

»Evaluación Docente

Instructivo para el Comité de Evaluación

Actualizado

CONCURSO DE ASCENSO 2023 - EDUCACIÓN BÁSICA
Etapa Descentralizada

www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ
2024

INSTRUCTIVO PARA EL COMITÉ DE EVALUACIÓN
Actualizado
CONCURSO DE ASCENSO 2023 – EDUCACIÓN BÁSICA

Etapas Descentralizadas

	UNIDAD ORGÁNICA	VISTO SELLO
ELABORADO POR:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE	Pilar Ávila de la Cruz
APROBADO POR:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE	Carlos Miguel Venturini Camarena

En el presente instructivo se han incorporado las modificaciones realizadas al Documento Normativo mediante la Resolución Viceministerial N.º 061-2022-MINEDU y Resolución Viceministerial N.º 012-2023-MINEDU. En ese sentido, **esta versión presenta algunas modificaciones, los cuales se encuentran resaltados en negrita para una rápida identificación**; así como aportes de corrección de estilo que no afectan el sentido del contenido.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
OBJETIVOS DEL INSTRUCTIVO	5
PÚBLICO OBJETIVO.....	5
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS	6
INTRODUCCIÓN	8
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES	9
1.1. Comité de Vigilancia.....	9
1.2. Requisitos de los postulantes.....	10
1.3. Causales de Retiro.....	12
1.4. Etapa Nacional.....	15
1.5. Etapa Descentralizada	16
1.6. Resultados.....	17
1.7. Asignación de plazas de ascenso.....	17
CAPÍTULO II: EL COMITÉ DE EVALUACIÓN	18
2.1. Conformación del Comité de Evaluación.....	18
2.2. Impedimentos	19
2.3. Reemplazo de integrantes en los Comités de Evaluación.....	20
2.4. Funciones.....	22
2.5. Sesiones del Comité de Evaluación	23
2.6. Registro de los resultados en el aplicativo	27
2.7. Presentación y resolución de reclamos	27
2.8. Emisión de actas de resultados finales.....	28
Anexo 1: Modelo de Resolución de conformación del Comité de Evaluación	29
Anexo 2: Modelo de Resolución de reconfirmación del Comité de Evaluación	31
Anexo 3: Modelo de Acta de instalación del Comité de Evaluación	34
Anexo 4: Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional	35
Anexo 5: Modelo de solicitud de informe escalafonario	37
Anexo 6: Modelo de oficio para respuesta a reclamos	38
Anexo 7: Modelo de informe final del Comité de Evaluación	40

PRESENTACIÓN

Estimado(a) integrante del Comité de Evaluación:

Usted ha sido designado (a) para realizar una labor de gran importancia que impactará en el desarrollo profesional y bienestar personal de muchos profesores de la Carrera Pública Magisterial (CPM), específicamente al contribuir en el proceso de ascenso de escala magisterial de los profesores de Educación Básica. Como es lógico, dichos profesores deberán cumplir con los requisitos contemplados en el documento normativo y serán evaluados en su Trayectoria Profesional.

Este proceso corresponde al **Concurso Público para el Ascenso de Escala de los Profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial**, que busca promover el reconocimiento social y profesional de los profesores sobre la base de la calidad del desempeño, la idoneidad profesional, la formación y los méritos.

Para realizar con éxito las tareas que le han sido encomendadas como integrante del Comité de Evaluación, es importante que lea atentamente este instructivo y recurra al mismo, permanentemente durante el ejercicio de sus funciones. Tome en cuenta que la conformación de este Comité de Evaluación tiene su sustento legal en el artículo 29 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Queremos expresarle nuestro reconocimiento y agradecimiento por su participación responsable, transparente y honesta en este proceso.

Cordialmente,

Dirección de Evaluación Docente
Ministerio de Educación

OBJETIVOS DEL INSTRUCTIVO

- **Detallar los procedimientos que deben realizar los integrantes del Comité de Evaluación para la aplicación del instrumento *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional*.**
- **Orientar al Comité de Evaluación sobre las tareas que se encuentran a su cargo, realizar la convocatoria a los postulantes para el proceso de evaluación en los plazos previstos, aplicar el instrumento de evaluación, ingresar los resultados de la evaluación en el aplicativo, atender los reclamos presentados, emitir las actas de evaluación y elaborar el informe final.**

PÚBLICO OBJETIVO

- **Integrantes de los Comités de Evaluación del Concurso Público para el Ascenso de Escala de los Profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial.**

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Para efectos del presente concurso se entiende por:

- **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.
- **Año calendario:** Periodo que tiene una duración de doce meses.
- **Año escolar:** Periodo durante el cual se puede realizar la prestación del servicio educativo para la etapa de Educación Básica. Su duración es determinada por el Ministerio de Educación. Los tiempos educativos, destinados al trabajo pedagógico de cada nivel, ciclo y modalidad serán determinados según las normas específicas.
- **BICAD:** Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad.
- **Conadis:** Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- **Concurso:** Concurso público para el ascenso de escala de los profesores de Educación Básica a la segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima y octava escala magisterial de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial.
- **CE:** Comité de Evaluación.
- **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.
- **Grupo de Inscripción:** Categoría que agrupa a los postulantes según el título y/o formación profesional que los habilita para ejercer la docencia en el área, nivel y/o modalidad correspondiente.
- **Grupo de Competencia:** Categoría que reúne los grupos de inscripción según nivel o modalidad educativa. Los grupos de competencia considerados en este concurso son: I) Educación Básica Regular Inicial, II) Educación Básica Regular Primaria, III) Educación Básica Regular Secundaria, IV) Educación Básica Alternativa y V) Educación Básica Especial.
- **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.
- **IIEE:** Instituciones educativas.
- **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, con observancia de lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su Reglamento, así como en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, 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.
- **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.

- **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.minedu.gob.pe/evaluaciondocente
- **PUN:** Prueba Única Nacional o Prueba Nacional.
- **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.

INTRODUCCIÓN

El ascenso es el mecanismo de progresión gradual en las escalas definidas en la LRM. Ha sido diseñado con el objetivo de mejorar las remuneraciones y habilitar a los docentes para que asuman cargos de mayor responsabilidad en el marco de la CPM.

Son tres los objetivos de la evaluación de ascenso:

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

El presente instructivo se basa en el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan el Concurso Público para el Ascenso de Escala de los profesores de Educación Básica, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial”, aprobada con RVM N° 057-2021-MINEDU y modificatorias. Comprende dos capítulos. En el primer capítulo, se abordan los aspectos generales del concurso, tales como la participación del Comité de Vigilancia, el cumplimiento de requisitos de los postulantes, las etapas del concurso, así como las causales de retiro del mismo, entre otros. En el segundo capítulo, se precisa la información correspondiente al Comité de Evaluación, tales como su conformación y designación de reemplazos de sus integrantes en los casos que corresponda y las funciones asignadas, así como en qué consisten las sesiones y actividades a cargo del Comité de Evaluación, entre estas, la verificación del cumplimiento de requisitos y del derecho a recibir bonificación por discapacidad y la Valoración de la Trayectoria Profesional, así como el ingreso de resultados en el aplicativo, y los procedimientos que debe realizar el comité para la atención de reclamos y la emisión del acta de resultados del proceso de evaluación. Finalmente, se presentan los anexos que sirven de soporte al cumplimiento de las funciones del Comité de Evaluación.

