concurso**
- 5.5.3.7.1 El Minedu establece las plazas vacantes puestas a concurso con el número de vacantes de ascenso ETP.
- 5.5.3.7.2 Dentro del plazo establecido en el cronograma, el Minedu publica en su portal institucional las plazas vacantes de ascenso puestas en concurso, según región y escala magisterial.
- 5.5.3.7.3 La citada relación debe ser difundida por las DRE y UGEL a través de sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masivos a su alcance.
- 5.5.4 **Desarrollo de la Segunda Fase del concurso**
- 5.5.4.1 **Aplicación de los instrumentos de evaluación de la Segunda Fase**
- 5.5.4.1.1 Esta evaluación se aplica solo a aquellos postulantes que acreditaron el cumplimiento de requisitos del concurso. El modelo de evaluación de esta fase se presenta en el Anexo I del presente documento normativo.
- 5.5.4.1.2 El Comité de Evaluación convocará al postulante, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el modelo de evaluación desarrollado en el Anexo I, en atención a los instrumentos a aplicar y dentro del plazo establecido.
- 5.5.4.1.3 El postulante debe respetar escrupulosamente las disposiciones e instrucciones del Comité de Evaluación. Las eventuales incidencias que pudieran surgir y perjudiquen el normal funcionamiento del concurso son registradas por el Comité de Evaluación, para las acciones administrativas que resulten pertinentes y, reportadas al Comité de Vigilancia y a la DRE, pudiendo determinarse el retiro del postulante del concurso.
- 5.5.4.2 **Calificación y publicación de resultados preliminares de la evaluación de la Segunda Fase**
- 5.5.4.2.1 Los miembros de los Comités de Evaluación deben aplicar los instrumentos correspondientes a la Segunda Fase. Culminada la aplicación de cada instrumento, se reúnen y mediante consenso determinan la calificación de manera objetiva.
- 5.5.4.2.2 Finalizada la aplicación de los instrumentos de evaluación desarrollados en el Anexo I, el Comité de Evaluación dentro del plazo establecido en el cronograma debe registrar en el aplicativo los resultados preliminares de

dicha evaluación. Cada Comité de Evaluación es responsable de los eventuales errores u omisiones en los que pudiera incurrir durante el ingreso de los resultados de la Segunda Fase.

5.5.4.2.3 El Minedu pública los resultados preliminares de la evaluación aplicada en la Segunda Fase desarrollada en el Anexo I. Los postulantes pueden acceder a sus resultados individuales, a través del aplicativo, empleando el usuario y contraseña de su inscripción.

5.5.4.3 **Presentación y resolución de reclamos de la Segunda Fase**

5.5.4.3.1 Los reclamos sobre el puntaje obtenido en la evaluación realizada por el Comité de Evaluación a consecuencia de la aplicación de los instrumentos detallados en el Anexo I deben ser presentados por el postulante ante el Comité de Evaluación que lo evaluó. El plazo para la presentación y resolución de reclamos se encuentra previsto en el cronograma. El Comité de Evaluación deberá indicar al postulante el medio a través del cual puede realizar su reclamo (físico o virtual).

5.5.4.3.2 El postulante podrá solicitar de manera virtual o física copia de los documentos que formen parte de su evaluación entre la publicación de los resultados preliminares de la Segunda Fase y un (1) día hábil antes del término del plazo para la presentación de reclamos. El Comité de Evaluación es responsable de la entrega virtual o física de dichos documentos al postulante hasta un (1) día hábil antes del término del plazo para la presentación de los reclamos de la Segunda Fase del concurso, según lo establecido en el cronograma.

5.5.4.3.3 El Comité de Evaluación absuelve cualquier reclamo que presenten los postulantes respecto de la evaluación realizada en la Segunda Fase y, en los casos que sean fundados, modifica los resultados correspondientes en el aplicativo dispuesto por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma.

5.5.4.3.4 Los postulantes pueden acceder a sus resultados individuales a través del aplicativo empleando el usuario y contraseña que le fue asignado en el proceso de inscripción.

5.5.5 **Asignación de plazas vacantes de ascenso**

5.5.5.1 La asignación de plazas vacantes de ascenso lo realiza el Minedu en estricto orden de mérito, según el **puntaje final** obtenido por los postulantes (acorde a lo señalado en el numeral 3 del Anexo I), hasta que se cubra la totalidad de vacantes de ascenso asignadas a cada región y escala magisterial a la que postula.

5.5.5.2 En caso de empate en los puntajes finales, el orden de mérito se establece considerando los siguientes criterios, en orden de prelación:

- a) Mayor puntaje en la Segunda Fase del concurso.
- b) Mayor puntaje en el rubro de "Formación Académica y Profesional" de la Trayectoria Profesional señalada en el Cuadro N° 2 del Anexo I.
- c) Mayor puntaje en el rubro "Experiencia Profesional" de la Trayectoria Profesional señalada en el Cuadro N° 2 del Anexo I.
- d) Mayor puntaje en el criterio 3.1 Experiencia laboral en la actividad económica, del rubro "Experiencia Profesional" de la Trayectoria Profesional señalada en el Cuadro N° 2 del Anexo I.

