



Resolución Viceministerial

N° 226 - 2020 - MINEDU

Lima, 18 NOV 2020

Vistos, los informes técnicos contenidos en el Expediente N° 0016653-2020 y el Informe N° 01268-2020-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO

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

Que, a través de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, se regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior y de las Escuelas de Educación Superior públicos y privados; así como, el desarrollo de la carrera pública docente de los Institutos de Educación Superior y de las Escuelas de Educación Superior públicos;

Que, en el marco de lo dispuesto por los artículos 102 y 107 de la Ley N° 30512, los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos pueden contratar docentes, asistentes y auxiliares de educación superior, a fin de cubrir las necesidades de los programas de estudios;

Que, el artículo 104 de la Ley N° 30512, señala que, al finalizar cada contrato a plazo determinado, el director general del Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior público emite un informe sobre la labor del docente para la renovación del contrato, conforme a lo dispuesto en el reglamento de la presente ley y los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación. No procede la renovación automática;

Que, de acuerdo a lo señalado por el numeral 239.1 del artículo 239 del Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, el Ministerio de Educación establece las normas para el desarrollo del proceso de contratación de servicio docente en los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior públicos en el ámbito nacional;

Que, el artículo 247 del citado Reglamento, establece que el Ministerio de Educación emite las normas para el desarrollo del proceso de contratación de asistentes y auxiliares de los Institutos de Educación Superior y de las Escuelas de Educación Superior Tecnológica;

Que, asimismo, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 245 y 250 del referido Reglamento, para la renovación del contrato, el director general del Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior Tecnológica emite un informe sobre la labor del docente, asistente o auxiliar, sobre la base del resultado de la evaluación de desempeño realizada en la institución educativa respectiva, de acuerdo con las normas que emite el Ministerio de Educación;



Que, la Décima Segunda Disposición Complementaria Transitoria del referido Reglamento señala, entre otros aspectos que, en tanto no se implemente la contratación de docentes regulares, altamente especializados y extraordinarios para los Institutos de Educación Superior, el Instituto de Educación Superior Tecnológica y la Escuela de Educación Superior Tecnológica públicos en el marco de lo establecido en la Ley, dicha contratación se sujeta a lo dispuesto en las normas que emite el Ministerio de Educación;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 040-2017-MINEDU se aprobó la "Norma Técnica que Regula el Concurso Público de Contratación Docente en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos", modificada por la Resolución de Secretaría General N° 046-2017-MINEDU y Resolución de Secretaría General N° 100-2017-MINEDU, la misma que tiene como alcance, entre otros, a los Institutos de Educación Superior Tecnológicos y Escuelas Superiores de Formación Artística;

Que, con Resolución Ministerial N° 0060-2013-ED se aprobó la Directiva N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER denominada "Proceso para Contratación de Auxiliares de Educación en Instituciones Educativas Públicas de los niveles de Educación Inicial y Educación Secundaria de la Educación Básica Regular y de la Educación Básica Especial y de Asistentes de Taller en Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos del Sector Educación", la cual tiene entre sus objetivos, establecer requisitos, procedimientos, y criterios técnicos para el desarrollo del proceso de selección y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares de los Institutos de Educación Superior públicos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 005-2018-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan los Procesos de Selección y Contratación de Docentes Regulares, Asistentes y Auxiliares en Institutos de Educación Superior Públicos", modificada por Resolución Viceministerial N° 005-2019-MINEDU;

Que, en el marco de las disposiciones antes señaladas, través del Oficio N° 00062-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA, la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 00009-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, complementado con los Informes N° 00018-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, N° 034-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA-RMCGM, N° 00114-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA y N° 00143-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, elaborados por la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, dependiente de la referida Dirección General, a través de los cuales se sustenta la necesidad de aprobar el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos"; para lo cual propone derogar la Norma Técnica, aprobada por Resolución Ministerial N° 005-2018-MINEDU y modificada por Resolución Viceministerial N° 005-2019-MINEDU;





Resolución Viceministerial

N° 226-2020-MINEDU

Lima, 18 NOV 2020

Que, en virtud a ello, el Informe N° 00143-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA señala que resulta necesario exceptuar de los alcances de la “Norma Técnica que Regula el Concurso Público de Contratación Docente en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos” y de la Directiva N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER a los Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos, lo cual permitirá garantizar que dichos institutos cuenten con docentes, asistentes y auxiliares idóneos para el ejercicio de sus funciones, en el marco de lo establecido en la Ley N° 30512 y su Reglamento;

Que, conforme a los precitados informes, se cuenta con las opiniones favorables de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Dirección Técnico Normativa de Docentes de la Dirección General de Desarrollo Docente, de la Unidad de Organización y Métodos y la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, se delega en la Viceministra de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutiveos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, modificada por Resolución Ministerial N° 156-2020-MINEDU.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en Institutos de Educación Superior Públicos”, aprobada por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 005-2018-MINEDU y modificada por Resolución Viceministerial N° 005-2019-MINEDU.

Artículo 3.- Exceptuar a los Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos de los alcances de la “Norma Técnica que Regula el Concurso Público de Contratación Docente en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos”, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 040-2017-MINEDU, modificada por la Resolución de Secretaría General N° 046-2017-MINEDU y Resolución de Secretaría General N° 100-2017-MINEDU;





así como de la Directiva N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER denominada "Proceso para Contratación de Auxiliares de Educación en Instituciones Educativas Publicas de los niveles de Educación Inicial y Educación Secundaria de la Educación Básica Regular y de la Educación Básica Especial y de Asistentes de Taller en Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos del Sector Educación", aprobada por Resolución Ministerial N° 0060-2013-ED.



Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.



DIANA MARIELA MARCHENA PALACIOS
Viceministra de Gestión Pedagógica



226-2020-MINEDU



PERÚ

Ministerio
de Educación

Documento normativo

***“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS
PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE
DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES Y
DE RENOVACIÓN DE CONTRATOS EN
INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICOS”***



**DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE
CONTRATACION DE DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES Y DE
RENOVACION DE CONTRATOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS DE
EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA PUBLICOS**

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos, procedimientos y criterios técnicos para el desarrollo del proceso de contratación y renovación de contratos de docentes, asistentes y auxiliares idóneos que presten servicios en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos, a fin de garantizar el servicio educativo de calidad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1 Ministerio de Educación.
- 2.2 Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces.
- 2.3 Institutos de Educación Superior públicos.
- 2.4 Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- 3.2 Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso prenatal y post-natal de la trabajadora gestante.
- 3.3 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.4 Ley N° 29973, Ley de Persona con Discapacidad.
- 3.5 Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- 3.6 Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 3.7 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.8 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética y la Función Pública.
- 3.9 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.10 Ley N° 28044, Ley General de Educación
- 3.11 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 3.12 Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019.
- 3.13 Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, modificado por Decreto de Urgencia N° 017-2020
- 3.14 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.



