

»Evaluación Docente

Manual del Comité de Evaluación

CONCURSO DE ASCENSO 2021 - EDUCACIÓN BÁSICA

Etapa Descentralizada

www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente



PERÚ

Ministerio
de Educación



Siempre
con el pueblo

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	2
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS	3
Capítulo 1: El concurso	4
1.1 Objetivos	4
1.2 Requisitos de los postulantes	4
1.3 Causales de retiro	6
1.4 Etapa nacional	7
1.5 Etapa descentralizada	8
1.6 Resultados	8
1.7 Asignación de plazas de ascenso	9
Capítulo 2: El Comité de Evaluación	10
2.1 Conformación	10
2.2 Funciones	11
2.3 Verificación del cumplimiento de los requisitos, derecho a recibir bonificaciones y verificación de la trayectoria profesional	12
2.4 Registro de los resultados en el aplicativo	13
2.5 Presentación y resolución de reclamos	13
2.6 Emisión de actas de resultados finales	13
Anexo I: Acta de Instalación del Comité de Evaluación	15
Anexo II: Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional	16
Anexo III: Modelo de Solicitud de Informe Escalafonario	18
Anexo IV: Modelo de Oficio para Atención de Reclamos	19
Anexo V: Modelo de Informe Final del Comité de Evaluación	21

PRESENTACIÓN

Estimado(a) integrante del Comité de Evaluación:

Usted como integrante del Comité de Evaluación de la etapa descentralizada, realizará una labor de gran importancia que impactará en el desarrollo profesional de muchos docentes de la Carrera Pública Magisterial, al contribuir en la selección de los mejores candidatos que ascenderán en dicha carrera.

La etapa descentralizada del concurso público para el ascenso de escala de los profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial consiste en evaluar a los postulantes que superaron el puntaje mínimo establecido en la Etapa Nacional para la escala a la que postulan. Por ello, le pedimos leer atentamente el presente manual que ha sido elaborado para ayudarle a realizar con éxito las tareas encomendadas como integrante del Comité de Evaluación.

Por ello, le pedimos leer atentamente el presente manual que ha sido elaborado para ayudarle a realizar con éxito las tareas encomendadas como integrante del Comité de Evaluación.

Queremos expresarle nuestro reconocimiento y agradecimiento por asumir esta importante labor con seriedad, transparencia y honestidad.

Cordialmente,

Dirección de Evaluación Docente
Ministerio de Educación

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

- **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.
- **BICAD:** Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad
- **Conadis:** Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- **CPM:** Carrera Pública Magisterial.
- **DIED:** Dirección de Evaluación Docente.
- **DIGEDD:** Dirección General de Desarrollo Docente.
- **DNI:** Documento Nacional de Identidad.
- **DRE:** Dirección Regional de Educación o las que hagan sus veces.
- **Escalafón magisterial:** Es un registro administrativo de alcance nacional, en el que se documenta la trayectoria laboral y profesional, así como la información académica del profesor o auxiliar de educación (legajo personal) que presta servicios al Estado, para facilitar sus procesos de evaluación, reconocimiento y beneficios.
- **Informe escalafonario:** Es un 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.
- **IE:** institución educativa
- **Legajo Personal:** Es una carpeta oficial e individual, donde se archivan los documentos personales y administrativos del profesor nombrado o contratado y del auxiliar de educación nombrado, debidamente clasificado y ordenado de acuerdo a la estructura vigente. Se exceptúa aquella información protegida por el régimen jurídico de excepciones, previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su reglamento. Constituye el sustento físico (documentación) de la información registrada en el Sistema Informático de Escalafón.
- **LGE:** Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- **LRM:** Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- **Minedu:** Ministerio de Educación.
- **Nexus:** Sistema de administración y control de plazas.
- **Plazas en concurso:** Plazas puestas a concurso de acuerdo con la relación consolidada de plazas vacantes.
- **Portal institucional del Minedu:** Dirección electrónica www.gob.pe/minedu.
- **PUN:** Prueba Única Nacional.
- **REDAM:** Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.
- **RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- **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.
- **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.

Capítulo 1: El concurso

El Concurso Público para el Ascenso de Escala de los Profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial se desarrolla en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial; su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED; y el Documento Normativo aprobado por la Resolución Viceministerial N° 057-2021-MINEDU.

Está dirigido a los profesores de Educación Básica que se encuentran en la primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta o séptima escala de la CPM de la LRM.

Se desarrolla en dos etapas: la **Etapa Nacional** a cargo del Minedu; y la **Etapa Descentralizada**, en la que usted, como integrante del Comité de Evaluación, tendrá un rol fundamental.