5.5.5.3 De persistir el empate, y de no haber más vacantes disponibles en la misma escala magisterial, se considera como criterio de desempate

adicional, el tiempo de servicio del postulante como profesor en Educación Técnico-Productiva, desde su nombramiento.

5.5.6 Publicación de resultados finales del concurso

5.5.6.1 Concluido el proceso de evaluación de la Segunda Fase, el Minedu publica, dentro del plazo establecido en el cronograma, los resultados finales del concurso en cada región, según la información remitida por los Comités de Evaluación. Todo postulante puede acceder a sus resultados individuales a través del aplicativo, empleando el usuario y contraseña del proceso de inscripción.

5.5.7 Emisión de resoluciones

5.5.7.1 La DRE y/o UGEL que tengan condición de Unidad Ejecutora, en la cual el postulante ha sido evaluado, emite la resolución de ascenso de escala magisterial, en el plazo establecido en el cronograma. Excepcionalmente, las resoluciones de ascenso de escala magisterial podrán ser emitidas por las Unidades Operativas siempre que la Unidad Ejecutora a la que pertenecen delegue dichas facultades, mediante resolución; caso contrario, esta última emitirá las resoluciones correspondientes.

5.5.7.2 En caso se verifique que el profesor que asciende estuvo sujeto a reasignación a una plaza distinta de la UGEL en la que se inscribió, las resoluciones de ascenso de escala magisterial podrán ser emitidas por las DRE y/o UGEL en donde el profesor ganó la plaza de ascenso.

5.5.7.3 La omisión o retraso de la emisión de la resolución genera responsabilidad administrativa funcional y no afecta el derecho del postulante ganador. Las resoluciones de ascenso de escala magisterial deben ser emitidas obligatoriamente a través del Nexus, caso contrario carecen de validez. Una vez emitidas las resoluciones de ascenso, la entidad que emitió la resolución, se encarga de notificarlas.

5.5.7.4 En caso las DRE o UGEL verifiquen que algún postulante ganador no cumple con los requisitos establecidos en el presente documento normativo procede a notificarle la decisión de no emitir la resolución correspondiente con copia al Minedu. Asimismo, de comprobarse el incumplimiento de requisitos y la presentación de documentación adulterada o falsa, luego de haberse emitido la resolución de ascenso, la instancia superior jerárquica de quien emitió dicha resolución procede a declarar la nulidad de oficio de dicho acto administrativo por la vulneración de los principios o disposiciones del TUO de la LPAG en agravio del interés público, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que corresponda, debiendo informar a la DIGEDD sobre las acciones adoptadas.

5.5.7.5 La fecha de inicio de la actividad correspondiente a la emisión de las resoluciones de ascenso a la segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima y octava escala magisterial del profesor, se determina en el cronograma del concurso. La vigencia del ascenso a la segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima y octava escala magisterial es a partir del primer día hábil de marzo del año fiscal que corresponda.

5.6 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 5.6.1 El requisito previsto en el numeral 52.2 del artículo 52 del Reglamento de la LRM no será considerado en la presente convocatoria, de conformidad con lo señalado en la Octava Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la LRM.
- 5.6.2 El presente concurso público posibilita que el docente ascienda únicamente en la plaza en la que se encuentra nombrado y/o designado en cargo de la LRM.
- 5.6.3 Es responsabilidad de los postulantes informarse sobre las actividades programadas en el cronograma del concurso.
- 5.6.4 Los postulantes deberán registrar el cumplimiento de requisitos a través de la Declaración Jurada Virtual que se encuentra en el aplicativo de inscripción dispuesto por el Minedu, en el plazo establecido en el cronograma.
- 5.6.5 Los postulantes que se encuentren en uso de licencia con o sin goce de remuneraciones pueden participar en el concurso, siempre que reúnan los requisitos previstos en los numerales 5.4.1.1, 5.4.1.2 y 5.4.1.4 del presente documento normativo.
- 5.6.6 El puntaje final obtenido por los postulantes en el concurso es cancelatorio, solo tiene efectos para el presente concurso. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.
- 5.6.7 El ascenso a la segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima y octava escala magisterial no genera, en ningún caso, cambio de la modalidad, programa, opción ocupacional o especialidad en la que labora el postulante.
- 5.6.8 En el caso de los CETPRO que dependen directamente de la DRE, esta asume las funciones y responsabilidades asignadas a la UGEL en el presente documento.
- 5.6.9 En el caso de postulantes que se desempeñen en las sedes administrativas de las UGEL o DRE, la IGED en la que se desempeñan asume la evaluación de los mismos.
- 5.6.10 Los recursos administrativos que se resuelvan en el marco del TUO de la LPAG, no retrotraen las fases del concurso ya concluidas, por el carácter preclusivo de las mismas.
- 5.6.11 El presente documento normativo regula los siguientes Concursos Públicos para el Ascenso de Escala de los Profesores de ETP a la segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima y octava escala magisterial de la CPM de la LRM. Las actividades de dichos concursos serán reguladas en su respectivo cronograma, el mismo que se aprueba de forma anual de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.5.1.2 del presente documento normativo.
- 5.6.12 Encargar el cumplimiento del presente documento normativo a la DIGEDD y a las instancias de gestión educativa descentralizada, en el marco de sus competencias.