- 3.15 Decreto Ley N° 23211, acuerdo suscrito por Santa Sede y el Estado.
- 3.16 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.17 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- 3.18 Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU, que aprueba Reglamento de la Ley N° 29988.
- 3.19 Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, modificado por Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU
- 3.20 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.21 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.22 Resolución Ministerial N° 409-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Tecnológico de Excelencia.
- 3.23 Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, que modifica e incorpora numeral a los Lineamientos Académicos Generales para los IES y EEST aprobada por la Resolución Vice Ministerial N°178-2018-MINEDU.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

4.1 Términos

Para efectos de la presente Norma, se consideran las siguientes definiciones:

- 4.1.1 **Aplicativo informático:** Se entiende por aplicativo informático, para efectos de esta norma técnica, al sistema proporcionado por el Ministerio de Educación. Dicho sistema es administrado por la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, para el registro y sistematización de los procedimientos y resultados de la evaluación a cargo del comité de selección, así como para la consulta individual de los resultados por parte de los postulantes.
- 4.1.2 **Área de docencia:** Es el área de desempeño laboral de la carrera pública docente, que comprende la enseñanza en aula, taller o laboratorio, actividades asociadas al diseño y desarrollo curricular, asesoría, consejería y tutoría académica, entre otras. Asimismo, comprende actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica.
- 4.1.3 **Área de gestión pedagógica:** Es el área de desempeño de la carrera pública docente que comprende a los docentes que desempeñan los puestos de responsables de las unidades y áreas de los IES y EEST públicos.
- 4.1.4 **Asistente:** Personal del IES y EEST responsable de apoyar en las horas lectivas para la formación práctica de los estudiantes, bajo la conducción y supervisión del docente a cargo de la unidad didáctica.
- 4.1.5 **Auxiliar:** personal del IES y EEST responsable de mantener operativo y en buen estado de mantenimiento los medios audiovisuales, equipamiento, insumos e infraestructura necesarios para las unidades lectivas, de manera oportuna, adoptando las medidas de seguridad e higiene necesarios para la protección de los estudiantes, docentes y



asistentes.

- 4.1.6 Código de plaza vacante:** Código asignado y habilitado en el NEXUS a la plaza vacante convocada para su identificación en la plataforma virtual y en la etapa de convocatoria.
- 4.1.7 Comité de evaluación y selección:** Órgano colegiado que goza de autonomía en el desempeño de sus funciones, encargado de seleccionar al docente, asistente y auxiliar idóneo a través de un concurso público de méritos.
- 4.1.8 Competencias técnicas o específicas:** Conocimientos, habilidades y actitudes específicas, necesarias para que los estudiantes se adapten e inserten en un espacio laboral determinado para desempeñarse en una función específica.
- 4.1.9 Competencias para la empleabilidad:** Conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para desempeñarse en el trabajo a lo largo de la vida en diferentes contextos, están vinculados con características personales y sociales. En el ámbito laboral facilitan la inserción, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro, así como los procesos la innovación obteniendo satisfacción personal, económica, social y profesional.
- 4.1.10 Contrato:** Acuerdo a plazo determinado, suscrito por la DRE o la que haga sus veces y el ganador al que se le adjudica una vacante de docente, asistente o auxiliar, mediante el cual se establecen las obligaciones de ambas partes. No debe exceder el año fiscal.
- 4.1.11 Distribución de horas pedagógicas:** Proceso que tiene el objetivo de asignar eficientemente, por el periodo de un año fiscal, las horas pedagógicas a los docentes de la Carrera Pública del Docente (CPD) y contratados con evaluación favorable para renovación de contrato y a los docentes responsables de puestos de gestión pedagógica del Instituto de Educación Superior, en atención a las áreas de desempeño laboral y la naturaleza de las actividades a desarrollar en el IES o EEST. Para ello, el proceso toma como insumo el Plan Anual de Trabajo (PAT), el plan de estudios, el número de estudiantes matriculados por unidad didáctica de cada programa de estudios, así como la capacidad de los ambientes de aprendizaje.
- 4.1.12 Docente contratado regular:** Profesional contratado para cubrir las necesidades de docencia en las unidades didácticas de los programas de estudio por periodos no mayores al año fiscal. Puede desempeñar funciones de gestión pedagógica.
- 4.1.13 Docente contratado altamente especializado:** Profesional altamente calificado en una especialidad determinada. Es seleccionado y contratado en virtud de contar con acreditaciones internacionales de reconocimiento o pertenencia a una organización especializada.
- 4.1.14 Docente extraordinario:** Persona que, sin contar con un título académico, es seleccionado por su altísimo desempeño, excelencia y reconocimiento técnico o profesional en el área de su especialidad, o en aquellas actividades que tienen repercusión notoria o importante en el sector productivo.
- 4.1.15 Docente de carrera pública:** Profesional que pertenece a la Carrera Pública Docente regulada por la Ley N° 30512 y su Reglamento.
- 4.1.16 Formador - Instructor:** Profesional que ejerce funciones de capacitación y/o entrenamiento en una empresa, sea de servicios o procesos productivos.
- 4.1.17 Jornada laboral del docente, asistente y auxiliar:** La jornada laboral del docente, asistente y auxiliar con régimen de dedicación a tiempo completo, parcial y horas de libre disponibilidad se determina en horas



pedagógicas. Para efectos de la presente Norma Técnica, la jornada laboral del docente, asistente y auxiliar de un IES, desde la vigencia de su contrato hasta antes del inicio efectivo del periodo académico, comprende exclusivamente el desarrollo de carga no lectiva o actividades de gestión pedagógica, según corresponda, en horas pedagógicas