1.1. Objetivos

Conforme a lo señalado en el Reglamento de la LRM, este concurso busca:

- Promover el reconocimiento social y profesional de los docentes, basándose en la calidad de su desempeño, la idoneidad profesional, la formación y los méritos.
- Otorgar una mejora remunerativa conforme a ley, que promueva el buen desempeño y la superación profesional de los docentes.
- Identificar las competencias profesionales de los profesores que requieren ser desarrolladas a través del Programa de Formación en Servicio.

1.2. Requisitos de los postulantes

Para participar en el concurso, el docente debe:

- Pertenecer a la CPM y estar ubicado en la primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta o séptima escala magisterial. El Minedu verifica el cumplimiento de este requisito a través del Nexus.
- Contar hasta la fecha de inicio del período de verificación de requisitos, con la cantidad mínima de años de servicios oficiales en la escala magisterial de la CPM a la que pertenezca.
- Contar hasta la fecha de inicio del período de verificación 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. Se verifica con el informe escalafonario expedido a través del Sistema Informático de Escalafón

Cuadro N° 1. Tiempo mínimo de permanencia por escala

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

Asimismo, tal como se advierte en el gráfico **para el caso de los docentes que laboran en instituciones educativas ubicadas en áreas calificadas como rurales o zonas de frontera**, se reduce en un año el tiempo mínimo de servicio oficial para postular a la cuarta, quinta, sexta y séptima escala magisterial como se muestra en el siguiente gráfico.



El derecho a este beneficio, se goza si el postulante además de encontrarse prestando servicios en las referidas áreas al momento del concurso de ascenso, ha trabajado en las mismas, los tres (3) años anteriores de manera continua, lo que deberá estar acreditado con el Informe Escalafonario del Sistema Informático de Escalafón

- d) Contar con idoneidad ética. Se acredita con la declaración jurada virtual que deberá ser completada por los postulantes en el momento de la inscripción a través del aplicativo dispuesto por el Minedu que se encuentra en el portal institucional. Se debe cumplir con cada uno de los puntos señalados en dicha declaración jurada, desde la fecha de término del período de inscripción de postulantes hasta la emisión del acto resolutorio de ascenso de escala magisterial.

SOBRE EL TIEMPO MÍNIMO DE SERVICIO OFICIAL EN LA CPM

- Se contabilizan los años de permanencia en la escala magisterial **no se consideran los periodos de licencia sin goce de remuneraciones, suspensión ni separación temporal por medida disciplinaria.**
- Se acredita con el Informe Escalafonario que se expide a través del **Sistema de Escalafón Magisterial.**

De detectarse que el postulante no cumple con los requisitos señalados en el documento normativo y/o se compruebe que se ha brindado información adulterada o falsa, luego de haberse producido el ascenso, la instancia superior jerárquica que emitió el acto resolutorio de ascenso, declara 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.

1.3. Causales de Retiro

En cualquier etapa del concurso, dentro del marco de sus competencias, el Minedu, el operador logístico a cargo de la aplicación de la PUN o el Comité de Evaluación, puede retirar al postulante que no cumpla con las disposiciones establecidas en la LRM, su Reglamento o en el Documento Normativo. Las causales de retiro son las siguientes:

CAUSALES DE RETIRO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
<p>a) Encontrarse dentro de los alcances de las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901. La información es proporcionada por el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial, a través de un cotejo masivo; siendo el postulante responsable de que la información se encuentre actualizada en los sistemas de información estatales.</p>	<p>En la Etapa Nacional, el Minedu comunica al postulante sobre la presunta irregularidad encontrada, otorgándole un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos por el medio que se habilite para tal fin, 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.</p>
<p>b) Encontrarse registrado en el RNSSC, el postulante deberá verificar que no tenga una sanción vigente desde el período de inscripción de postulantes hasta la emisión de la resolución de ascenso. Es exclusivamente su responsabilidad si la información no se encuentra actualizada; toda vez que, será retirado del concurso.</p>	<p>En la Etapa Descentralizada, 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 el medio que se habilite para tal fin, 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.</p>
<p>c) Encontrarse inscrito en el REDAM, el postulante deberá verificar que no se encuentre inscrito en dicho registro durante el periodo de inscripción hasta la emisión de la resolución de ascenso. Es exclusivamente su responsabilidad si la información no se encuentra actualizada; toda vez que, será retirado del concurso</p>	
<p>d) No cumplir con las disposiciones que imparta el operador logístico a cargo de la aplicación de la PUN en los centros de evaluación de acuerdo a lo indicado por el Minedu. Así como realizar disturbios; y, copiar o intentar copiar.</p>	<p>De detectarse que los postulantes incurren en esta causal serán retirados de forma automática.</p>
<p>e) Realizar un acto de suplantación durante el desarrollo del concurso</p>	<p>De detectarse que los postulantes incurren en esta causal serán retirados de forma automática. Luego del retiro del postulante, el Minedu (Etapa Nacional) o el Comité de Evaluación (Etapa Descentralizada), 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 la procedencia de instaurar un proceso administrativo disciplinario, a través de un informe preliminar. En caso se decida la procedencia, la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes deberá realizar el procedimiento establecido en el documento normativo vigente que regule el procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la LRM.</p>