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1. Comité de Vigilancia

El Comité de Vigilancia es responsable de velar por la transparencia y el cumplimiento de las normas establecidas para el desarrollo de los procesos de la evaluación. Su funcionamiento se produce, preferentemente, por periodos anuales, y asume los diferentes procesos de evaluación que se realicen en dicho periodo.

El Comité de Vigilancia tiene las siguientes funciones:

- 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, el Comité de Vigilancia solicita y recibe información de las instituciones educativas y de la comunidad, lo que le permite 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) Emitir, al término del proceso de evaluación, un informe dirigido al Gobierno Regional y al Minedu, en el que da cuenta de las condiciones de transparencia y legalidad en las que se desarrolló el proceso (o los procesos) de evaluación donde participaron sus integrantes.

Cada DRE es responsable de conformar, mediante resolución, un único Comité de Vigilancia, con la finalidad de asegurar la transparencia, objetividad y rigurosidad de la evaluación. Dicho comité está integrado de la siguiente manera:

- a) Un (1) representante de la Dirección Regional de Educación, quien lo preside,
- b) Un (1) representante del Ministerio de Educación y
- c) Dos (2) representantes del Consejo Participativo Regional de Educación.

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.

Las actividades relacionadas a las funciones señaladas, procedimientos y prohibiciones que tienen los integrantes de los Comités de Vigilancia, así como el modelo de documentos que deben remitir al Gobierno Regional y al Minedu, se desarrollan y presentan en el Instructivo para el Comité de Vigilancia, aprobado por el Minedu, el mismo que se encuentra publicado en el portal institucional del Minedu, en el siguiente enlace https://evaluaciondocente.perueduca.pe/comite_vigilancia/.

IMPORTANTE

El Comité de Vigilancia puede participar de las actividades a cargo del Comité de Evaluación; no obstante, dicha intervención se circunscribe a un rol veedor. Corresponde al Comité de Evaluación prestar las facilidades del caso para que los integrantes del Comité de Vigilancia participen.

1.2. Requisitos de los postulantes

Para participar en el concurso, el **postulante** debe:

- a) 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.
- b) **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 la Tabla N° 1. Se verifica con el informe escalafonario expedido a través del Sistema Informático de Escalafón.**

Tabla 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

IMPORTANTE: El Tiempo de servicios oficiales en la última escala magisterial, que figura en el informe escalafonario, muestra el tiempo de permanencia del postulante en la escala en la que se encuentra en el marco de LRM.

Para efectos del requisito señalado en el literal b), 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 no ha laborado (por encontrarse con licencia sin goce de remuneraciones, sanción administrativa disciplinaria de suspensión, cese temporal o destitución y cese del vínculo laboral, entre otros).
- **En el caso de los postulantes que laboran en IIEE ubicadas 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, se debe cumplir con las siguientes condiciones:**
 - i) Prestar servicios en las IIEE ubicadas en las áreas calificadas como rurales o zonas de frontera desde el inicio de la fecha de inscripción al concurso hasta la emisión de la resolución de ascenso; y
 - ii) Haber prestado servicios en las IIEE ubicadas en las áreas calificadas como rurales o de frontera los tres (3) años anteriores a la fecha de inicio de la verificación del cumplimiento de requisitos a cargo del Comité de Evaluación. La prestación de los servicios debe ser continua y no debe ser interrumpida por licencias sin goce de remuneraciones, suspensión ni separación temporal por medida disciplinaria.

Ambas condiciones se acreditan con el Informe Escalafonario del Sistema Informático de Escalafón. Para mayor comprensión de esta última condición, se presenta el siguiente gráfico.

Gráfico N° 1



- Cabe señalar que, en la sección del informe escalafonario denominado “Tiempo de servicios oficiales en zonas rurales o de frontera según el registro de características de la institución educativa señalada en los padrones anuales”, se podrá verificar el cumplimiento de estos requisitos. Los campos que se muestran en esa sección son los siguientes:

Ítem	Código modular	IE	Año	Desde	Hasta	Años(*)	Meses (*)	Días (*)	Tipo de ruralidad	VRAEM	Zona de frontera
1	623405	TEETS TSEJE	2014	1/03/2014	28/2/2015	1	0	0	RURAL 1		

Cada ítem contiene información de los padrones anuales, cada padrón se inicia desde el mes de marzo de un año determinado hasta el mes de febrero del siguiente año, por lo que se está considerando los padrones que van de marzo de 2020 a febrero de 2021, de marzo de 2021 a febrero de 2022, de marzo de 2022 a febrero de 2023, de marzo de 2023 a febrero de 2024; no obstante, únicamente se visualiza en años, meses y días los periodos laborados en IIEE del 08 de enero 2021 al 08 de enero de 2024. Al tiempo en “años”, “meses” y “días” que figura en esta sección ya se le ha descontado los periodos no laborados por el profesor (por encontrarse con licencia sin goce de remuneraciones, sanción administrativa disciplinaria de suspensión, cese temporal o destitución y cese del vínculo laboral, entre otros) del 08 de enero de 2021 al 08 de enero de 2024. Con esta información, el Comité determinará si puede o no otorgársele el beneficio de reducir en un (1) año el tiempo mínimo de permanencia para postular a la cuarta, quinta, sexta, séptima y octava escala magisterial.

Excepcionalmente, si el cronograma del concurso sufriera alguna modificación de manera posterior a la emisión de los informes escalafonarios, la DIED comunicará a los Comités de Evaluación las consideraciones que deberán de seguirse.

- c) 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. Se debe cumplir con cada uno de los puntos señalados en dicha declaración jurada, desde el inicio de la fecha de inscripción al concurso hasta la emisión del acto resolutorio de ascenso de escala magisterial.

IMPORTANTE: Lo declarado por el postulante deberá ser contrastado con la información contenida en el Informe Escalafonario en la sección correspondiente a “Sanciones administrativas” y “Sanciones judiciales”.

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.

El postulante es responsable de actualizar y verificar en el módulo de escalafón del Sistema Ayni y los sistemas dispuestos por el Minedu, la información referida a su formación académica y profesional, reconocimientos y experiencia profesional; así como su información personal y de contacto; siendo que, sobre la base de dicha información se emitirán los informes escalafonarios. El postulante debe gestionar la actualización de la precitada información en su UGEL, considerando el plazo que tiene cada UGEL o DRE para efectuar dicho procedimiento.