- 4.1.18 Perfil del puesto:** Información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto. Define los criterios a exigirse a quien asume el puesto.
- 4.1.19 Perfil del docente:** Conjunto de requisitos que se define para cada unidad didáctica y que se exige al docente para el desempeño de las funciones del puesto y el desarrollo del plan de estudios.
- 4.1.20 Plaza:** Dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones del personal permanente o eventual, se encuentra debidamente prevista en el presupuesto institucional, puede tener la condición de ocupada o vacante, permita habilitar los puestos o cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), y se encuentra considerada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- 4.1.21 Posición vacante:** Son los docentes que el IES o EEST requiere contratar para el desarrollo de sus planes de estudios. Estas posiciones pueden ser: posiciones vacantes presupuestadas y posiciones vacantes que son requeridas identificadas en el cuadro de necesidades, pero no cuentan con presupuesto.
- 4.1.22 Programa de estudio afín:** Programa de estudio de nivel formativo técnico, profesional técnico o profesional relacionado con la unidad didáctica a la que aplica por ser de la misma familia productiva o actividad económica. Las convocatorias de los procesos de selección y contratación de docentes contienen expresamente los programas de estudios afines de los postulantes que pueden aplicar para las unidades didácticas, en concordancia con el perfil requerido en el plan de estudios.
- 4.1.23 Sector productivo:** Distintos sectores que conforman la actividad económica, y pueden estar relacionadas con el tipo de proceso de producción que desarrollan: a) extracción y transformación¹ de recursos naturales, b) actividades artesanales y de industria manufacturera² y c) servicios a la sociedad y a las empresas.
- 4.1.24 Servidor público:** Es la persona que presta servicios al Estado bajo cualquier forma o modalidad contractual y régimen laboral.
- 4.1.25 Unidad didáctica:** Unidad formativa que comprenden los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de la capacidad, y se encuentra vinculada a una competencia específica o a una competencia para la empleabilidad. Estas pueden realizarse de manera presencial, semipresencial o de manera virtual.
- 4.1.26 Usuarios:** Toda persona que interviene durante el proceso de contratación o de renovación.
- 4.1.27 Veedores:** Representantes acreditados de las instituciones oficiales u organizaciones gremiales, debidamente registradas ante la autoridad competente, que participan como observadores en los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares, sin voz y sin voto.
- 4.1.28 Puesto:** Posición dentro del Instituto o Escuela de Educación Superior



¹ Incluye actividades comerciales

² Incluye industria de bienes de producción y los bienes de consumo

Público que contiene un conjunto de requisitos, funciones y responsabilidades en el marco de la Ley N° 30512.

4.1.29 Sistema Nexus: Sistema de administración y control de plazas que administra el Minedu.

4.2 Siglas

- 4.2.1 CAP: Cuadro para Asignación de Personal.
- 4.2.2 CIU: Clasificación Industrial Internacional Uniforme
- 4.2.3 CPD: Carrera Pública Docente.
- 4.2.4 DIGESUTPA: Dirección General de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística.
- 4.2.5 DISERTPA: Dirección de Servicios de Educación Técnico – Productiva y Superior Tecnológica y Artística.
- 4.2.6 DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- 4.2.7 EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica
- 4.2.8 IES: Institutos de Educación Superior.
- 4.2.9 IEST: Institutos de Educación Superior Tecnológica.
- 4.2.10 MINEDU: Ministerio de Educación.
- 4.2.11 PAP: Presupuesto Analítico de Personal
- 4.2.12 PAT: Plan Anual de Trabajo
- 4.2.13 Sunedu: Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
- 4.2.14 T.U.O de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

V. DESARROLLO DE LA NORMA

5.1 DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- a. La contratación de docentes, asistentes y auxiliares se efectúa bajo las modalidades presencial, semipresencial o a distancia, de acuerdo con las posiciones vacantes presupuestadas, que pueden ser a tiempo completo, a tiempo parcial o por horas, y conforme a las necesidades de las unidades didácticas de los programas de estudio y de gestión pedagógica de los IES y EEST.
- b. Los IES y EEST, de acuerdo con las necesidades de sus programas de estudios, convocan las plazas presupuestadas y éstas pueden estar vinculadas a distintos programas de estudios, ya sea por un periodo o año académico, según el requerimiento.
- c. Las posiciones vacantes u horas disponibles necesarias se organizan de acuerdo con el componente curricular que les corresponda, es decir, técnicas (específicas) o de empleabilidad.

5.1.1 Posiciones vacantes presupuestadas

Las posiciones vacantes, para cubrir necesidades para la implementación de los programas de estudios, son las plazas o las horas disponibles que cuentan con provisiones presupuestales incluidas en el PAP, para cubrir cargos previstos en el cuadro de horas aprobado y en el CAP del IES o EEST que no están cubiertos. Se consideran las siguientes:

- a. Plazas del área de docencia que se encuentran vacantes y expresamente asignadas para contratación.
- b. Plazas eventuales originadas por acciones de personal, tales como



- licencias, sanción, designación, encargos, destaque, separación o retiro. Pueden ser a tiempo completo o tiempo parcial.
- c. Plaza de docentes por horas vacantes, de acuerdo con las necesidades de los programas de estudio, al menos por 04 horas.
 - d. Plazas docentes vacantes del área de gestión pedagógica.
 - e. Presupuesto para horas de libre disponibilidad, para completar las necesidades de los programas de estudios para horas lectivas, desarrollo de actividades de investigación o innovación, y que no cuentan con una plaza vacante; previamente aprobadas por la Dirección Regional de Educación, al menos por 04 horas.

La DRE, o la que haga sus veces, aprueba, mediante resolución, el cuadro de necesidades de los IES o EEST de su jurisdicción tomando en cuenta los CAP aprobados y su PAP. Dicho cuadro de necesidades contiene la relación de posiciones vacantes presupuestadas para la convocatoria a contratación de docentes y cuentan necesariamente con un código asignado en el Sistema Nexus, o el que haga sus veces, y un código AIRHSP correspondiente, considerando los lineamientos o directivas que en materia presupuestal establezca el Ministerio de Economía y Finanzas.

La elaboración del cuadro de necesidades para IES y EEST se realiza en el marco de la norma técnica específica de distribución de horas pedagógicas.

Las plazas vacantes presupuestadas que la DRE identifique como excedentes en un IES o EEST podrán ser desplazadas a otro IES o EEST temporalmente para uno o dos periodos académicos, según corresponda, de acuerdo con la necesidad.

5.1.2 Modalidades para el proceso de contratación

Los IES o EEST en conjunto con la Dirección Regional de Educación determinan la modalidad para llevar a cabo el proceso de contratación de docentes, asistentes y auxiliares. Se establecen requisitos específicos para cada modalidad. Las modalidades son:

- a) Presencial: es el tipo de modalidad donde las actividades para el desarrollo del proceso de contratación de docentes, asistentes y auxiliares, se realizan en su totalidad de manera presencial. Contienen requisitos específicos
- b) Semipresencial: es el tipo de modalidad mediante el cual las actividades para el desarrollo del proceso de contratación de docentes, asistentes y auxiliares se realizan de manera presencial y otras, de manera virtual. Contienen requisitos específicos, de acuerdo con las unidades didácticas que se dicte.
- c) A distancia: es la modalidad mediante el cual las actividades para el desarrollo del proceso de contratación de docentes, asistentes y auxiliares, se realizan de manera virtual, siempre que se cuente con las herramientas digitales y tecnológicas. Contienen requisitos específicos.