CAUSALES DE RETIRO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
f) Brindar una declaración falsa o se verifique que el postulante no cumple con los requisitos señalados en el documento normativo	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.
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.	De detectarse que los postulantes incurren en esta causal serán retirados de forma automática. Luego del retiro del postulante, el Minedu (Etapa Nacional) o el Comité de Evaluación (Etapa Descentralizada); 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 la procedencia de instaurar un proceso administrativo disciplinario, a través de un informe preliminar. En caso se decida la procedencia, la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes deberá realizar el procedimiento establecido en el documento normativo vigente que regule el procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la LRM. De comprobarse los hechos de esta causal, los postulantes están 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.
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.	De detectarse que los postulantes incurren en esta causal serán retirados de forma automática.

Una vez efectuado el retiro del postulante, no podrá ser incluido en actividades posteriores, considerando el carácter preclusivo de las etapas del concurso.

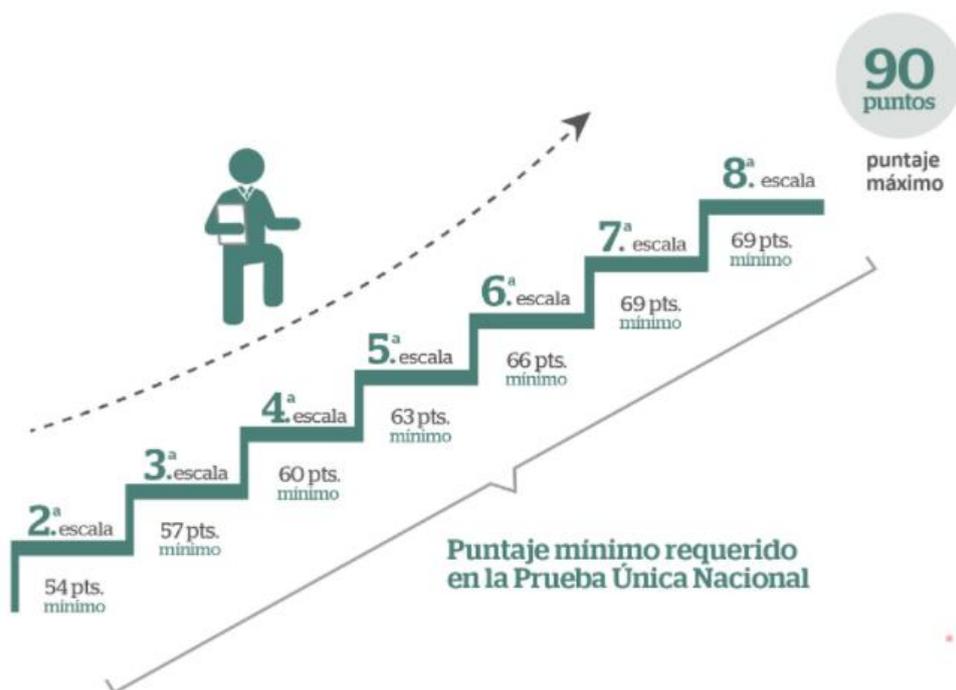
1.4. Etapa Nacional

En esta etapa el MINEDU aplica la PUN, que evalúa el conocimiento pedagógico del postulante a partir de su puesta en uso en situaciones propias de la práctica docente. En particular, evalúa la aplicación de principios pedagógicos fundamentales que permiten la construcción del aprendizaje, de acuerdo con los enfoques y principios señalados en los documentos curriculares vigentes, así como la comprensión de las teorías del aprendizaje vigentes, y los fines y principios de la educación peruana.

Asimismo, evalúa los conocimientos pedagógicos relacionados con la didáctica específica, así como los conocimientos disciplinares relevantes para promover el desarrollo de las competencias propuestas en los documentos curriculares vigentes, según el nivel, modalidad y/o área correspondiente. Estos conocimientos se evalúan en uso e implican la comprensión del enfoque por competencias, teniendo en cuenta las necesidades educativas de los estudiantes en sus procesos de aprendizaje.