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:

Tabla N.º 2

CAUSALES DE RETIRO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
<ul style="list-style-type: none"> Encontrarse dentro de los alcances de las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901. Encontrarse con sanción vigente y/o registrada en el RNSSC y/o registrada en el Escalafón Magisterial. El postulante deberá verificar que no tenga una sanción vigente y/o registrada desde el inicio de la fecha de inscripción al concurso hasta la emisión de la resolución de ascenso. 	<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>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</p>

CAUSALES DE RETIRO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
	<p>postulante y emite un oficio con la respuesta correspondiente. La respuesta puede ser comunicada al postulante y al Minedu hasta un día antes de la publicación de los resultados finales.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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>De detectarse que los postulantes incurren en esta causal serán retirados de forma automática por el Minedu.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un acto de suplantación durante el desarrollo del concurso, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que correspondan. 	<p>De detectarse que los postulantes incurren en esta causal serán retirados de forma automática por el Minedu.</p> <p>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>

<ul style="list-style-type: none"> • Brindar información falsa, registrar información errónea al momento de la inscripción al concurso, así como haber omitido solicitar la rectificación a la DIED en el supuesto contemplado en el numeral 5.6.2.17 del Documento Normativo o se verifique que el postulante no cumple con los requisitos previstos en los numerales 5.4.2.1, 5.4.2.2 y 5.4.2.4. 	<p>En cualquier etapa del concurso si el Minedu o el Comité de Evaluación advierten que el postulante ha incurrido en esta causal, éste le 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>En la Etapa Descentralizada, esta causal solo aplica en los casos que se advierta que el postulante ha presentado documentación falsa a fin de recibir bonificación por discapacidad, toda vez que el Comité de Evaluación realiza la verificación del cumplimiento de requisitos y la valoración de la trayectoria profesional a partir de información contenida en el</p>
--	--

CAUSALES DE RETIRO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
	<p>informe escalafonario de los postulantes. De ser este el caso, 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. La respuesta debe ser comunicada al postulante y al Minedu hasta un día antes de la publicación de los resultados finales.</p> <p>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>
<p>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.</p>	<p>En la Etapa Nacional, de detectarse que los postulantes incurren en esta causal serán retirados de forma automática por el Minedu.</p> <p>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</p>

CAUSALES DE RETIRO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
	<p>vigente que regule el procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la LRM.</p> <p>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.</p> <p>En la Etapa Descentralizada, esta causal solo aplica en caso el postulante haya realizado acciones que afecten el instrumento de Matriz de Valoración de Trayectoria Profesional, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos por escrito, luego del cual, el Comité de Evaluación debe evaluar los descargos del postulante y emite un oficio con la respuesta correspondiente, en un plazo de cinco (5) días hábiles. La respuesta deber ser comunicada al postulante y al Minedu.</p>
<p>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.</p>	<p>De detectarse que los postulantes incurrir en esta causal serán retirados de forma automática por el Minedu.</p>

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

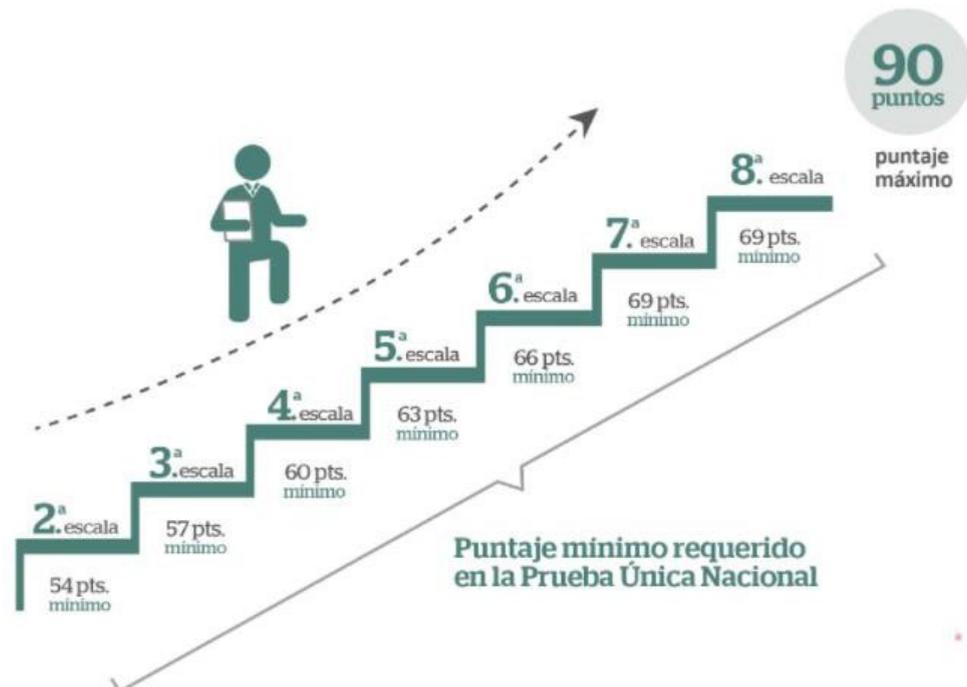
1.4. Etapa Nacional

Esta etapa se encuentra a cargo del Minedu en la que se 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 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 los obtenidos en los aspectos del instrumento *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional*.**

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 II: EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

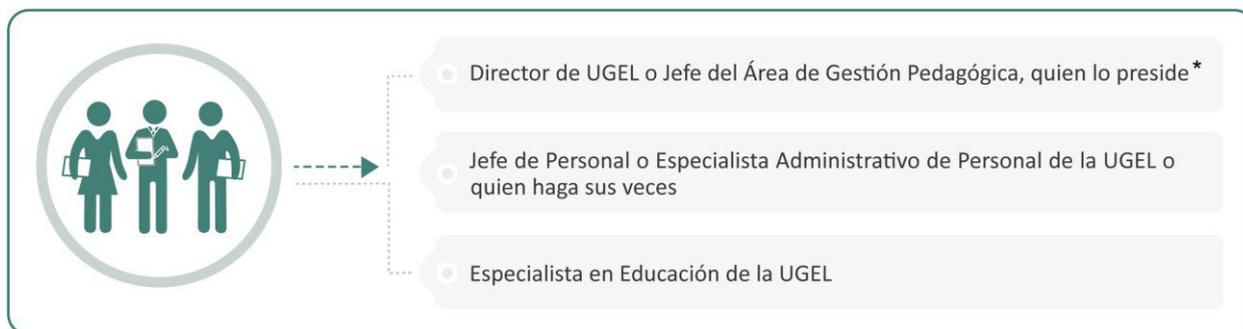
El Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal, cuenta con acto resolutivo de conformación y goza de autonomía en sus decisiones; asimismo, sus funciones son indelegables. Dentro del plazo establecido en el cronograma, las UGEL proponen a los integrantes del Comité de Evaluación a la DRE y ésta instancia emite la resolución de conformación de los Comités de las UGEL de su jurisdicción.

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.

Los Comités de Evaluación se rigen, en cuanto a los aspectos administrativos, en lo que corresponda, por lo establecido en el TUO de la LPAG.

2.1. Conformación del Comité de Evaluación

La conformación del Comité de Evaluación es la siguiente:



* Para el caso del Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la jurisdicción de la DRE Lima Metropolitana, se considerará el cargo que haga sus veces.

En los casos en que la DRE asume la evaluación de postulantes que laboran en su jurisdicción o de los postulantes que laboran en su jurisdicción o de los postulantes que laboran para la UGEL que no son Unidad Ejecutora y dependen presupuestalmente de la DRE que tenga la condición de Unidad Ejecutora, los integrantes de su Comité de Evaluación deben tener los cargos análogos a los indicados anteriormente.

Los profesores que formen parte del Comité de Evaluación deben ser designados o encargados, y deben pertenecer a la CPM.

Cabe indicar que la UGEL o DRE puede conformar más de un Comité de Evaluación por UGEL, siempre que se cumplan con las disposiciones de conformación establecidas para tal fin para los diferentes niveles del servicio educativo.