5.1.3 Tipos de contratos

5.1.3.1 Los contratos de acuerdo con las funciones a desarrollar por el docente pueden ser:

- a. Contrato de docentes regulares para el área de docencia:



Los IES y EEST pueden contratar docentes regulares bajo las modalidades presencial, semipresencial y o a distancia, para cubrir las necesidades lectivas de las unidades didácticas de los programas de estudios y necesidades de horas no lectivas. Pueden ser contrataciones a tiempo completo, a tiempo parcial o por horas, según lo aprobado en la relación de posiciones vacantes presupuestadas.

b. Contrato de docentes altamente especializados y extraordinarios:

Los IES y EEST pueden contratar docentes altamente especializados y/o extraordinarios bajo las modalidades presencial, semipresencial y/o a distancia, siempre que el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) haya aprobado las plazas de horas para este tipo de docentes. Pueden ser contrataciones a tiempo completo, a tiempo parcial o por horas, según lo aprobado en la relación de posiciones vacantes presupuestadas.

Las actividades que realizan los docentes altamente especializados y/o extraordinarios se distribuyen en horas lectivas y/o no lectivas, las que pueden ser desarrolladas de manera presencial, semipresencial o a distancia, de acuerdo a la modalidad del programa de estudios.

Respecto de las horas lectivas, los docentes altamente especializados y/o extraordinarios tendrán a su cargo aquellas unidades didácticas del programa de estudios que requieran, por su complejidad y tratamiento temático, un perfil de alta especialización.

En cuanto a las horas no lectivas, estos docentes, por su relación destacable con el sector productivo y empresarial de la región, además de su experiencia, deben principalmente cumplir una o más, de las siguientes actividades que se señalan a continuación:

- Desarrollar un proyecto de innovación o emprendimiento vinculado al programa de estudios, que involucre a los estudiantes, cuyo desarrollo y resultados deberán sistematizarse y difundirse entre la comunidad educativa.
- Organizar la presentación de los proyectos, procesos o productos que se realicen con la comunidad educativa (docentes, estudiantes o egresados) en concursos nacionales, o internacionales, de ser el caso.
- Diseñar y organizar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del programa de estudios.
- Organizar pasantías de la especialidad en empresas o instituciones de referencia en la región.
- Capacitar a los docentes vinculados a la especialidad.
- Organizar mesas de trabajo, conferencias u otras actividades análogas con reconocidos especialistas del sector productivo, sobre los temas de mayor impacto vinculado al programa de estudios; a efecto de enriquecer las actividades formativas de los estudiantes.
- Proponer la participación de la institución en redes nacionales y/o internacionales para el desarrollo del programa de estudios que permita la movilidad de docentes en la institución.

c. Contrato de asistentes y auxiliares

Los IES o EEST que cuenten con plazas vacantes presupuestadas para el cargo de asistentes o auxiliares, pueden realizar este tipo de



contrataciones bajo las modalidades presencial, semipresencial y/o a distancia. Las contrataciones son a tiempo completo, a tiempo parcial o por horas, de acuerdo con sus necesidades.

- d. Contrato de docentes regulares ganadores del proceso de encargatura, de puesto o de funciones, de director general o gestión pedagógica para el siguiente año fiscal.

El contrato de los docentes regulares que previamente hayan ganado el proceso de encargatura de director general o gestor pedagógico (de puesto o función) debe realizarse de la siguiente manera:

- El concurso de contratación se realiza en los últimos meses del año, por lo que el contrato del docente ganador será suscrito al día siguiente de la publicación de los resultados del referido concurso antes que finalice el año, y tendrá vigencia a partir del quince (15) de enero del siguiente año fiscal hasta el quince (15) de diciembre.
- El día hábil siguiente de haber firmado el contrato, se emite la resolución manual (no se registra en el sistema) de encargatura del puesto o función, la misma que será regularizada a través del sistema NEXUS, o el que haga sus veces, la quincena del siguiente año fiscal.
- La hora pedagógica para el área de desempeño del puesto de director general o de gestión pedagógica equivale a 60 minutos. La jornada laboral corresponde a 40 horas semanales. El total de horas laborables del contrato regular para docentes que asumen un puesto o de director general o de gestión pedagógica, no podrá exceder en horas el equivalente a 10 meses.
- Las horas totales laborales deben distribuirse en los meses de la vigencia del contrato.

5.1.3.2 Precisiones de contrato

Si un postulante trabaja a tiempo completo en otra o la misma institución, solo podrá tener una contratación de tiempo parcial por un máximo de 20 horas pedagógicas semanales en un IES o EEST, siempre que no exista incompatibilidad horaria.

La contratación de docentes por horas de libre disponibilidad para realizar actividades de investigación o innovación está sujeta a la entrega de productos específicos de dichas actividades. La no entrega de los mismos, en los tiempos establecidos, no permitirá la contratación de dicho personal en tres (3) periodos posteriores.

La DRE, o la que haga sus veces, asegura el inicio de la realización oportuna del proceso de contratación de docentes para el área de gestión pedagógica de modo que se mantenga la continuidad del servicio educativo y el funcionamiento de las unidades y áreas del IES y EEST.

5.1.4 Requisitos para postular

Los requisitos para postular a una plaza de contrato docente, se dan en función de los tipos de docentes contratados y de acuerdo con la modalidad presencial, semipresencial o a distancia en la que se prestará el servicio educativo.

5.1.4.1 Requisitos mínimos para postular al contrato de una plaza de docente



regular, de especialidad y de empleabilidad:

a. Modalidad presencial:

- a.1 Grado académico o título equivalente al grado o título del programa formativo en el que se va a desempeñar.

Para docentes de especialidad:

- a.2 Dos (2) años de experiencia laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos cinco (5) años o un (1) año de experiencia como formador-instructor en la especialidad a la que postula.

Para docentes de empleabilidad:

- a.2 Tres años (3) años de experiencia como docente en unidades didácticas referidas a la formación transversal o competencias para la empleabilidad en educación superior vinculada a su propia especialidad o perfil, en instituciones públicas o privadas.

b. Modalidad semipresencial y a distancia:

- b.1 Grado académico o título equivalente al grado o título del programa formativo en el que se va a desempeñar.

Para docentes de especialidad:

- b.2 Dos (2) años de experiencia laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos cinco (5) años o un (1) año de experiencia como formador-instructor en la especialidad a la que postula.