La PUN consta de un total de sesenta (60) preguntas. Cada pregunta correctamente respondida otorga al postulante un punto y medio (1,5), de forma que el puntaje máximo es de noventa (90) puntos. Para superar esta prueba el postulante debe responder correctamente la cantidad de preguntas que

corresponde a la escala magisterial que postula, como se detalla en el cuadro que se presenta a continuación:



1.5. Etapa Descentralizada

En la Etapa Descentralizada participan solo aquellos postulantes que superaron el puntaje mínimo establecido en la Etapa Nacional para la escala a la que postulan.

Esta etapa está a cargo de los integrantes del Comité de Evaluación, quienes deben:

- Verificar el cumplimiento de requisitos.
- Aplicar el instrumento de **Valoración de la Trayectoria Profesional**. El puntaje total máximo para este instrumento es cincuenta (50) puntos y considera la valoración de tres aspectos:
 - Formación Académica y Profesional
 - Méritos
 - Experiencia Profesional
- Verificar la declaración jurada virtual completada por el postulante en la inscripción a través del aplicativo, para acreditar que cuenta con idoneidad ética.
- De ser el caso, verificar el derecho de recibir la bonificación para personas que presentan discapacidad.

1.6. Resultados

Los resultados finales de la Etapa Nacional son publicados por el Minedu, luego de una publicación preliminar y una etapa de presentación y resolución de reclamos.

Los resultados finales de la Etapa Descentralizada son publicados de acuerdo al cronograma establecido, luego de una publicación preliminar y una etapa de presentación y resolución de reclamos que deben ser resueltos por el Comité de Evaluación.

Para determinar el **puntaje final del concurso** se establece primero un **puntaje total**, que es la suma de los puntajes obtenidos en la Etapa Nacional y la Etapa Descentralizada.



Asimismo, al puntaje total se le añade la bonificación por discapacidad, solo en los casos que el derecho a este beneficio haya sido acreditado.



Los resultados finales del concurso son publicados en la fecha establecida en el cronograma. Todos los postulantes pueden acceder a sus resultados individuales haciendo uso de su **usuario** y **contraseña** en el aplicativo de consulta individual. Cabe señalar que los postulantes acceden no solo a los puntajes generales sino al detalle de sus puntuaciones del instrumento.

1.7. Asignación de plazas de ascenso

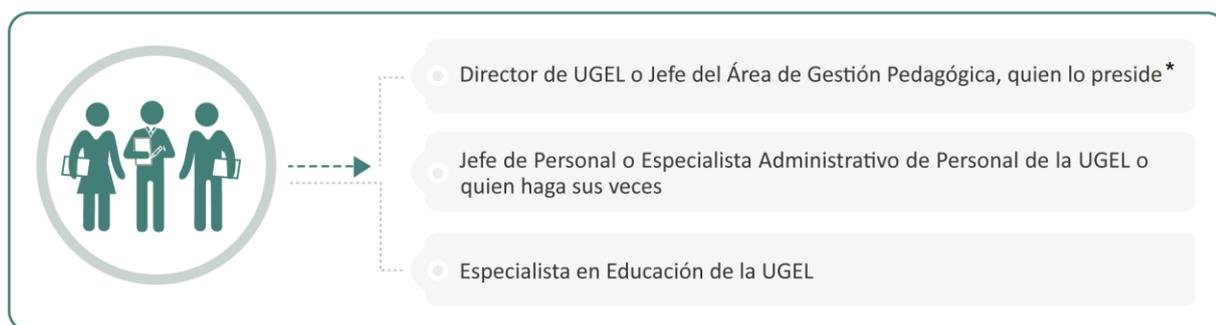
La asignación de plazas de ascenso la realiza el Minedu en estricto orden de mérito, a nivel de región, grupo de competencia, grupo de inscripción y escala magisterial, según el puntaje final obtenido por los postulantes hasta que se cubra la totalidad de plazas de ascenso asignadas, ello siempre que hubieran superado la puntuación mínima requerida en la etapa nacional y se haya verificado el cumplimiento de requisitos ante el Comité de Evaluación.

Capítulo 2: EL Comité de Evaluación

En la Etapa Descentralizada participan los docentes que superaron el puntaje mínimo requerido en la PUN aplicada en la Etapa Nacional (cantidad igual o mayor al puntaje mínimo requerido), de acuerdo a la escala magisterial a la que postulan, y que cumplan con el tiempo mínimo de servicio oficial en la escala a la que pertenecen. Esta etapa se encuentra a cargo del Comité de Evaluación.

2.1 Conformación del Comité de Evaluación

El Comité de Evaluación está conformado por las siguientes personas:



En los casos en que la DRE asume la evaluación de postulantes, los integrantes de su Comité de Evaluación deben tener los cargos análogos a los indicados anteriormente.