6 RESPONSABILIDADES

6.1 Responsabilidades del Minedu:

- a) Regular el desarrollo del concurso.
- b) Convocar al concurso y aprobar su cronograma.

- c) Establecer las plazas vacantes puestas en concurso, con el número de vacantes de ascenso, según región y escala magisterial.
- d) Publicar oportunamente en el portal institucional del Minedu, el cronograma y las plazas puestas en concurso.
- e) Habilitar el aplicativo para el registro de los resultados de la evaluación a cargo del Comité de Evaluación; asimismo, para las actividades del cronograma y acceso a los resultados por parte de los postulantes.
- f) Orientar y absolver las consultas que realicen las DRE, UGEL y Comités de Evaluación sobre el concurso; así como brindar asistencia técnica para el desarrollo del concurso.
- g) Orientar y absolver las consultas de los postulantes sobre el documento normativo que regula el concurso.
- h) Implementar los mecanismos necesarios para la inscripción de los postulantes.
- i) Designar al representante Minedu para la conformación del Comité de Vigilancia.
- j) Monitorear la correcta conformación e instalación de los Comités de Vigilancia y de los Comités de Evaluación.
- k) Brindar orientación a los integrantes de los Comités de Vigilancia y Comités de Evaluación para el ejercicio de sus funciones.
- l) Monitorear el desarrollo del concurso, aplicación de la Primera y Segunda Fase.
- m) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad del concurso.
- n) Formalizar el retiro de los postulantes que incurran en infracciones a las normas establecidas para el concurso e informar a las instancias correspondientes, con la finalidad de que determinen las sanciones que correspondan.
- o) Supervisar el desarrollo del concurso a nivel nacional.
- p) Publicar en el portal institucional del Minedu la relación de postulantes clasificados para la Segunda Fase y los resultados finales del concurso.
- q) Asignar las vacantes de ascenso.
- r) Habilitar a través del Nexus la emisión de las resoluciones de ascenso.
- s) Verificar que los postulantes no se encuentren inmersos en los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico ilícito 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, y los literales c) y j) del artículo 49 de la LRM; asimismo, que no se encuentren dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y su modificatoria, N° 30794 y N° 30901.
- t) Verificar que los postulantes no cuenten con sanciones administrativas disciplinarias registradas en el RNSSC y que no se encuentren inscritos en el REDERECI.
- u) Elaborar y publicar en el portal institucional del Minedu los manuales para el Comité de Vigilancia y Comité de Evaluación.
- v) Resolver aspectos que no se encuentren contemplados y que requieran de interpretación del presente Documento Normativo o aquellos que requieran autorización, la misma que debe ser resuelta por la DIGEDD.

6.2 Responsabilidades de la DRE, o las que hagan sus veces:

- a) Difundir la convocatoria, el cronograma, la relación de plazas vacantes en concurso, la lista de los postulantes clasificados para participar en la Segunda Fase y los resultados del concurso, en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.
- b) Constituir, mediante resolución, dentro del plazo establecido en el cronograma, los Comités de Evaluación de las UGEL de su jurisdicción.
- c) Conformar, mediante resolución, el Comité de Evaluación de DRE cuando corresponda, dentro del plazo establecido en el cronograma, el que tendrá a su cargo la evaluación de los postulantes.
- d) Conformar mediante resolución, dentro del plazo establecido en el cronograma de corresponder, el Comité de Vigilancia.
- e) Brindar y gestionar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité de Vigilancia y del Comité de Evaluación de su jurisdicción.
- f) Supervisar que las UGEL emitan y entreguen oportunamente los informes escalafonarios, a través del Sistema Informático de Escalafón.
- g) Brindar asistencia técnica permanente a los Comités de Evaluación de su jurisdicción en la valoración de la trayectoria y la aplicación de los instrumentos de evaluación de la Segunda Fase, así como supervisar el cumplimiento de sus funciones.
- h) Supervisar el ingreso de los resultados de los Comités de Evaluación de su jurisdicción, en el aplicativo proporcionado por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso, y que dicho órgano remita su informe final, debidamente documentado, a la instancia superior jerárquica.
- i) Supervisar y custodiar las actas e informes finales de los Comités de Evaluación de su jurisdicción debidamente documentado.
- j) Resolver los recursos administrativos, en caso corresponda, de acuerdo al TUO de la LPAG.
- k) Verificar y expedir, en caso corresponda, las resoluciones de ascenso a través del Nexus.
- l) Adoptar las acciones que correspondan cuando los postulantes y/o integrantes de los Comités de Evaluación incurran en infracciones a las normas establecidas en el presente concurso.
- m) Supervisar que las UGEL, verifiquen que los postulantes ganadores del concurso no se encuentren registrados en el RNSSC y en el REDERECI.