Para docentes de empleabilidad:

- b.2 Tres años (3) años de experiencia como docente en unidades didácticas referidas a la formación transversal o competencias para la empleabilidad en educación superior vinculada a su propia especialidad o perfil, en instituciones públicas o privadas.
- b.3 Dos (2) semestres académicos de experiencia docente en enseñanza en entornos virtuales en instituciones públicas o privadas de educación superior, en los últimos cinco (5) años.

5.1.4.2 Requisitos mínimos para la postular al contrato de docentes altamente especializados:

a. Modalidad presencial:

- a.1 Grado académico o título equivalente al grado o título del programa formativo en el que se va a desempeñar.
- a.2 Grado de maestría registrado en la Sunedu, en la misma especialidad o afín al programa de estudios en el que se va a desempeñar.
- a.3 Acreditar título o certificado de programas de especialización, de al menos 384 horas de duración, otorgado por una institución formal reconocida³ o autorizada por la autoridad competente a nombre de la nación o por el sector vinculado a la especialidad, en los últimos ocho (8) años.



³ De acuerdo a lo que establezca el Minedu.

a.4 Acreditar ocho (08) años de trayectoria laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos quince (15) años; o cinco (5) años como formador instructor en su especialidad dentro de una empresa del sector productivo o de servicios.

b. Modalidad semipresencial y a distancia:

b.1 Grado académico o título equivalente al grado o título del programa formativo en el que se va a desempeñar.

b.2 Grado de maestría registrado en la Sunedu, en la misma especialidad o afín al programa de estudios en el que se va a desempeñar.

b.3 Acreditar título o certificado de programas de especialización de al menos 384 horas de duración otorgado por una institución formal reconocida⁴ a nombre de la nación o por el sector vinculado a la especialidad, en los últimos ocho (8) años.

b.4 Acreditar ocho (8) años de trayectoria laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos quince (15) años o cinco (5) años como formador-instructor en su especialidad dentro de una empresa del sector productivo o de servicios.

b.5 Acreditar estudios de especialización en manejo de herramientas o entornos virtuales de al menos de 30 horas de duración.

5.1.4.3 Requisitos mínimos para postular al contrato de docentes extraordinarios:

a. Modalidad presencial:

a.1 Haber obtenido por lo menos un (1) reconocimiento de trascendencia nacional y/o internacional por institución reconocida⁵ o autorizada por la autoridad competente, por su trayectoria laboral en su especialidad o afín.

a.2 Acreditar diez (10) años de trayectoria laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos diecisiete (17) años.

b. Modalidad semipresencial y a distancia:

b.1 Haber obtenido por lo menos un (1) reconocimiento de trascendencia nacional y/o internacional por institución reconocida⁶, por su trayectoria laboral en su especialidad o afín.

b.2 Acreditar diez (10) años de trayectoria laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos diecisiete (17) años.

b.3 Un año de experiencia en formación o capacitación en manejo de herramientas o entornos virtuales en instituciones públicas o privadas.

5.1.4.4 Requisitos mínimos para postular como asistente y auxiliar:

a. Modalidad presencial:

⁴ De acuerdo a lo que establezca el Minedu.

⁵ De acuerdo a lo que establezca el Minedu.

⁶ De acuerdo a lo que establezca el Minedu.



- a.1 Ser egresado de la especialidad a la cual postula o afín a ésta.
- a.2 Haber realizado prácticas pre profesionales en funciones o tareas relacionadas a la especialidad a la cual postula, o afín a ésta, por lo menos un año y con una jornada no menor a veinte (20) horas semanales, o un (01) año de experiencia laboral en la temática a desarrollarse.

b. Modalidad semipresencial y a distancia:

- b.1 Ser egresado de la especialidad a la cual postula o afín a ésta.
- b.2 Haber realizado prácticas pre profesionales en funciones o tareas relacionadas a la especialidad a la cual postula, o afín a ésta, por lo menos un año y con una jornada no menor a veinte (20) horas semanales, o un (01) año de experiencia laboral en la temática a desarrollarse.
- b.3 Un (1) año de experiencia en actividades de soporte virtual de acuerdo con su especialidad.

5.1.5 Impedimentos para postular al proceso de contratación de docentes, asistentes y auxiliares

Se encuentran impedidos de postular al concurso para docentes, asistentes y auxiliares; así como ejercer la docencia o asistencia, quienes incurren en los siguientes supuestos:

- a. Encontrarse inhabilitado en el momento de la postulación, o con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- b. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (05) años.
- c. Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- d. Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave.
- e. Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- f. Haber sido condenado con sentencia firme o consentida, o encontrarse investigado o procesado por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos.
- g. Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD, a excepción de los docentes extraordinarios.
- h. Haber abandonado injustificadamente el servicio docente por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años.
- i. Cumplir una jornada laboral a tiempo completo en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.
- j. Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.

En caso algún postulante se encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), deberá cancelar su deuda o autorizar el descuento en planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, como condición previa a la suscripción de



contrato.

Si el postulante ha incurrido o incurre en alguno de los supuestos antes mencionados, será excluido del proceso de selección. En caso, se tome conocimiento cuando el postulante haya firmado el contrato de docente, asistente o auxiliar, el director de la DRE, o la que haga sus veces, dejará sin efecto la resolución que aprueba el contrato y lo resolverá unilateralmente debiendo informar al MINEDU.

Los docentes que hayan sido sancionados administrativamente por presentar documentos falsos o adulterados no podrán participar de nuevos procesos de contratación a nivel nacional en los siguientes cinco (5) años, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan por la presunta comisión del delito.

5.1.6 Postulación de servidores públicos para el ejercicio docente

Los servidores públicos se encuentran habilitados para postular y serán contratados para el ejercicio de la docencia en un IES o EEST, siempre que sean declarados ganadores de una plaza u horas de libre disponibilidad, y que no se encuentren inmersos en los impedimentos señalados en el numeral 5.1.5. El ejercicio de la docencia de un servidor público se realiza a tiempo parcial con un máximo 20 horas pedagógicas y en horarios compatibles, no superpuestos entre sí, para lo cual presentan constancia de la institución en la que labora que sustenta su disponibilidad horaria.

5.1.7 Documentación y acreditaciones

5.1.7.1 Los títulos de técnico, de profesional técnico y de profesional, así como los grados de bachiller técnico y de bachiller, deben estar registrados en el MINEDU o en la Sunedu según corresponda, de acuerdo con la normativa vigente.

5.1.7.2 Los títulos y grados obtenidos en el extranjero, para ser considerados por el comité en los procesos de evaluación, deberán estar registrados en Sunedu y/o Servir, según corresponda.

5.1.7.3 La trayectoria laboral, tanto en el sector productivo como en la labor docente, solo se acreditará mediante boletas, documentos de pago o recibos por honorarios (últimos 3 meses) o mediante resoluciones o, a través de contratos acompañados de un acta de conformidad de servicios, o el certificado único laboral⁷.