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, salvo que por la naturaleza del cargo no sea necesario contar con los mismos, como es el caso del Jefe de Personal o Especialista Administrativo de Personal de la UGEL. El miembro reemplazante debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a la CPM
- b) Tener un cargo de similares características al cargo que ocupa el integrante titular al que se reemplaza.

Es posible conformar más de un Comité de Evaluación por UGEL, siempre que se cumplan con las disposiciones establecidas para tal fin.

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 aplicados a cargo del Comité, los tres (3) integrantes adoptan las decisiones por consenso.

No pueden ser miembros de un Comité de Evaluación:

- a) Quienes se presenten como postulantes al concurso.
- b) Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios 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 del concurso.
- c) Quienes hayan sido retirados de un cargo del área de gestión institucional de UGEL o DRE por medida cautelar, separación preventiva o se encuentren en ejercicio de vacaciones o de licencia durante la Etapa Descentralizada del concurso.
- 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 desempeñando sus funciones en los demás casos.

e) Quienes registren antecedentes penales o judiciales.

f) Quienes han sido condenados por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico 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.

2.2 Funciones

El Comité de Evaluación tiene las siguientes funciones:

- i. Verificar si los postulantes cumplen los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento, el presente Documento Normativo y la convocatoria al concurso.
- ii. 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 los informes escalafonarios de los postulantes, que pasan a la Etapa Descentralizada al Área de Escalafón de la UGEL o DRE correspondiente o, la que haga sus veces.
 - 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, en caso corresponda.
 - Valorar la Trayectoria Profesional de cada postulante, según los criterios establecidos por el Minedu en el documento normativo que regula el concurso.
- iii. Emitir el acta que consolide los resultados de las diversas evaluaciones realizadas como parte del proceso de evaluación.
- iv. 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.
- v. Retirar del concurso a los postulantes que no cumplen los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento y en el documento normativo que regula el concurso; dicha acción deberá ser informada al Minedu.
- vi. Ingresar los resultados de la evaluación a su cargo en el aplicativo dispuesto por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- vii. Mantener en reserva los resultados del concurso de cada uno de los postulantes.
- viii. Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación 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.

IMPORTANTE

El Comité de Evaluación debe registrar y guardar las evidencias de las actuaciones realizadas, a través de la captura de imágenes, videos, captura de pantalla, correos electrónicos, actas, etc; las cuales servirán como medios probatorios ante eventuales reclamos.

EL COMITÉ DE VIGILANCIA Y EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

El Comité de Vigilancia, en el marco de sus funciones, podrá verificar que el Comité de Evaluación cumpla de manera adecuada el desarrollo de sus funciones (evaluación a los postulantes y verificación del cumplimiento de requisitos previstos en el documento normativo). En tal sentido, cualquier incidencia en el desarrollo de la Etapa Descentralizada deberá ser reportada ante el Comité de Vigilancia. Asimismo, se precisa que 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 Etapa Descentralizada.

2.3 Verificación del cumplimiento de los requisitos, derecho a recibir bonificaciones y valoración de trayectoria profesional

El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, solicita al Área de Escalafón de la DRE o UGEL donde se encuentre el legajo personal del postulante¹, los informes escalafonarios de los postulantes a ser evaluados. Para ello deberá presentar ante mesa de partes de la referida DRE o UGEL la solicitud correspondiente (ver Anexo III) tomando en cuenta el plazo establecido en el cronograma para la actividad denominada: Verificación del cumplimiento de requisitos, del derecho a recibir la bonificación por discapacidad y valoración de la Trayectoria Profesional, e ingreso de resultados de la etapa descentralizada en el aplicativo proporcionado por el Minedu que se encuentra en su portal institucional.

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; así como el derecho a recibir la bonificación por discapacidad, de ser el caso; y valorar la trayectoria profesional.

Respecto al derecho de recibir la bonificación por discapacidad, debe indicarse que dicha bonificación otorga un 15 % sobre el puntaje total obtenido en el concurso (de acuerdo a la Ley N° 29973). Los documentos que pueden presentar los postulantes para recibir dicha bonificación son los siguientes:

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

La valoración de la Trayectoria Profesional se realiza con el empleo de un instrumento que evalúa tres aspectos:

- i. La formación académica y profesional.
- ii. Los méritos, y
- iii. La experiencia profesional.

¹ Dicha información será proporcionada oportunamente por el Minedu

El puntaje máximo de este instrumento es de cincuenta (50) puntos, y no tiene puntaje mínimo requerido. Recuerde que para la verificación de la Trayectoria Profesional, el Comité de Evaluación solo considera la información consignada en el Informe Escalafonario, debiendo determinar y registrar si el postulante acredita o no cada criterio en el aplicativo del Comité de Evaluación. Esta herramienta será la que calcule, de forma automática, el puntaje correspondiente según los valores indicados en la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional publicada en el Documento Normativo.