6.3 Responsabilidades de la UGEL:

- a) Difundir la convocatoria, el cronograma, la relación de plazas vacantes del concurso, la lista de los postulantes clasificados para participar en la Segunda Fase y los resultados del concurso, en su portal institucional, locales instituciones o medios de comunicación masivos a su alcance.
- b) Proponer a la DRE los integrantes del Comité de Evaluación de su UGEL, considerando la composición establecida en el Reglamento.
- c) Verificar que los integrantes del Comité de Evaluación no se encuentren dentro de los supuestos establecidos en el numeral 5.3.10 del presente documento, bajo responsabilidad.
- d) Emitir oportunamente los informes escalafonarios solicitados por el Comité de Evaluación.

- e) Supervisar el ingreso de los resultados de los Comités de Evaluación, en el aplicativo proporcionado por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso.
- f) Supervisar el cumplimiento de los requisitos y la acreditación de bonificación de Ley.
- g) Supervisar y custodiar las actas e informes finales de los Comités de Evaluación de su jurisdicción debidamente documentado.
- h) Absolver los reclamos que surjan respecto a la actuación de los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- i) Resolver los recursos administrativos de su competencia de acuerdo al TUO de la LPAG.
- j) Verificar y expedir, en caso corresponda, las resoluciones de ascenso a través del Nexus.
- k) Adoptar las acciones que correspondan cuando los postulantes y/o integrantes del Comité de Evaluación de su jurisdicción incurran en infracciones a las normas establecidas para el concurso.
- l) Verificar que los postulantes ganadores del concurso no se encuentren registrados en el RSSNC y en el REDERECI, a fin que se emita la respectiva resolución de ascenso.

7 ANEXOS

Anexo I: Modelo de Evaluación e Instrumentos del concurso.

Anexo II: Grupos de inscripción.

ANEXO I

MODELO DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DEL CONCURSO

El modelo de evaluación para este concurso está dividido en dos fases. En la Primera Fase se verifica el cumplimiento de los requisitos, el derecho a recibir la bonificación por discapacidad y se valora la trayectoria profesional. Solo aquellos que cumplen con los requisitos del concurso, pueden continuar en la siguiente fase. En la Segunda Fase se valora el dominio pedagógico en ETP del postulante para la planificación curricular y la facilitación de actividades sincrónicas con estudiantes.

1. PRIMERA FASE: VALORACIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL

La trayectoria profesional es valorada por el Comité de Evaluación mediante un Registro de Trayectoria Profesional (Matriz de Valoración) que permite calificar de forma estandarizada a la formación académica y profesional, méritos y experiencia profesional acreditada por el postulante.

La acreditación se realiza a través del informe escalafonario que el Comité de Evaluación solicita al Área de Escalafón de la UGEL o el que haga sus veces. Asimismo, el postulante deberá presentar ante la Mesa de Partes (virtual o presencial) correspondiente dentro del plazo establecido en el cronograma la documentación para acreditar el derecho a recibir la bonificación por discapacidad, así como la declaración jurada que acredite el numeral 3.1 de la Matriz de la Trayectoria Profesional, en caso corresponda.

Cuadro N° 1: Calificación de la Primera Fase de Evaluación

Dimensión	Instrumento	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
Trayectoria profesional (Tres rubros: formación académica y profesional, méritos y experiencia profesional)	Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional	50	---

La valoración y calificación de la trayectoria profesional es realizada por el Comité de Evaluación considerando la matriz que se presenta a continuación:

Cuadro N° 2: MATRIZ DE VALORACIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL *

RUBRO	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR RUBRO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (**)	1.1 Estudios de posgrado. (Seleccione el casillero que corresponde al máximo grado académico alcanzado)	<input type="checkbox"/> Grado de Doctor. (4 puntos)	4	16
		<input type="checkbox"/> Grado de Maestro/Magíster (3 puntos)		
	1.2 Licenciado en educación o título de profesor, en cualquiera de los casos con mención relacionada al programa, opción ocupacional o especialidad afín al grupo de inscripción seleccionado, adicional al título con el que se nombró.		3	
	1.3 Título profesional obtenido en Universidad o EEST o título de profesional técnico obtenido en IES/UEST o EEST, en cualquiera de los casos con mención relacionada al programa, opción ocupacional o especialidad afín al grupo de inscripción seleccionado.		3	
	1.4 Título de segunda especialidad con mención relacionada a la opción ocupacional o la especialidad afín a la actividad económica del grupo de inscripción seleccionado.		2	
	1.5 Especialización o diplomados vinculado al aspecto tecnológico, pedagógico y/o de gestión, expedidos en el marco de la Ley N° 30220, Ley de Reforma Universitaria y la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes		2	
	1.6 Curso de capacitación / actualización de por lo menos 100 horas académicas en formación pedagógica o técnica, brindada por el Minedu u otras entidades del poder ejecutivo, DRE/UGEL, Universidades o Instituciones de Educación Superior (acumulados o uno solo referido a un mismo resultado de aprendizaje), realizado en los últimos cinco (5) años, a fin al grupo de inscripción.		1	
1.7 Cursos y/o talleres y/o seminarios y/o programa de formación en competencias digitales de por lo menos 30 horas académicas, brindados por el Minedu, DRE/UGEL, Universidades o Instituciones que cuenten con convenio autorizado por el Minedu, realizados en los últimos cinco (5) años.		1		
2. MÉRITOS	2.1 Por haber sido condecorado con las Palmas Magisteriales.		2	14
	2.2 Por haber resultado ganador de Concursos Nacionales que premien iniciativas educativas que impacten favorablemente en los estudiantes, siempre que tenga resolución ministerial de reconocimiento o felicitación.		5	
	2.3 Por haber resultado ganador de Concursos Regionales que premien iniciativas educativas que impacten favorablemente en los estudiantes, siempre que tenga Resolución Directoral Regional de reconocimiento o felicitación, con excepción de haber resultado ganador en el mismo concurso a nivel nacional.		3	
	2.4 Por haber elaborado un libro en autoría o coautoría que contribuya en la gestión o práctica pedagógica relacionada a la ETP que cumpla con las normas de derecho de autor (resolución de inscripción o el certificado de inscripción registral ante INDECOPI) o haber publicado artículos en revistas indexadas.		2	
	2.5 Registro de patente en procesos, proyectos o productos relacionados con la opción ocupacional o la especialidad afín a la actividad económica del grupo de inscripción seleccionado que cumpla con las normas de derecho de autor (resolución de inscripción o el certificado de inscripción registral ante INDECOPI).		2	

RUBRO	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR RUBRO
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL	3.1. Experiencia laboral mínimo de cinco años en una actividad económica relacionada con la opción ocupacional o la especialidad afín al grupo de inscripción seleccionado, se acredita con una declaración jurada***. (Puntaje de 3, con un punto por cada año adicional al mínimo requerido hasta por un máximo de 6 puntos).		6	20
	3.2 Experiencia como profesor de ETP de gestión pública, reconocido por acto resolutivo. (Un punto por cada año hasta 5 puntos)****		5	
	3.3 Director o Jefe del Área de Gestión Pedagógica en DRE o UGEL, con permanencia mínima de un año calendario en el cargo, reconocido por acto resolutivo. (Un punto por cada año hasta 3 puntos) *****		3	
	3.4 Experiencia en el cargo de director, sub director, coordinador académico, coordinador o Jefe de taller en un CETPRO de gestión pública, reconocido por acto resolutivo. (Un punto por cada año hasta 3 puntos)		3	
	3.5 Especialista en Educación de ETP en el Área de Gestión Pedagógica de DRE o UGEL, con permanencia mínima de un año calendario en el cargo, reconocido por acto resolutivo (Un punto por cada año hasta 3 puntos)		3	
PUNTAJE TOTAL				50

*Los criterios de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional se verifican con el Informe Escalonario, a excepción de lo señalado en el numeral 3.1. en el que se requiere la presentación de la Declaración Jurada ante el Comité de Evaluación.

**La formación académica o profesional deberá contribuir con la función del profesor en los distintos cargos que ocupa.

*** Se rige de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso la información resulte falsa el postulante será retirado del concurso, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que correspondan. La declaración jurada deberá ser presentada ante el Comité de Evaluación durante la actividad de verificación de cumplimiento de requisitos, del derecho a recibir la bonificación por discapacidad y valoración de la trayectoria profesional a través de la mesa de partes correspondiente.

****Se contabiliza la experiencia profesional obtenida luego de la fecha de egreso del postulante.

***** Para el cargo de Jefe del Área de Gestión Pedagógica de las UGEL de la jurisdicción de la DRE Lima Metropolitana se considerará a los cargos que hagan sus veces.

2. SEGUNDA FASE: EVALUACIÓN DEL DOMINIO PEDAGÓGICO EN ETP

El dominio pedagógico en ETP comprende la capacidad del docente para diseñar su planificación curricular en concordancia con los lineamientos curriculares de esta modalidad educativa y con las características de los estudiantes, así como la capacidad para facilitar actividades pedagógicas en un clima favorable en las que se promuevan aprendizajes para la elaboración de un producto o la prestación de un servicio.