5.1.7.4 Para el caso de carreras profesionales, la experiencia laboral se considera a partir de la obtención del grado de bachiller. En el caso de carreras técnicas o profesional técnicas, la experiencia laboral se considera a partir de la condición de egresado.

5.1.7.5 Cuando el candidato sea persona natural con negocio, a partir de mediana empresa, debe acreditar su experiencia profesional o laboral mediante la ficha de RUC actualizada y las dos últimas declaraciones juradas de renta anual ante la SUNAT y una declaración jurada de las funciones desempeñadas (para los ganadores).

5.1.7.6 Si el candidato es accionista y/o gerente de una persona jurídica, debe



⁷ En la página oficial del Ministerio de trabajo

presentar la ficha RUC actualizada donde figure dicha condición, así como la partida registral emitida por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a dos (2) meses, que acredite de manera fehaciente su representatividad y participación (para los ganadores).

5.2. ACTOS PREPARATORIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES REGULARES

La DRE, o la que haga sus veces, inicia las acciones para asegurar el desarrollo del proceso, diez (10) días hábiles antes que finalice el mes de octubre previo al inicio del proceso de contratación. Para ello debe realizar las siguientes acciones:

- a) Solicita al IES o EEST público la conformación del comité de evaluación y selección por cada programa de estudios.
- b) Registro de veedores conforme las disposiciones de la presente Norma .
- c) Registro de posiciones vacantes presupuestadas para la contratación docente, las cuales han sido aprobadas en el marco de lo dispuesto por la normativa vigente que regule el proceso de distribución de horas pedagógicas en IES y EEST público.

5.2.1 Conformación del Comité de evaluación y selección

- a. El Director General del IES y EEST formaliza mediante oficio la conformación del Comité de evaluación y selección para contratación de docentes regulares por cada programa de estudios, el mismo que ejercerá sus funciones para la cobertura de las plazas vacantes y horas disponibles que se generen durante el año. Estos oficios son remitidos a la DRE, o la que haga sus veces, y publicados en la página web de la institución, además de los medios masivos correspondientes.
- b. El comité de evaluación y selección está compuesto por los siguientes miembros:

- **Miembros Titulares para selección de docentes de la especialidad:**

1. Coordinador de Área Académica del programa de estudios convocante, o el que haga sus veces, quien preside el Comité.
2. Jefe de la Unidad Académica o el que haga sus veces, en el IES o EEST.
3. Docente que pertenezca a la CPD de la especialidad o afín, elegido por votación de los docentes nombrados y contratados del Instituto, en mayoría simple.

- **Miembros Titulares para selección de docentes de empleabilidad:**

1. Coordinador de área académica que requiera dichas unidades didácticas, elegido por el director general del IES O EEST.
2. Jefe de la Unidad Académica o el que haga sus veces, en el IES o EEST.
3. Docente que pertenezca a la CPD de empleabilidad elegido por votación de los docentes nombrados y contratados del Instituto, en mayoría simple.

El miembro titular puede ser miembro de más de un comité de evaluación y selección del IES y EEST.

- **Miembros Alternos (aplica para los comités de especialidad como empleabilidad):**

1. Secretario Académico.
2. Docente de la CPD de la especialidad o afín / empleabilidad, que quedó



en segundo lugar en la votación.

3. Docente de la CPD de la especialidad o afín / empleabilidad, que quedó en tercer lugar en la votación.

El miembro alterno puede ser miembro de más de un comité de evaluación y selección del IES y EEST.

El proceso de votación para la elección de los docentes de la CPD que formarán parte del comité deberá llevarse a cabo, como mínimo, siete (7) días hábiles previo al inicio del proceso de contratación docente, el mismo que debe realizarse mediante votación a distancia o presencial, de acuerdo con la modalidad del proceso de contratación elegido. En caso la modalidad a utilizar sea presencial, cada docente emitirá su voto y será ingresado en una urna, para luego realizar un conteo público que serán registrados en un acta. En caso la modalidad a utilizar sea a distancia, la votación se realizará mediante una herramienta digital que disponga la institución para tal fin, que cuente con todos los requisitos de seguridad y privacidad de los datos de los participantes, en el que se guarde el registro del video, y el resultado de la misma será publicado y se dejará constancia en un acta.

- a. Las decisiones del Comité son adoptadas por mayoría simple y sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su postura discrepante. Los comités de selección se rigen, en lo que sea aplicable, por lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b. Los miembros del comité no podrán renunciar o inhibirse al cargo, salvo conflicto de intereses o restricción ante la revisión de la lista de postulantes, en cuyo caso deberán presentar por escrito y con antelación al proceso, las razones que sustentan dicho conflicto. Si el miembro designado alegase dicha causal con la finalidad de evitar el cumplimiento de sus obligaciones, incurre en responsabilidad. En dichos casos, los miembros del comité serán reemplazados por los miembros alternos.
- c. Los miembros alternos, asumen en primera instancia respecto del miembro titular ausente, y en el caso que no esté el miembro titular o su alterno, asume alguno de los otros alternos disponibles, por orden de prelación.
- d. En ausencia del tercer miembro titular y miembros alternos, el IES y EEST debe informar a la DRE sobre esta situación, quien designará a un profesional con título afín al programa de estudios, para conformar el comité junto con el Jefe de la Unidad Académica y el Coordinador Académico.
- e. Las organizaciones gremiales debidamente registradas y autorizadas como tales, pueden registrar veedores ante la DRE, hasta dos (2) días después de realizada la convocatoria. Una vez registrados solo puede participar un (1) veedor por proceso de contratación. Sin perjuicio de ello, participan como veedores en este proceso, entidades e instituciones públicas y privadas, en el marco de sus funciones y de acuerdo con la normativa que corresponda.
- f. La participación del veedor en el proceso de contratación no es obligatoria, por lo que su ausencia o falta de participación no interrumpe ni invalida dicho proceso.



5.2.2 Impedimento para ser miembro del Comité:

- a. Tener relación de parentesco con alguno de los postulantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o por razón de matrimonio o unión de hecho.
- b. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta previa, o conflicto de intereses objetivo, con cualquiera de los postulantes intervinientes en el proceso, que se pueden hacer patentes mediante actitudes o hechos en el procedimiento.
- c. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa por procesos administrativo-disciplinarios o estar inmerso en proceso administrativo por falta muy grave o cualquiera de los impedimentos estipulados en el numeral 5.1.5 para la postulación docente.