IMPORTANTE

El Comité de Evaluación deberá ser diligente en cumplir con sus funciones y programar el desarrollo de sus actividades de manera previa al vencimiento de los plazos y no esperar la fecha límite; a fin de evitar contratiempo y/o posibles sanciones

2.4 Registro de los resultados en el aplicativo

El registro de los resultados lo realiza el Comité de Evaluación en el aplicativo del. El Comité de Evaluación debe culminar el registro de los resultados de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma.

El Minedu publica los resultados preliminares de la Etapa Descentralizada a través de su portal institucional, según la información remitida por los Comités de Evaluación. El postulante puede acceder a sus resultados individuales ingresando al Aplicativo, empleando el usuario y contraseña utilizado en su proceso de inscripción.

2.5 Presentación y resolución de reclamos

El postulante que no se encuentra conforme con sus resultados preliminares puede presentar su reclamo sobre los resultados preliminares obtenidos en la Etapa Descentralizada, dentro del plazo previsto en el cronograma, ante el Comité de Evaluación que lo evaluó.

El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, resuelve los reclamos que presenten los postulantes (Ver anexo IV) de manera escrita y motivada; y en los casos que sean fundados, modifica los resultados correspondientes en el Aplicativo dispuesto por el Minedu.

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 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 día hábil antes del término del plazo para la presentación de los reclamos establecido en el cronograma

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 Etapa Descentralizada.

2.6 Emisión de actas de resultados finales

Luego de ingresar la información de la evaluación de los Requisitos, Bonificación y Trayectoria Profesional, el Comité de Evaluación debe emitir y suscribir el Acta de Resultados en la fecha prevista en el cronograma.

El presidente inicia el proceso de firma. Para ello, ingresa al sistema y realiza el siguiente procedimiento:

- Selecciona el menú "**Emisión de actas**".
- Selecciona la lista de postulantes de la cual se va a generar el acta.
- Hace clic en el botón "**firmar acta**" y procede a firmarla.

Con la firma del presidente, los miembros del Comité de Evaluación ingresan su contraseña (la misma que utilizan para acceder al Aplicativo), hacen clic en el botón Firmar y luego, clic en el botón Aceptar.

Si se requiere anular el acta, será el presidente quien inicie el proceso. Continúan los demás miembros hasta completar las firmas. Finalizado este proceso, el acta vuelve a modo borrador.

Anexo I: Acta de instalación del Comité de Evaluación

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día ___/___/_____, se reunieron los integrantes del Comité de Evaluación de la DRE _____ conformados mediante Resolución Directoral N.º _____, de acuerdo con lo dispuesto en el documento normativo *Disposiciones que regulan el concurso público para el ascenso de escala de los profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial*, aprobado por RVM N.º 057-2021-MINEDU. El Comité está conformado por las siguientes personas:

Comité de Evaluación (Integrantes)	Apellidos y nombres	DNI

Los integrantes del Comité de Evaluación declaran bajo juramento lo siguiente:

1. No tener ninguno de los impedimentos establecidos en las normas para el ejercicio de su función como parte del Comité.
2. Comprometerse a cumplir con las funciones que les han sido encomendadas, conforme a lo dispuesto en el documento normativo que regula la evaluación citada.
3. Haber planificado el trabajo del Comité.
4. Haber determinado el cronograma de actividades del Comité.

Además, se acordó lo siguiente (llenar en caso corresponda):

Para dejar constancia de la instalación del Comité de Evaluación y el inicio de sus funciones en relación con la evaluación en mención, se suscribe la presente acta, a las _____ horas del día ___/___/_____.

 Nombres y Apellidos: _____

 Nombres y Apellidos: _____

 Nombres y Apellidos: _____

ANEXO I: MATRIZ 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)	Grado de Doctor. (8 puntos)	8	19
		Grado de Maestro/Magíster. (6 puntos)		
	1.2 Título de segunda especialidad u otro título profesional.	4		
	1.3 Especialización o diplomados realizados en los últimos cinco (5) años.	3		
	1.4 Cursos de capacitación brindados por universidades, institutos, escuelas, Minedu, DRE/UGEL y aquellos brindados por el Minedu, DRE/UGEL en convenios con las organizaciones, universidades, institutos y escuelas, que sumen 90 horas ² como mínimo, realizados en los cinco (5) últimos años.	2		
	1.5 Cursos de actualización y/o programa de formación de competencia digital y/o entornos virtuales, brindados por universidades, institutos, escuelas, Minedu, DRE/UGEL y aquellos brindados por el Minedu, DRE/UGEL en convenios con las organizaciones, universidades, institutos y escuelas, realizados los últimos tres (3) años.	2		
2. MÉRITOS	2.1 Por haber sido condecorado con las Palmas Magisteriales.	4	11	
	2.2 Por haber resultado ganador del Concurso Nacional de Buenas Prácticas Docentes; o por haber ganado el Concurso Nacional de proyectos de innovación educativa del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana – FONDEP; o por haber resultado ganador de Concursos Nacionales que reconozcan la labor destacada del docente o que premien iniciativas educativas que impacten favorablemente en los	3		