La evaluación del dominio pedagógico en ETP comprende la valoración de los siguientes desempeños:

Cuadro N° 3: Desempeños e instrumentos

Desempeños a evaluar ²	Instrumentos
RE1: Planifica los aprendizajes considerando los lineamientos curriculares de la Educación Técnico-Productiva y las características de los estudiantes.	Guía de entrevista sobre la planificación curricular en ETP
RO1: Promueve un clima de respeto durante las actividades sincrónicas.	Rúbricas de observación de la facilitación de actividades sincrónicas
RO2: Promueve el involucramiento de los estudiantes en el proceso de aprendizaje.	
RO3: Acompaña el proceso de aprendizaje de los estudiantes.	
RO4: Promueve el dominio de procedimientos para la realización de trabajos técnicos.	

Cada uno de los desempeños será valorado empleando una rúbrica que le permitirá ubicar al postulante en uno de los cuatro niveles de logro siguientes: Nivel I (Muy deficiente), Nivel II (En proceso), Nivel III (Suficiente) y Nivel IV (Destacado).

2.1 Guía de entrevista sobre la planificación curricular

2.1. 1 Condiciones de aplicación

Consiste en valorar la sustentación que realiza el postulante sobre los criterios que ha tomado en cuenta en la elaboración de la planificación curricular presentada con anticipación al Comité de Evaluación. El envío de dicha planificación comprende lo siguiente: un módulo, una unidad didáctica y una sesión de aprendizaje de esta unidad. La sustentación se realizará mediante una entrevista semiestructurada a cargo del Comité de Evaluación. Para ello, el Minedu proporcionará al Comité de Evaluación una Guía de entrevista con preguntas orientadoras, las cuales pueden adaptarse considerando las características propias del contexto en el que se encuentran.

² El desempeño RE1 de la evaluación del dominio pedagógico en ETP se encuentra vinculado con los desempeños 5, 6 y 10 de la Competencia 2 del MBDD. Por su parte, los desempeños RO1, RO2, RO3 y RO4 de la evaluación del dominio pedagógico en ETP se encuentran vinculados con los desempeños 11 y 14 de la Competencia 3 y los desempeños 20 y 22 de la Competencia 4 del MBDD.

El Comité de Evaluación deberá convocar al postulante con al menos cinco (5) días calendario de antelación a la aplicación del instrumento (presencial o en remoto), indicando la fecha y la hora, así como el lugar o enlace de acceso al programa de videollamada en la que esta se desarrollará. Esta convocatoria deberá realizarse por oficio, correo electrónico u otro medio escrito, siempre y cuando se tenga una constancia de envío de la comunicación y confirmación de recepción de la misma por parte del postulante. Es responsabilidad del postulante asegurarse del manejo del medio establecido. Si la aplicación del instrumento se realiza de manera virtual, es importante que el postulante se familiarice con el manejo básico del programa de videollamada en el que se llevará a cabo. En caso de que la sustentación se realice de manera presencial, tanto el Comité de Evaluación como el postulante deberán respetar las medidas de bioseguridad vigentes en el marco de la Emergencia Sanitaria y el Estado de Emergencia Nacional.

Para ello, el postulante enviará al Comité de Evaluación, con dos (2) días calendario de antelación a la aplicación del instrumento, los instrumentos de planificación elaborados por él: un módulo, una unidad didáctica y una de sus sesiones de aprendizaje; así como la caracterización de los estudiantes en la que basó el diseño de su planificación (edades, intereses y necesidades, nivel de desarrollo en la especialidad técnica, situación laboral, entre otros), a través del medio indicado por el Comité.

La duración de la entrevista dependerá de las condiciones de su desarrollo debiendo el Comité de Evaluación procurar que el tiempo empleado sea similar para todos los postulantes a su cargo.

La aplicación del instrumento se realizará según los protocolos establecidos por el Minedu en el *Manual del Comité de Evaluación*.

2.1.2 Desempeño a evaluar

Con la Guía de entrevista se ha previsto evaluar el siguiente desempeño:

Cuadro Nº 4: Desempeños a evaluar

RE1. Planifica los aprendizajes considerando los lineamientos curriculares de la Educación Técnico-Productiva y las características de los estudiantes.

Elabora una unidad didáctica cuyos componentes (capacidad y criterios de evaluación) guardan correspondencia con la programación curricular del módulo correspondiente, los que además se encuentran vinculados con los principales elementos de la sesión (aprendizajes, criterios o indicadores de evaluación). Asimismo, en la sesión de aprendizaje propone acciones que parten de las características de los estudiantes (contexto, intereses y necesidades), y que se orientan hacia el logro de los aprendizajes previstos.

Para calificar este desempeño se empleará una rúbrica que contempla una escala de valoración de cuatro (4) niveles de logro: Nivel I (Muy deficiente), Nivel II (En proceso), Nivel III (Suficiente) y Nivel IV (Destacado).