Una vez conformado el Comité de Evaluación, se recomienda que sus integrantes suscriban, de manera individual, una declaración jurada en la que indiquen no encontrarse inmersos en alguna causal de impedimento establecida en el numeral 5.3.9 y el 5.3.16 del documento normativo. Además, que si durante el desarrollo de la Etapa Descentralizada del concurso, incurriesen en alguna de ellas, procederán de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.3.11 del Documento Normativo y en el presente instructivo.

A continuación, se presenta un modelo de declaración jurada que puede ser usado como referencia:

Modelo de declaración jurada para integrantes de Comité de Evaluación

Yo, _____, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° _____, y con domicilio actual en _____, integrante del Comité de Evaluación _____, conformado mediante Resolución Directoral N° _____, declaro bajo juramento no encontrarme inmerso en ninguna causal de impedimento señalada en el numeral 5.3.9 y 5.3.16 del Documento Normativo que regula el concurso.

Asimismo, declaro que, si durante el desarrollo de la Etapa Descentralizada incurriese en alguna de las causales anteriormente mencionadas, procederé de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.3.11 del Documento Normativo y en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

Me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y, en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del TUO señalado; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada.

En el Anexo 1 se muestra un modelo de Resolución para la conformación del Comité de Evaluación.

2.2. Impedimentos

No pueden ser miembros de un Comité de Evaluación:

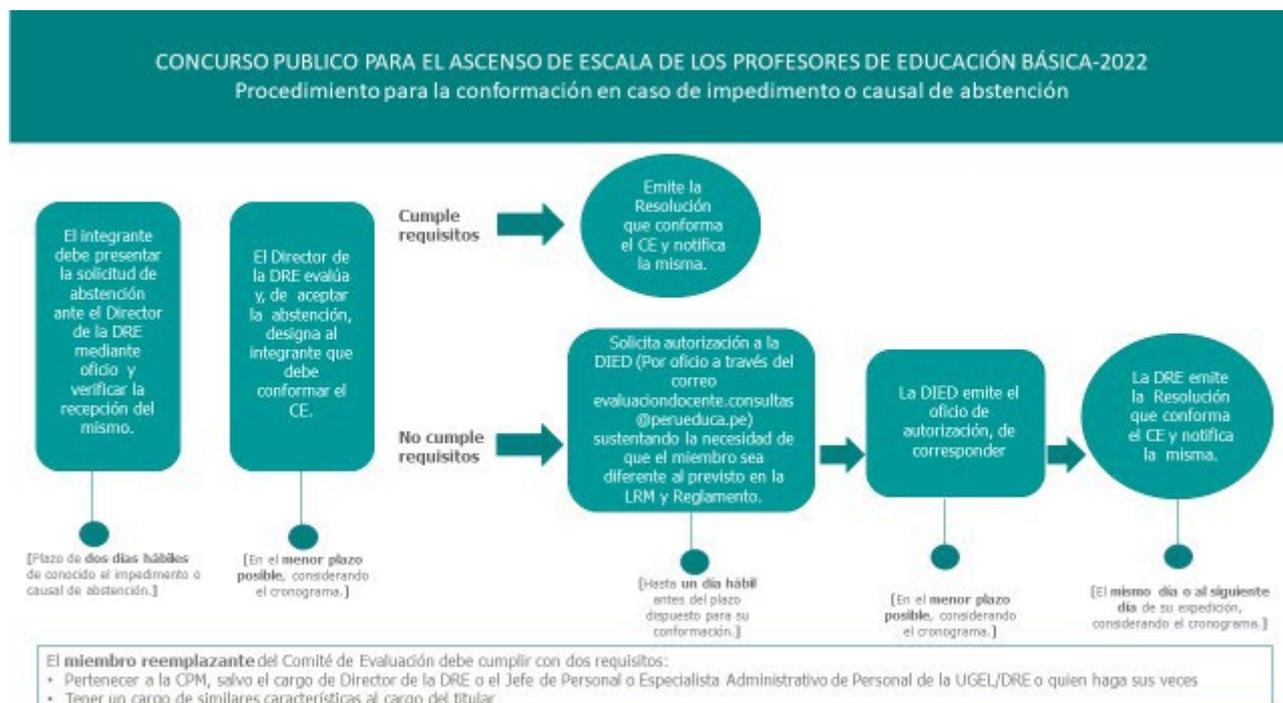
- a) Quienes se presenten como postulantes al concurso.**
- b) Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios durante todas o algunas de las actividades previstas en el cronograma del concurso, o hayan sido sancionados en el último año, contado desde la fecha de 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.**

Los integrantes del Comité de Evaluación que se encuentren inmersos en alguno de los

impedimentos, deben de abstenerse de participar del concurso e informar 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 continuación, se detalla el procedimiento que tendría que realizar el integrante del Comité de Evaluación que se encuentre inmerso en algunas de las causales mencionadas:

Gráfico N° 2



2.3. Reemplazo de integrantes en los Comités de Evaluación

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:

- Pertenecer a la CPM.
- Tener un cargo de similares características al cargo que ocupa el integrante titular al que se reemplaza. De no cumplir con este requisito es posible incorporar al Comité de Evaluación un miembro diferente, para lo cual la DRE previamente deberá presentar una solicitud de autorización dirigida a la DIED, debidamente motivada, a fin de que esta última autorice o deniegue dicha solicitud.

La solicitud de autorización para reconstituir el Comité de Evaluación con un miembro diferente a lo señalado en el documento normativo, deberá ser presentada a través de mesa de partes del Minedu o a través del correo: evaluaciondocente.consultas@perueduca.pe.

Por otro lado, la reconstitución se configura ante dos situaciones:

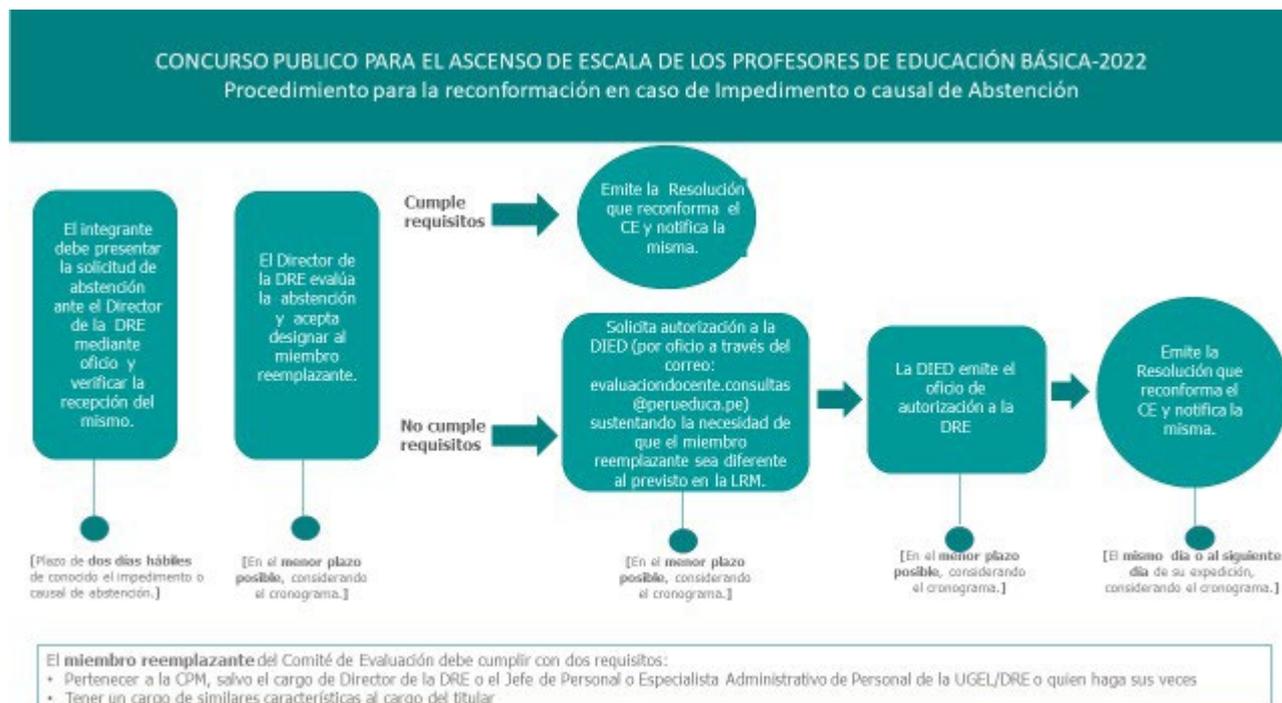
- Encontrarse inmerso en alguno de los impedimentos previstos en el Documento Normativo **Los integrantes del Comité de Evaluación que se encuentren inmersos en alguno de los impedimentos señalados en el documento normativo deben abstenerse e informar al superior jerárquico correspondiente el hecho suscitado, siendo éste el encargado de aceptar la abstención y designar su reemplazo.**