² El certificado puede ser de más de 90 horas, de 90 horas o varios que sumen 90 horas.

RUBRO	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR RUBRO
		estudiantes, siempre que tenga resolución ministerial de reconocimiento o felicitación.		
		2.3 Por haber participado como asesor de estudiantes que hayan ocupado uno de los tres primeros puestos en los Concursos Educativos Nacionales promovidos por el Minedu (etapa nacional) siempre que cuente con la resolución ministerial de reconocimiento o felicitación.	2	
		2.4 Por haber elaborado un libro en autoría o coautoría 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) en temas pedagógicos y/o innovación educativa y/o de gestión educativa o temas educativos.	2	
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL	3.1	Experiencia como profesor de aula en IE pública de Educación Básica, como profesor coordinador o jerárquico, reconocido por acto resolutivo. (Un punto por cada año escolar, hasta 8 puntos) ***	8	20
	3.2	Experiencia en el cargo de Director de UGEL, Director o Jefe del Área de Gestión Pedagógica en DRE o UGEL, ambos reconocidos por acto resolutivo. (Un punto por cada año calendario, hasta 4 puntos) ****	4	
	3.3	Experiencia como Especialista en Educación en el Área de Gestión Pedagógica reconocido por acto resolutivo. (Un punto por cada año calendario hasta 4 puntos)	4	
	3.4	Experiencia en el cargo de Director o Subdirector en IE pública de Educación Básica reconocido por acto resolutivo. (Un punto por cada año calendario, hasta 4 puntos) *****	4	
PUNTAJE TOTAL				50

(*) Los criterios de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional se verifican con el Informe Escalafonario.

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

(***) Se contabiliza la experiencia profesional obtenida desde el ingreso a la CPM y en años lectivos (Período 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. El año lectivo suele ser inferior en días a un año calendario) hasta antes de la vigencia de la Resolución Ministerial N° 447-2020. Posterior a dicha Resolución, la experiencia se contabiliza en año escolar.

(****) 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.

(*****) El puntaje de la experiencia profesional considera la experiencia acumulada que sume un (1) año calendario.

Anexo III: Modelo de solicitud de informe escalafonario

Señores:

[Nombres y apellidos del encargado/a de la UGEL/DRE]

Responsable del Área de Escalafón

[Nombre de la UGEL/DRE que se realiza el pedido]

Presente. –

ASUNTO : Solicitud de Informe Escalafonario en el marco del concurso público para el ascenso de escala de los profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted a fin de saludarle cordialmente e informarles que los abajo firmantes somos integrantes del Comité de Evaluación de [información de la DRE]; quienes en cumplimiento a las funciones encomendadas en la RVM N°057 -2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo que contiene las disposiciones del concurso público para el ascenso de escala de los profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial y de acuerdo con el cronograma del referido concurso, procedemos a solicitarle nos remita al correo electrónico/dirección (indicar correo electrónico o la dirección) el informe escalafonario del/de la profesor/a [nombre completo del postulante], identificado/a con DNI N° _____; quien se encuentra postulando en el referido concurso.

Asimismo, manifestamos que en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 29733) y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N° 27806); nos comprometemos a garantizar la protección de la información brindada; la misma que no será empleada para fines distintos a lo establecido en el documento normativo del concurso en mención.

Atentamente,

Nombres y Apellidos: _____

Nombres y Apellidos: _____

Nombres y Apellidos: _____

Anexo IV: Modelo de oficio para atención de reclamos³

OFICIO N.º _____ -20 - _____

Estimado(a) postulante:

[Nombres y apellidos del postulante que reclamó]

[Dirección del domicilio o correo electrónico del postulante]

[Región a la que pertenece]

Presente. –

ASUNTO : Respuesta al reclamo correspondiente a la Etapa Descentralizada del Concurso Público para el ascenso de escala de los profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial

REFERENCIA : Expediente N.º _____

Fecha de presentación del reclamo: ____/____/____

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted a fin de saludarle cordialmente y, a la vez, comunicarle que, en función a nuestras competencias contenidas en el artículo 39 de la Ley N.º 29944 - Ley de Reforma Magisterial (LRM), concordado con el artículo 65 del Reglamento de LRM, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2013-ED y el numeral 5.6.4.5 de la RVM N.º 057-2021-MINEDU que regula el proceso detallado en el asunto del presente, procedemos a emitir respuesta a su reclamo.