2.2 Rúbricas de observación de la facilitación de actividades sincrónicas

2.2.1 Condiciones de aplicación

Consiste en observar el desenvolvimiento del postulante en el desarrollo de una actividad sincrónica que deberá corresponder con su grupo de inscripción y tendrá una duración de 30 a 45 minutos. La extensión de la observación deberá ser similar para todos los postulantes.

El Comité de Evaluación gestionará la presencia de un grupo máximo de cinco (5) de estudiantes de ETP que se encuentren en formación en la especialidad correspondiente al grupo de inscripción del postulante, a fin de que participen en el desarrollo de la actividad sincrónica.

El Comité de Evaluación deberá convocar al postulante con al menos cinco (5) días calendario de antelación a la aplicación del instrumento, indicando la fecha y hora, así como el enlace de acceso al programa de videollamada en la que esta se desarrollará. Esta convocatoria deberá realizarse por oficio, correo electrónico u otro medio escrito, siempre y cuando se tenga una constancia de envío de la comunicación y confirmación de recepción de la misma por parte del postulante. Para tal fin, es importante que el postulante se familiarice con el manejo básico del programa de videollamada en el que se realizará la aplicación del instrumento. Asimismo, será el Comité de Evaluación el responsable de brindar a los estudiantes participantes el enlace de acceso al programa de videollamada en el que se llevará a cabo la actividad sincrónica.

El Comité de Evaluación brindará las facilidades para que, con al menos dos (2) días calendario de antelación a la aplicación de la observación de la actividad sincrónica, el postulante se reúna con el docente a cargo del grupo de estudiantes a fin de recabar la información que considere necesaria para la planificación de la actividad sincrónica a desarrollar. Esta reunión se deberá facilitar para todos los postulantes en igualdad de condiciones. El día programado para la realización de la sesión virtual, el docente dispondrá de unos minutos previos a la observación de la actividad sincrónica para comunicarse con los estudiantes e informarles sobre la actividad que se realizará, y de ser el caso, los materiales que requerirán.

La aplicación del instrumento se realizará según los protocolos establecidos por el Minedu en el Manual del Comité de Evaluación.

2.2.2 Desempeños a evaluar

Comprende la evaluación de los siguientes desempeños:

Cuadro N° 5: Desempeños a ser observados

RO1: Promueve un clima de respeto durante las actividades sincrónicas.
Es respetuoso con los estudiantes y fomenta el respeto entre ellos. Asimismo, los escucha y considera sus opiniones o puntos de vista, mostrando una actitud dialogante.
RO2: Promueve el involucramiento de los estudiantes en el proceso de aprendizaje.

Promueve la participación de los estudiantes en el desarrollo de las actividades sincrónicas que propone y les ayuda a ser conscientes del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende.

RO3: Acompaña el proceso de aprendizaje de los estudiantes

Acompaña a los estudiantes durante el desarrollo de las actividades sincrónicas, recogiendo información sobre sus avances y dificultades en el logro de los aprendizajes y, a partir de esto, les brinda retroalimentación o adecua las actividades planteadas.

RO4: Promueve el dominio de procedimientos para la realización de trabajos técnicos.

Propone actividades que buscan que los estudiantes manejen los procedimientos necesarios para la elaboración de un producto o la prestación de un servicio.

Para calificar estos cuatro (4) desempeños se emplearán rúbricas que contemplan una escala de valoración de cuatro (4) niveles de logro: Nivel I (Muy deficiente), Nivel II (En proceso), Nivel III (Suficiente) y Nivel IV (Destacado).

2.3 Obtención del puntaje del dominio pedagógico en ETP

Para la determinación del puntaje correspondiente a la evaluación del dominio pedagógico en ETP se deben sumar las puntuaciones obtenidas en cada rúbrica. Para asignar la puntuación en cada desempeño se debe tener en cuenta el nivel que alcanza el postulante en cada uno de ellos, como sigue:

Cuadro N° 6: Puntaje a asignar según nivel alcanzado

Nivel en el que se ubica el postulante	Puntaje que corresponde asignar al postulante según el nivel alcanzado
Nivel I - Muy deficiente	10
Nivel II - En proceso	20
Nivel III - Suficiente	30
Nivel IV - Destacado	40

En caso de que el postulante no se presentase a la aplicación de alguno de los instrumentos, se ubicará en el nivel Muy deficiente en el desempeño o los desempeños correspondientes.

Cuadro N° 7: Puntajes mínimos para acceder a cada escala

Desempeños	Instrumento	Puntaje parcial máximo	Puntaje total máximo	Puntaje mínimo
RE1	Guía de entrevista sobre la planificación curricular	40	200	Para acceder a la segunda y tercera escala magisterial: 120 puntos
RO1	Rúbricas de observación	40		Para acceder a la cuarta y quinta escala magisterial: 140 puntos
RO2		40		Para acceder a la sexta, séptima y

RO3	de la facilitación de actividades sincrónicas	40		octava escala magisterial: 150 puntos
RO4		40		

Para acceder a alguna de las escalas, adicional al puntaje mínimo, el docente no deberá obtener una calificación *Muy deficiente* en ninguno de los desempeños.