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 Evaluación¹.

- Pérdida de la titularidad del cargo que ostentaba en la DRE o UGEL
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 instancia que conformó el mencionado Comité.

A continuación, se detalla el procedimiento para el reemplazo de los integrantes del Comité de Evaluación con integrantes diferentes a lo establecido en el documento normativo que regula el concurso:

Gráfico N.º 3



En el Anexo 2 se muestra un modelo de resolución para la Reconfirmación del Comité de Evaluación.

¹ El artículo 99 del TUO de la LPAG señala otras causales por las cuales los integrantes del Comité de Evaluación deberán abstenerse de participar como integrantes de dicho Comité. Asimismo, el artículo 100 del mismo TUO señala el procedimiento para ese tipo de abstenciones.

2.4. Funciones

El Comité de Evaluación tiene las siguientes funciones:

- a) Verificar si los postulantes cumplen los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento, el 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 oportunamente 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.
- c) Emitir el acta que consolide los resultados de las diversas evaluaciones realizadas como parte del proceso de evaluación.
- 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) Ingresar los resultados de la evaluación a su cargo en el aplicativo dispuesto por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- g) Mantener en estricta reserva los resultados del concurso de cada uno de los postulantes.
- h) 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.

Asimismo, para el retiro de los postulantes en la Etapa Descentralizada, el Comité de Evaluación deberá verificar que estos no se encuentren inmersos en alguna de las causales de retiro reguladas en el numeral 5.4.3.1.1. del Documento Normativo.

Por otro lado, en el marco de lo dispuesto en el numeral 5.6.4.5.2 del Documento Normativo, el Comité de Evaluación deberá comunicar a los postulantes el medio a través del cual se podrá solicitar la copia de los documentos que formen parte de su evaluación, para que puedan presentar los reclamos en la Etapa Descentralizada, de ser el caso.

IMPORTANTE

El Comité de Evaluación debe registrar y guardar las evidencias de las actuaciones realizadas las cuales servirán como medios probatorios ante eventuales reclamos.

En el Anexo 7 se muestra un modelo de Informe final que debe entregar el Comité de Evaluación.

2.5. Sesiones del Comité de Evaluación

Una vez constituido el Comité de Evaluación, el presidente convoca a la sesión de instalación y a las sesiones de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Las fechas y los horarios de dichas sesiones deben coordinarse con todos los integrantes para asegurar su disponibilidad. Es importante que, en cada una de las sesiones que realice el Comité de Evaluación, se levante un acta de reunión en la que se puntualice lo tratado y que ésta sea firmada por todos los integrantes que participaron. Las actas se mantienen en poder del Comité y se remiten con copia a la DRE.

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. En ambos casos las actas deben estar firmadas por todos los integrantes.

2.5.1 Sesión de instalación

La instalación se encuentra bajo la responsabilidad del presidente del Comité de Evaluación. El referido Comité debe emitir su acta de instalación, debidamente suscrita por todos sus integrantes, quienes ejercen sus funciones de acuerdo con lo señalado en el Documento Normativo.

La instalación es el acto formal que da inicio a las acciones del Comité de Evaluación. Dicha actividad debe contar con la participación de los tres (3) integrantes.

Se sugiere que, en esta sesión, el Comité de Evaluación realice lo siguiente:

- Revisar el Documento Normativo y las orientaciones que figuran en el presente instructivo.
- Planificar las actividades a su cargo y establecer el medio a través del cual comunica a los postulantes (convocatoria) la aplicación del instrumento de evaluación *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional*.

Para las comunicaciones con los postulantes, el Comité de Evaluación debe utilizar el mecanismo de comunicación formal con cada uno de los postulantes a través de las siguientes modalidades, según este respectivo orden de prelación:

- a) Notificación personal al postulante mediante oficio, en su domicilio (que figure en su legajo personal o en su DNI). Para lo cual se debe considerar los siguientes aspectos:
 - En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.
 - La notificación personal se entenderá con la persona que deba ser notificada, pero de no hallarse presente en el momento de entregar la notificación, será entregada a la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el postulante.

- En el caso de no encontrar al postulante u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, las copias de estos documentos serán incorporados en el expediente del postulante.

b) Notificación mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el postulante.

Si el postulante hubiera consignado alguna dirección electrónica y que conste en el expediente (como en el aplicativo de inscripción) puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello (se considera que el postulante ha otorgado dicha autorización al momento de aceptar a través del aplicativo que autoriza la utilización de sus datos para el presente concurso). Para este caso, no se aplica el orden de prelación dispuesto anteriormente.

La notificación dirigida al correo electrónico señalado por el postulante, será válida cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. En caso de no recibirse respuesta en un plazo máximo de dos (2) días hábiles (contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico) se procede a notificar de acuerdo a lo señalado en el punto a y b, conforme al orden prelación indicado.

- Acordar quien ingresará la información en el aplicativo.
- Determinar el medio a través del cual los postulantes podrán presentar su reclamo y solicitar la copia de los documentos de evaluación.
- Levantar el acta de instalación del Comité.

En el Anexo 3 se muestra un modelo de Acta de instalación del Comité de Evaluación.

2.5.2 Verificación del cumplimiento de requisitos así como el derecho de recibir bonificación por discapacidad, de corresponder, y valoración de la 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 postulante, los informes escalafonarios de los postulantes para ser evaluados. Para ello deberá presentar ante mesa de partes de la referida DRE o UGEL la solicitud correspondiente (ver Anexo 5) tomando en cuenta el plazo establecido en el cronograma para dicha actividad.