En caso algún miembro titular del comité de selección tenga que abstenerse de acuerdo con los supuestos establecidos en el T.U.O de la Ley N° 27444 en la evaluación de determinado postulante, será reemplazado por un alterno para dicha evaluación, retomando sus funciones en las acciones posteriores a la abstención.

5.2.3 Cronograma

- a. Las posiciones vacantes presupuestadas de IES, IEST, EEST para la contratación de docentes en modalidad presencial, semipresencial o a distancia para el área de docencia se aprueban dentro del marco, plazos y oportunidad establecidos en la norma técnica vigente que regule el proceso de distribución de horas pedagógicas en los institutos y escuelas de educación superior tecnológicos públicos.
- b. El Director General del IES o EEST en coordinación con los miembros del comité elabora la propuesta de cronograma del proceso de contratación de docentes regulares y la remite a la DRE para su aprobación.

5.3. ETAPAS DEL PROCESO DE DOCENTES REGULARES**5.3.1 Convocatoria (al menos 10 días calendario)**

La propuesta de convocatoria debe ser elaborada por el Director General del IES, IEST o EEST en coordinación con el presidente del comité de cada programa.

La convocatoria no deberá exceder de la primera semana del mes de noviembre de cada año. Dicha convocatoria debe contener la relación de posiciones vacantes convocadas, el perfil del docente, el cronograma y los criterios de evaluación, de acuerdo con lo dispuesto en la presente norma técnica. Además, deberá contener:

- Código Nexus de la plaza
- Programa de estudios
- Jornada Laboral: tiempo completo (40 horas pedagógicas), tiempo parcial (menos de 40 horas pedagógicas, menor o igual de 30) o contrato por horas (señalar las horas pedagógicas).
- Nombre de las unidades didácticas y número de horas lectivas por cada plaza.
- Nombre de las actividades no lectivas que debe realizar y los productos a



presentar vinculados a dichas actividades.

- Requisitos mínimos que deben cumplir los postulantes.
- Monto de la remuneración mensual a percibir.
- Forma y canal de postulación.

Esta convocatoria debe ser aprobada por la DRE, o la que haga sus veces, mediante resolución y publicada como máximo la siguiente semana de aprobado el cuadro de necesidades y la relación de posiciones vacantes de la institución, esto debe realizarse al menos 10 días calendario previo al registro de las posiciones vacantes para la contratación en el aplicativo informático.

La difusión de la convocatoria debe estar disponible, en distintos medios de comunicación: página web institucional de la institución y de la DRE o la que haga sus veces, paneles informativos, mensajes electrónicos u otros medios de comunicación masivos.

La DRE o la que haga sus veces, remite la información al Ministerio de Educación para su socialización en la página web institucional.

5.3.2 Inscripción de postulantes (7 días calendario, el cual está incluido dentro de los días establecidos para la convocatoria).

Las personas interesadas en postular en el concurso público de méritos abierto deben ingresar al aplicativo informático del Ministerio de Educación y registrar y/o actualizar los datos que se solicitan dentro de los días que establecen sus cronogramas:

- Ficha del postulante; donde se ingrese o actualice información respecto a la formación académica y profesional, la formación continua, la experiencia profesional docente y no docente. Toda información debe contener el sustento a través de los documentos que se adjunten en copia.
- La declaración jurada en el que el participante afirma no incurrir en los impedimentos mencionados en la presente Norma y la veracidad de la información presentada.

Si alguno de estos documentos no fuera adecuadamente ingresado, o adjuntado o no estuvieran completos, el postulante será declarado no apto y no podrá continuar con el proceso.

El postulante es responsable de los datos y de toda la información que registre en su expediente virtual, el cual tiene carácter de declaración jurada. En caso la información declarada o registrada en el expediente sea falsa o adulterada, el comité excluye al postulante del concurso, y éste no podrá participar en ningún proceso de contrato docente a nivel nacional en los cinco (5) años posteriores, sin perjuicio de informar a los órganos y autoridades competentes, como al Ministerio Público.

El interesado puede postular a un máximo de tres (3) posiciones vacantes presupuestadas, ya sea en el mismo instituto u otros.

De manera excepcional y acreditada, cuando los postulantes se encuentren imposibilitados de realizar el registro virtual de su información, estas incidencias serán reportadas a la DRE o la que haga sus veces. El Director de la DRE, o a quien delegue estas funciones, será el encargado de establecer los mecanismos para hacer efectiva la postulación por medios alternativos, y otorgar la constancia de su participación.



5.3.3 Evaluación (hasta 9 días hábiles)**5.3.3.1 Evaluación curricular (hasta 3 días hábiles)**

- a. En el aplicativo informático se registra la información correspondiente que acredita en la hoja de vida el postulante, tales como el tipo de documento, emisor de éste, RUC del emisor y fecha de emisión que constituye el medio de verificación de la información declarada, considerando lo indicado en el numeral.
- b. El aplicativo informático calcula el puntaje del postulante a partir de los criterios considerados en la presente norma. El puntaje que corresponde a cada ítem o concepto declarado se calcula según la tabla de evaluación adjunta a la presente norma (anexo 09 o anexo 10 según corresponda).
- c. El comité debe revisar y verificar que la información registrada cumpla con los requisitos establecidos en el perfil de la posición vacante convocada y que los puntajes correspondan a los criterios establecidos en la presente norma técnica. De identificar algún puntaje o criterio que no corresponda, no serán tomados en cuenta para el puntaje que se incluya en los resultados parciales.
- d. El puntaje máximo en esta etapa de evaluación es de cien (100) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es de cincuenta y cinco (55) puntos.
- e. Los postulantes que cumplan con los requisitos, que no incurran en los impedimentos establecidos en la presente norma técnica, y, obtengan el puntaje mínimo aprobatorio o más, son declarados aptos para la siguiente etapa de la evaluación.

5.3.3.2 Publicación de resultados parciales (1 día hábil)

- a. El comité de evaluación y selección publica en la página web del instituto, así como en la de la DRE, o la que haga sus veces, y en los medios de comunicación en los que se realizó la convocatoria, la relación de postulantes aptos y no aptos para continuar con el proceso. Además, los resultados del puntaje también pueden ser visualizados en el sistema.
- b. Juntamente con la publicación de la relación de postulantes y sus puntajes calculados por el aplicativo informático en la etapa curricular, se publicará el tema, fecha y hora de la sesión de aprendizaje práctica definido por el comité de evaluación y selección correspondiente a ser evaluada, según corresponda.