3. OBTENCIÓN DEL PUNTAJE FINAL

La obtención del **Puntaje Total** se realiza sumando el puntaje obtenido en la Primera fase y la Segunda Fase. El **Puntaje Final**, se obtiene sumando el **Puntaje Total** y la bonificación por discapacidad, cuyo derecho haya acreditado el postulante.

ANEXO II

GRUPOS DE INSCRIPCIÓN

Los grupos de inscripción están en correspondencia con la organización sectorial del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF)³.

N°	GRUPO DE INSCRIPCIÓN (Actividad Económica)
01	Agricultura, ganadería, caza y actividades de servicios conexas
02	Silvicultura y extracción de madera
03	Pesca y acuicultura
04	Extracción de carbón de piedra y lignito
05	Extracción de petróleo crudo y gas natural
06	Extracción de minerales metalíferos
07	Explotación de otras minas y canteras
08	Actividades de servicios de apoyo para la explotación de minas y canteras
09	Elaboración de productos alimenticios
10	Elaboración de bebidas
11	Elaboración de productos de tabaco
12	Fabricación de productos textiles
13	Fabricación de prendas de vestir
14	Fabricación de productos de cuero y productos conexos
15	Producción de madera y fabricación de productos de madera y corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de paja y materiales trenzables
16	Fabricación de papel y de productos de papel
17	Impresión y reproducción de grabaciones
18	Fabricación de coque y productos de la refinación del petróleo
19	Fabricación de sustancias y productos químicos
20	Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico
21	Fabricación de productos de caucho y de plástico
22	Fabricación de otros productos minerales no metálicos
23	Fabricación de metales comunes
24	Fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo
25	Fabricación de productos de informática, de electrónica y de óptica
26	Fabricación de equipo eléctrico
27	Fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.
28	Fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques
29	Fabricación de otro equipo de transporte
30	Fabricación de muebles
31	Otras industrias manufactureras
32	Reparación e instalación de maquinaria y equipo

³ <http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/catalogo-nacional-oferta-formativa.php>.

N°	GRUPO DE INSCRIPCIÓN (Actividad Económica)
33	Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado
34	Captación, tratamiento y distribución de agua
35	Evacuación de aguas residuales
36	Recogida, tratamiento y eliminación de desechos; recuperación de materiales
37	Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de desechos
38	Construcción de edificios
39	Obras de ingeniería civil
40	Actividades especializadas de construcción
41	Comercio al por mayor y al por menor y reparación de vehículos automotores y motocicletas
42	Comercio al por mayor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas
43	Comercio al por menor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas
44	Transporte por vía terrestre y transporte por tuberías
45	Transporte por vía acuática
46	Transporte por vía aérea
47	Almacenamiento y actividades de apoyo al transporte
48	Actividades postales y de mensajería
49	Actividades de alojamiento
50	Actividades de servicio de comidas y bebidas
51	Actividades de edición
52	Actividades de producción de películas cinematográficas, vídeos y programas de televisión, grabación de sonido y edición de música
53	Actividades de programación y transmisión
54	Telecomunicaciones
55	Programación informática, consultoría de informática y actividades conexas
56	Actividades de servicios de información
57	Actividades de servicios financieros, excepto las de seguros y fondos de pensiones
58	Seguros, reaseguros y fondos de pensiones, excepto planes de seguridad social de afiliación obligatoria
59	Actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros
60	Actividades inmobiliarias
61	Actividades jurídicas y de contabilidad
62	Actividades de oficinas principales; actividades de consultoría de gestión
63	Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos
64	Investigación científica y desarrollo
65	Publicidad y estudios de mercado
66	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas
67	Actividades veterinarias
68	Actividades de alquiler y arrendamiento
69	Actividades de empleo
70	Actividades de agencias de viajes y operadores turísticos y servicios de reservas y actividades conexas

N°	GRUPO DE INSCRIPCIÓN (Actividad Económica)
71	Actividades de seguridad e investigación
72	Actividades de servicios a edificios y de paisajismo
73	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras Actividades de apoyo a las empresas
74	Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria
75	Enseñanza
76	Actividades de atención de la salud humana
77	Actividades de asistencia social sin alojamiento
78	Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento
79	Actividades de bibliotecas, archivos y museos y otras Actividades culturales
80	Actividades de juego de azar y apuestas
81	Actividades deportivas, de esparcimiento y recreativas
82	Actividades de asociaciones
83	Reparación de ordenadores y de efectos personales y enseres domésticos
84	Otras actividades de servicios personales
85	Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico
86	Actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes y servicios para uso propio

Firmado digitalmente por:
MARENGO ZAVALA Juan
Bernardo FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/10/2021 14:21:00-0500