Si algún postulante refiere que el área de escalafón de una UGEL o DRE no actualizó la información de su informe escalafonario pese a haber sido remitido en el plazo establecido por la DRE y/o UGEL, este último podrá presentar en la etapa de reclamos el documento con el cual acredite haber solicitado oportunamente ante la IGED la actualización respectiva y la documentación que sustente que los datos deben ser modificados. Si el Comité de Evaluación verifica que la solicitud fue presentada dentro del periodo establecido por dicha IGED para tal fin, procederá a solicitar un nuevo informe escalafonario con la información actualizada para realizar las modificaciones al puntaje que resulten pertinentes.

Asimismo, el Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, procede a revisar el informe escalafonario correspondiente, 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.º 29973). Para recibir este beneficio el postulante debe presentar al Comité de Evaluación, en el medio que éste indique, los documentos que acrediten el derecho a recibir dicha bonificación. Los documentos que pueden presentar los postulantes para recibir la mencionada 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,
- Copia simple de la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS); o,
- Copia simple del Carnet de inscripción al Registro Nacional de las Personas con Discapacidad.

La valoración de la Trayectoria Profesional se realiza con el empleo del instrumento *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional* que evalúa tres aspectos:

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

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.

a) Sobre el rubro “Formación Académica y Profesional”

Para efectos de valorar la formación académica y profesional del postulante, el Comité de Evaluación deberá de considerar lo siguiente:

- Los títulos de grado y posgrado únicamente se verifican a través del informe escalafonario, considerando que la información que se registra en el Escalafón ha seguido con el procedimiento establecido por el Minedu para tal fin.
- En todos los casos, puede considerarse cualquier modalidad de estudio (presencial, semipresencial o virtual).
- En el caso del criterio 1.1 de la *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional* denominado “Estudios de posgrado”, se debe precisar que el Comité de Evaluación solo

otorga puntaje a los postulantes que han alcanzado el título de posgrado respectivo, es decir no se considera puntaje por estudios concluidos ni egresados.

- Respecto al criterio 1.2, denominado “Título de segunda especialidad u otro título profesional”, cuando este hace referencia a otro título profesional, ello requiere que el postulante haya completado el régimen de estudios y obtenido el título en una carrera universitaria distinta a educación que contribuya a los cargos que pueda ocupar el profesor en la CPM. La información al respecto puede consultarse en el portal institucional del Minedu.
- El cómputo de los años de antigüedad con la que deben contar los Diplomados de posgrado, cursos de especialización y actualización, regulados en los criterios 1.3, 1.4 y 1.5 de la *Matriz de la Trayectoria Profesional*, rige desde el día anterior de la fecha de inicio de la actividad de inscripción de postulantes. De este modo, considerando que la referida actividad inició el 17 de agosto de 2023, la fecha de corte para el cómputo del plazo es el 16 de agosto de 2023. En ese sentido, desde la fecha señalada se contabiliza de manera regresiva, los cinco (5) o tres (3) años de antigüedad, según corresponda. Asimismo, debe tenerse presente que estos documentos podrán tener como fecha máxima de emisión, la fecha de inicio de la Actividad N.º 12 del cronograma del concurso “Verificación del cumplimiento de requisitos, 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 en su portal institucional, a cargo del Comité de Evaluación”; siempre que esta fecha no se contraponga con el plazo máximo dado por la DRE o UGEL para la actualización de los informes escalafonarios.
- Para los criterios 1.3, 1.4 y 1.5 de la *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional* se requerirá que el informe escalafonario muestre la información de los créditos u horas, a fin de corroborar que estos cumplan con los mínimos requeridos en la mencionada Matriz, de no contar con esta información, no se le otorgará el puntaje.
- Para obtener puntaje en el criterio 1.5, solo deben considerarse aquellos cursos de actualización, mejora continua o capacitación que versen sobre competencias digitales y/o entornos virtuales.

b) Sobre el rubro “Méritos”

Para efectos de valorar los méritos del postulante, el Comité de Evaluación deberá de considerar lo siguiente:

- Si el Comité de Evaluación no puede conocer el tipo de mérito obtenido por el postulante en su informe escalafonario, dicho Comité deberá solicitar al área de escalafón de la DRE o UGEL correspondiente, copia de la(s) resolución(es) respectivas a fin de poder determinar si corresponde o no la asignación de puntaje.
- Respecto al criterio 2.4 de la *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional*, el Comité de Evaluación deberá verificar que el informe escalafonario del postulante contenga la resolución de inscripción o el certificado de inscripción registral ante INDECOPI. No se consideran los libros registrados con depósito legal de la Biblioteca Nacional.

2.6.1 Sobre el rubro “Experiencia Profesional”

Para efectos de valorar la experiencia profesional del postulante, el Comité de Evaluación deberá de considerar lo siguiente:

- Sobre el criterio 3.1 de la citada Matriz, el Comité de Evaluación deberá otorgar el puntaje correspondiente por cada año escolar que el postulante haya ejercido como Profesor en aula en IE pública de Educación Básica, como profesor coordinador o jerárquico reconocido por acto resolutivo. Se consideran los cargos jerárquicos en orientación y consejería estudiantil, jefatura, asesoría, formación entre pares, coordinación de programas no escolarizados de educación inicial y coordinación académica en las áreas de formación establecidas en el plan curricular.
- En el criterio 3.4 de la mencionada Matriz, el Comité de Evaluación deberá considerar que, si un docente de aula realiza función adicional al cargo de Director o Subdirector en IE, no es posible considerarle este puntaje ya que su puesto es de docente y solo está asumiendo una encargatura de funciones, mas no la encargatura del puesto.
- De acuerdo a lo señalado en el literal f) de la *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional*; se contabiliza la experiencia profesional obtenida desde el ingreso a la CPM, con excepción de la experiencia en el cargo como Director de DRE señalado en el criterio establecido en el numeral 3.2 y; se contempla la designación por concurso o encargatura, según corresponda. Es importante indicar que solo se tomará en cuenta los servicios prestados de manera efectiva, no se tomará en cuenta el periodo de licencia sin goce de remuneraciones, suspensión ni separación temporal por medida disciplinaria.

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.

En el Anexo 4 se muestra la Matriz de Valoración de Trayectoria Profesional.

2.6. Registro de los resultados en el aplicativo

El registro de los resultados lo realiza el Comité de Evaluación en el aplicativo. 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.

2.7. Presentación y resolución de reclamos

El Comité de Evaluación, previo a la publicación de los resultados preliminares deberá establecer y comunicar a los postulantes el medio a través del cual se podrá solicitar la copia de los documentos

que formen parte de su evaluación, y presentar los reclamos en la etapa descentralizada, de ser el caso. 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.

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

Es responsabilidad del Comité de Evaluación resolver los reclamos que presenten los postulantes, dentro del plazo establecido en el cronograma y de manera escrita y motivada; y en los casos que sean fundados, modifica los resultados correspondientes en el Aplicativo dispuesto por el Minedu e informa de los resultados al postulante en el más breve plazo. En el anexo 6 se adjunta un modelo de respuesta de reclamo.

En caso el reclamo **se refiera a** la falta de actualización del informe escalafonario, el Comité de Evaluación debe solicitar al postulante el documento que acredite la solicitud de actualización ante la DRE o UGEL correspondiente, así como los documentos que acreditan el cumplimiento de algunos de los criterios de evaluación. Asimismo, procederá a solicitar un nuevo informe escalafonario con la información actualizada para realizar las modificaciones al puntaje que resulten pertinentes. Cabe indicar que la solicitud de actualización hecha por el postulante debe encontrarse dentro del plazo previsto por la IGED correspondiente, para tal fin.