- I. **Antecedentes:** [Descripción breve de los argumentos expuestos en el reclamo. Si el postulante presenta más de un cuestionamiento, se debe incluir cada uno de los puntos presentados en el reclamo.]

- II. **Análisis del reclamo:** [Debe contener el análisis de cada uno de los puntos que se cuestionaron en el reclamo explicando, según sea el caso: a) Las razones por las cuales se asignó una determinada calificación, para ello debe sustentar la respuesta en los procedimientos detallados en el presente manual y/o en el Documento Normativo; b) La forma de aplicación del instrumento de evaluación, para ello debe sustentar la respuesta a partir de los procedimientos detallados en el presente manual; c) El cumplimiento de las actividades programadas; para ello debe sustentar que la actuación del Comité de Evaluación se dio en cumplimiento de su cronograma conforme a lo detallado en el presente manual; d) La actuación del Comité de Evaluación, o cualquier otro cuestionamiento por parte del

³ Documento referencial

postulante. De darse el caso, el Comité debe indicar el artículo de la LRM y/o de su Reglamento y/o numeral del documento normativo que sustenta dicho análisis]

En relación al reclamo (detallar el reclamo): _____

Al respecto, este Comité debe indicar que: _____

De este modo, este Comité advierte que _____ [procede/no procede] el reclamo presentado por el postulante en este extremo.

[Solo si existiera otro punto cuestionado en el reclamo]

Por otro lado, el postulante reclama que _____

Al respecto, este Comité debe indicar que _____

En ese sentido, se advierte que _____ [procede/no procede] el reclamo presentado por el postulante respecto a este punto.

Por lo expuesto, SE RESUELVE: [Resolución del reclamo presentado]

Declarar _____ *[procedente o improcedente]* el reclamo presentado.

[Nota: si el postulante presentó más de un reclamo, se debe detallar la procedencia o improcedencia de cada uno de ellos].

Finalmente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.7.12 del documento normativo se precisa que los recursos administrativos que se resuelvan en el marco del TUO de la LPAG, no retrotraen las etapas del concurso ya concluidas, en mérito del carácter preclusivo de las mismas.

Nombres y Apellidos: _____

Nombres y Apellidos: _____

Nombres y Apellidos: _____

Anexo V: Modelo de informe final del Comité de Evaluación

INFORME N° _____

A: [Nombre completo del Director de la UGEL/DRE]
Director(a) de la Dirección Regional de Educación/ Unidad de Gestión Educativa (Precisar)

De: [Nombres y apellidos del presidente del Comité de Evaluación]
Presidente del Comité de Evaluación [Indicar N° de resolución de conformación]

Asunto: SE REMITE INFORME FINAL DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN - CONCURSO PÚBLICO DE ASCENSO-
EDUCACIÓN BÁSICA 2021

DRE/UGEL:

Fecha:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del presente, para informarle lo siguiente:

I. INTRODUCCIÓN

(breve antecedentes del concurso)

II. DESARROLLO

2.1 Comité de Evaluación [Nombres, cargo y DNI de los integrantes]

Integrante	Nombres y apellidos	Cargo	DNI
Presidente			
Integrante 1			
Integrante 2			

2.2 Profesores postulantes al concurso de ascenso- Educación Básica: Relación de profesores postulantes que el Comité tuvo a su cargo, en el marco del presente concurso, incluyendo su DNI e IGED]

2.3 Actividades realizadas [Descripción de las actividades realizadas en calidad de integrantes del Comité de Evaluación: verificación de requisitos y del derecho a recibir bonificación por discapacidad, aplicación de instrumentos, ingreso de resultados en el Aplicativo, atención y resolución de reclamos, emisión de actas]

III. OBSERVACIONES/INCIDENCIAS

[Situaciones que se hayan presentado durante el proceso que el Comité considere relevante de informar. Por ejemplo, detallar si hubo o no participación del Comité de vigilancia, de darse el caso]

IV. CONCLUSIONES

Sin otro particular, hacemos propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de nuestra especial consideración.

Nombres y Apellidos: _____ Nombres y Apellidos: _____ Nombres y Apellidos: _____

Documentos adjuntos: Copia de la resolución de conformación del Comité de Evaluación, copia del acta de instalación, copia de los instrumentos empleados, copia de las actas de evaluación