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.

2.8. 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, a través del Aplicativo, el Acta de Resultados en la fecha prevista en el cronograma.

El presidente inicia el proceso de firma. Para ello, ingresa al Aplicativo 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.

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 se visualiza como “borrador”.

Anexo 1: Modelo de Resolución de conformación del Comité de Evaluación

RESOLUCIÓN XXXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXX

Ciudad, xx, de xxxxx, 2023

VISTOS, el Expediente N° xxxx-202x y el Informe N° xxxxx;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, determina que el Ministerio de Educación (Minedu) es el Órgano de 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, el artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial (LRM), señala que el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; y, en coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la Carrera Pública Magisterial, asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad;

Que, el artículo 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, según lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de la Ley N° 29944, 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, el artículo 65 del Reglamento de la LRM establece que el Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal que tiene a su cargo los procesos de evaluación que le competen, gozan de autonomía en sus decisiones y sus funciones son indelegables. Es responsable de las decisiones que adopte;

Que, en atención a lo señalado mediante la Resolución Viceministerial N.° 057-2021-MINEDU y sus modificatorias se aprobó el Documento Normativo denominado “Disposiciones que regulan el Concurso Público para el Ascenso de Escala de los profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial”;

Que, mediante Resolución N° xxxx de fecha xxxxxxx, se designó en el cargo de Director de la UGEL (o el cargo de Jefe del Área de Gestión Pedagógica) al señor (a) xxxxx;

Que, mediante Resolución N° xxxx de fecha xxxxxxx, se designó en el cargo de Jefe de Personal (o quien haga sus veces) (o mediante Contrato N° xxxxxx de fecha xxxxx se contrató los servicios del Especialista Administrativo de Personal) al señor (a) xxxxx;

Que, mediante Resolución N° xxxx de fecha xxxxxxx, se designó en el cargo de Especialista en Educación de la UGEL al señor (a) xxxxx;

Que, los señores, xxxxxxxx, al haber sido designados en los cargos que establecen el artículo 54 del Reglamento de la LRM y el numeral 5.3.3 del Documento Normativo; cumplen con los requisitos necesarios para conformar el mencionado Comité;

Que, mediante Resolución Viceministerial N.º 102-2023-MINEDU y modificatorias, se aprobó el “Cronograma del Concurso público para el ascenso de escala de los profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial, correspondiente al año 2023”, el cual establece que la conformación de los Comités de Evaluación debe de efectuarse durante el periodo del XX al XX de XXXX de 202X;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial y en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2013-ED; y, en el Documento Normativo aprobado con Resolución Viceministerial N.º 057-2021-MINEDU y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- CONFORMAR, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, el Comité de Evaluación del Concurso Público para el Ascenso de Escala de los profesores de Educación Básica de la UGEL xxxxx de la siguiente manera:

Nombre	DNI	Cargo del Puesto y/o Nivel o Modalidad	Cargo en el Comité	Dirección Electrónica	Número de Teléfono
			Presidente		
			Segundo Miembro		
			Tercer Miembro		

Artículo 2.- NOTIFICAR la presente resolución a los integrantes del Comité de Evaluación.

Artículo 3.- REMITIR una copia de la presente Resolución a la Dirección de Evaluación Docente del Ministerio de Educación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Anexo 2: Modelo de Resolución de reconfirmación del Comité de Evaluación

RESOLUCIÓN XXXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXX

Ciudad, xx, de xxxxx, 2023

VISTOS, el Expediente N° xxxx-202x y el Informe N° xxxxx (los informes y otros documentos que sirvieron de sustento para la reconfirmación del Comité con autorización por parte de la DIED);

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, determina que el Ministerio de Educación (Minedu) es el Órgano de 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, el artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial (LRM), señala que el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; y, en coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la Carrera Pública Magisterial, asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad;

Que, el artículo 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, según lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de la Ley N° 29944, 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, el artículo 65 del Reglamento de la LRM establece que el Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal que tiene a su cargo los procesos de evaluación que le competen, gozan de autonomía en sus decisiones y sus funciones son indelegables. Es responsable de las decisiones que adopte;

Que, en atención a lo señalado mediante la Resolución Viceministerial N° 057-2021-MINEDU y sus modificatorias se aprobó el Documento Normativo denominado “Disposiciones que regulan el Concurso Público para el Ascenso de Escala de los profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial”;

Que, mediante Resolución N° xxxx de fecha xxxxxxx, se conformó al Comité de Evaluación del Concurso Público para el Ascenso de Escala de los profesores de Educación Básica de la UGEL

XXXXXX;

Que, mediante Oficio N° xxxxx de fecha xxxxxx, el integrante xxxxxxx (precisar nombre y cargo) solicitó su abstención, por xxxxxxxxx (describir los hechos), situación que se encuentra prevista en el literal xx del numeral 5.3.10 del Documento Normativo (o alguna de las causales previstas en el artículo 99 del TUO de la LPAG);

Que, según lo dispuesto en el numeral 5.3.11 del Documento Normativo que regula el concurso, 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, de acuerdo a los requisitos establecidos para el miembro reemplazante;

Que, no se cuenta con una persona que reúna el requisito xxxxxx (precisar cuál de los dos requisitos no cumple) (también podría explicar por qué considera que cuenta con una persona que si reúne los requisitos del numeral 5.3.11 del Documento Normativo);

Que, el numeral 68.2 del artículo 68 del Reglamento de la LRM señala que en las normas complementarias que regulan cada evaluación, el Minedu puede establecer perfiles más específicos para los integrantes de cada Comité de Evaluación o aprobar conformaciones distintas a las previstas en el Reglamento, cuando las circunstancias así lo justifiquen;

Que, mediante Oficio N° xxxx de fecha xxxxx (o correo electrónico), se requirió a la DIED la autorización para que el xxxxxx (nombre del integrante titular) sea reemplazado por xxxxxxx (nombre del integrante reemplazante), quien ocupa el cargo de XXXXX (encargado o designado y si forma parte de CPM) y que a la fecha desempeña funciones de xxxxxx (explicar brevemente los fundamentos del pedido);

Que, en atención dicho requerimiento, mediante Oficio N° xxxxx, la DIED autorizó la reconfiguración del Comité de Evaluación con un integrante diferente al previsto en el Reglamento de la LRM y el Documento Normativo considerando XXXXXXXX;

Que, habiéndose autorizado por la DIED para que el XXXXXXX sea reemplazado por xxxxxxx, se debe aprobar la reconfiguración del Comité de Evaluación con un nuevo integrante;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED; y, en el Documento Normativo aprobado con Resolución Viceministerial N° 057-2021-MINEDU y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- ACEPTAR la abstención del xxxxx (nombre del integrante y cargo que se abstiene) por encontrarse inmerso en la causal establecida en el literal xx del numeral 5.3.9 del Documento Normativo.

Artículo 2.- RECONFORMAR, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, el Comité de Evaluación del Concurso Público para el Ascenso de Escala de los profesores de Educación Básica de la UGEL xxxxx al haberse aceptado la abstención de XXXXXXX, quien será reemplazado por el XXXXXXX; siendo la nueva conformación la siguiente:

Nombre	DNI	Cargo del Puesto y/o nivel o modalidad	Cargo en el Comité	Dirección Electrónica	Número de Teléfono
			Presidente		
			Segundo Miembro		
			Tercer Miembro		

Artículo 3.-NOTIFICAR la presente resolución a los integrantes del Comité de Evaluación.

Artículo 4.-REMITIR una copia de la presente Resolución a la Dirección de Evaluación Docente del Ministerio de Educación.

Regístrese, comuníquese y publíquese

Anexo 3: Modelo de 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 UGEL/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 y sus modificatorias. El Comité está conformado por las siguientes personas:

Comité de Evaluación	Apellidos y nombres	DNI
Director de UGEL o Jefe del Área de Gestión Pedagógica.		
Jefe de Personal o Especialista Administrativo de Personal de la UGEL o el que haga sus veces.		
Especialista en Educación de la UGEL (o cargo del reemplazante).		

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: _____

DNI N.º: _____ DNI N.º: _____ DNI N.º: _____

Anexo 4: Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional (a)

RUBRO	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR RUBRO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (b)	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. (c)	4		
	1.3 Diplomados de posgrado realizados en los últimos cinco (5) años, que cuenten con un mínimo de 24 créditos o 384 horas. (d)	3		
	1.4 Programas de especialización, mejora continua o actualización brindados por universidades, institutos, escuelas, Minedu, DRE/UGEL, realizados en los cinco (5) últimos años. Los programas de especialización deben contar con un mínimo de 24 créditos o 384 horas, mientras que los programas de mejora continua o actualización deben contar con un mínimo de 7 créditos o 112 horas.	2		
1.5 Cursos de actualización, mejora continua o capacitación en competencias digitales y/o entornos virtuales, brindados por universidades, institutos, escuelas, Minedu, DRE/UGEL, realizados los últimos tres (3) años. Los cursos de actualización o mejora continua deben contar con un mínimo de 2 créditos o 32 horas, mientras que los cursos de capacitación deben contar con un mínimo de 1 crédito o 16 horas.	2			
2. MÉRITOS	2.1 Por haber sido condecorado con las Palmas Magisteriales. Se acredita mediante Resolución expedida por el Minedu (e)	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 estar ubicado en uno de los tres (03) primeros puestos de los Concursos de alcance Nacional e Internacional, organizados o patrocinados por el Minedu que reconozcan la labor destacada del docente o que premien iniciativas educativas que impacten favorablemente en los estudiantes. Se acredita mediante Resolución Ministerial (e)	4	10
	2.3 Por haber participado como asesor de estudiantes ubicados entre los tres (03) primeros puestos en los Concursos Educativos organizados por el Minedu (se acredita mediante Resolución Ministerial); o por haber resultado ubicado en uno de los tres (03) primeros puestos de Concursos de alcance Regional organizado o			

RUBRO	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR RUBRO
	patrocinado por el Gobierno Regional, que reconozcan o premien iniciativas educativas que impacten favorablemente en los estudiantes, se acredita mediante Resolución expedida por la DRE o GRE, según corresponda.			
	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) en temas pedagógicos y/o innovación educativa y/o de gestión educativa o temas educativos.		3	
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (f)	3.1 Experiencia como profesor en 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	21
	3.2 Experiencia en el cargo de Director de DRE o 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 5 puntos) (g)		5	
	3.3 Experiencia en el cargo de 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) (h)		4	
PUNTAJE TOTAL				50

- (a) La asignación de los puntajes para cada rubro, criterio y subcriterio no son excluyentes, las precisiones de la Matriz de Valoración de Trayectoria Profesional se realizan en el Instructivo para el Comité de Evaluación, los cuales se verifican con el Informe Escalafonario.
- (b) La formación académica y profesional deberá contribuir con la función del profesor en los distintos cargos que ocupa en la CPM y los documentos que lo acrediten deben ser emitidos por universidades y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o por el Minedu. Los créditos y/o horas de referencia de los numerales 1.3, 1.4 y 1.5 se han establecido en base a la RVM N° 215-2021-Minedu.
- (c) La referencia a otro título profesional corresponde a haber completado el régimen de estudios en una carrera universitaria distinta a educación que contribuya a los cargos que pueda ocupar el profesor en la CPM.
- (d) Se acredita mediante certificados expedidos por Universidades o por Escuelas de Educación Superior.
- (e) El puntaje que se otorga a los postulantes que acrediten los criterios establecidos en los numerales 2.1, 2.2 o ambos a la vez es de 4 puntos. Esto último implica que si un postulante acredita los criterios establecidos en los numerales 2.1 y 2.2 tiene 4 puntos.
- (f) Se contabiliza la experiencia profesional obtenida desde el ingreso a la Ley N° 29944, a excepción de la experiencia en el cargo como Director de DRE señalado en el criterio establecido en el numeral 3.2 y; se contempla la designación por concurso o encargatura, según corresponda.
- (g) Para el cargo de Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL de la jurisdicción de la DRE Lima Metropolitana se considerará a los cargos que hagan sus veces.
- (h) El puntaje de la experiencia profesional considera la experiencia acumulada en meses de diferentes años e II.EE., que sume un (1) año calendario.

Anexo 5: 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, correspondiente al año 2023.

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted a fin de saludarle cordialmente e informarle que los abajo firmantes somos integrantes del Comité de Evaluación de [información de la UGEL/ DRE]; quienes en cumplimiento a las funciones encomendadas en la RVM N.º 057 -2021-MINEDU y sus modificatorias, que aprueba el Documento Normativo que contiene las disposiciones que regulan el 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.º _____; 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.º 29733) y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N.º 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: _____

DNI N.º: _____ DNI N.º: _____ DNI N.º: _____

Anexo 6: Modelo de oficio para respuesta a reclamos²

OFICIO N° -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 y sus modificatorias, 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 instructivo 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 instructivo; 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 instructivo;

² Documento referencial

d) La actuación del Comité de Evaluación, o cualquier otro cuestionamiento por parte del 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, aprobado con la Resolución Viceministerial N° 057-2021-MINEDU y sus modificatorias, 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: _____
_____	_____	_____
DNI N.º: _____	DNI N.º: _____	DNI N.º: _____

Anexo 7: 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 2023

DRE/UGEL:

Fecha:

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

I. INTRODUCCIÓN

(Breve antecedente del concurso)

II. DESARROLLO

II.1 Comité de Evaluación

[Información correspondiente al Comité de Evaluación, nombres y cargos de los integrantes y número de resolución mediante la cual se dio su conformación y/o reconfirmación]

Integrante	Nombres y apellidos	Cargo	DNI
Presidente			
2do miembro			
3er miembro			

II.2 Profesores postulantes al concurso

[Relación de profesores postulantes que el Comité tuvo a su cargo, en el marco del presente concurso, incluyendo sus datos principales (DNI, nombres, IE, grupo de inscripción, modalidad)]

II.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 del instrumento *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional*, 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; o señalar su voto discrepante]

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: _____

DNI N.º: _____ DNI N.º: _____ DNI N.º: _____

Documentos adjuntos:

[Copia de la resolución de conformación y/o reconfirmación del Comité de Evaluación, copia del acta de instalación, copia del instrumento empleado, copia de las actas de evaluación].

»»Evaluación Docente



Calle Del Comercio 193, San Borja
Lima, Perú
Teléfono: (511) 615-5800
www.gob.pe/minedu

www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente
Línea de Atención: (01) 615 5887