5.3.3.3 Presentación y absolución de reclamos (2 días hábiles)

- a. Publicados los resultados parciales, aquel candidato que no se encuentre de acuerdo con los mismos, está facultado a presentar su reclamo por escrito debidamente fundamentado ante el comité, de manera presencial o a distancia, dentro del día (1) hábil, siguiente a la fecha de la publicación de resultados.
- b. El Comité resuelve el reclamo por escrito dentro del plazo de un (1) día hábil desde su interposición. La decisión adoptada es comunicada por escrito en físico o de manera virtual, según corresponda, al interesado, con lo cual se da por culminada esta etapa.



5.3.3.4 Evaluación de sesión de aprendizaje (hasta 3 días hábiles)

- a. La programación de la evaluación es inamovible y el postulante no puede solicitar su reprogramación.
- b. En caso el postulante haya sido declarado apto en dos o tres posiciones vacantes y el cronograma establezca que esta evaluación se lleve a cabo en simultáneo, el postulante debe elegir una posición en la que continuará en el proceso. La no presentación a las otras evaluaciones indicará su renuncia a dichas vacantes.
- c. Los criterios para evaluar y los puntajes son precisados en el formato 2 respectivo, de acuerdo con lo establecido en la presente norma.
- d. El docente postulante será evaluado mediante el desarrollo práctico de una sesión de aprendizaje. En caso el proceso se desarrolle en la modalidad presencial, el docente postulante deberá ser evaluado en el espacio idóneo para el desarrollo del programa de estudios al que postula, haciendo uso de la maquinaria, herramientas y equipos con los que cuente la Institución.
- e. El proceso de contratación que se desarrolle en las modalidades semipresenciales o a distancia, requiere de un espacio y herramientas propias del postulante que aseguren el desarrollo de la sesión de aprendizaje práctica. Estas sesiones serán grabadas mediante las herramientas digitales que se utilicen para tal fin (videoconferencias).
- f. Los coordinadores de área académica deberán realizar las acciones correspondientes para que en la sesión de aprendizaje práctica se encuentren de manera presencial o a distancia, según corresponda, tres representantes de estudiantes, con los que el docente tendrá que interactuar, y un representante del sector productivo. Al terminar la sesión de aprendizaje, los representantes del sector productivo y estudiantes llenarán el formato 3 o 4, según corresponda, establecido por el Minedu sobre la evaluación de la sesión de aprendizaje. El comité consolida los resultados obtenidos de la evaluación (formato 3 y 4), los cuales podrán ser considerados como un puntaje adicional al resultado obtenido de la evaluación realizada (formato 2) por el comité de evaluación y selección.
- g. El representante del Sector Productivo acredita conocimiento en la especialidad de acuerdo con la plaza que postula el docente.
- h. La duración de la sesión de aprendizaje práctica será de un máximo de veinte (20) minutos. Su desarrollo será grabado. Los miembros del Comité y los representantes intervienen formulando preguntas que permitan verificar que el postulante posee dominio del tema asignado y suficientes capacidades para la docencia.

- **Para postulantes sin antecedentes de ejercicio docente**

El postulante que no ha ejercido la docencia previamente en la institución, y hasta en los últimos tres años, participa en una sesión de aprendizaje modelo práctica para ser evaluado de acuerdo con lo que establece la presente norma. El tema que se asigna es el mismo para los postulantes de una misma posición que se encuentran en esta situación.



Para la sesión de aprendizaje de una unidad didáctica de especialidad se invita a un miembro del sector productivo, puede ser o no miembro del comité técnico del programa de estudios, el que evaluará con los mismos criterios establecidos en la presente norma.

Para la sesión de aprendizaje de una unidad didáctica de empleabilidad se invita a un/a especialista temático, el/la que evaluará con los mismos criterios establecidos en la presente norma y será un bono adicional.

De acuerdo con los años de experiencia que presenta el postulante, se le pedirá que realice la sesión, conforme a los criterios que establece la presente norma.

- **Para postulantes con antecedentes de ejercicio docente.**

El postulante que ha ejercido la docencia en un IES o EEST público durante los últimos tres años de manera consecutiva en la misma institución, se exonera de la aplicación de la evaluación de sesión de aprendizaje modelo práctica y se le asigna el promedio de puntajes obtenidos en las evaluaciones de desempeño.

Para el caso de otros sectores al de educación, la elección de la temática de la sesión corresponde a los programas de estudios del propio sector, según su necesidad. Para ello, pueden incluir puntajes específicos en los criterios establecidos en las fichas de evaluación.

5.3.4 Publicación de resultados finales en el cuadro de Méritos (1 día hábil)

- a. El comité de selección registra los puntajes obtenidos por cada postulante para la evaluación de la sesión de aprendizaje modelo en el aplicativo informático.
- b. El puntaje mínimo aprobatorio es de cincuenta y cinco (55) sobre un total de 100 puntos.
- c. El comité elabora el cuadro de méritos en base a los puntajes registrados y lo valida con los resultados que figuran en el aplicativo informático, considerando la siguiente fórmula:

- **Para postulantes sin antecedentes de ejercicio docente**

PUNTAJE TOTAL = (Puntaje de evaluación curricular * 0.5) + (puntaje de sesión de aprendizaje*0.5).

- **Para postulantes con antecedentes de ejercicio docente.**

PUNTAJE TOTAL = (Puntaje de evaluación curricular * 0.5) + (puntaje de promedio de evaluación de desempeño *0.5).

A partir del segundo año de la aprobación de esta norma, los docentes que tiene más de tres años continuos contratados en la docencia, y no han pasado por ninguna evaluación de desempeño, consignarán un puntaje igual a cero en este criterio.



En caso de empate en el puntaje final, se declara ganador al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la sesión de aprendizaje práctica. De persistir el empate, se declara ganador al postulante que tenga la mayor cantidad de años de experiencia laboral no docente en la actividad o especialidad para el caso de postulantes a unidades didácticas específicas y para el caso de unidades didácticas para la empleabilidad, se declarará ganador al que cuente con mayor experiencia laboral docente.

El plazo para la publicación del cuadro de méritos es de un (1) día hábil posterior a la culminación de la evaluación de la sesión de aprendizaje. Dicha publicación debe realizarse en la página web y otros medios masivos utilizados en la convocatoria.

5.3.5 Adjudicación de posiciones vacantes y horas (hasta 2 días hábiles)

- a. Para los procesos que se lleven a cabo en modalidad presencial, la adjudicación de las posiciones vacantes y horas se realiza en el lugar y fecha establecida en el cronograma publicado en la convocatoria y en observancia estricta del Cuadro de Méritos.
- b. Para los procesos que se lleven a cabo en la modalidad a distancia, la adjudicación de las posiciones vacantes y horas disponibles se realiza a través de las herramientas digitales (videoconferencia), por lo cual previamente el comité se contactará con el candidato ganador a fin de invitarlo a participar de la adjudicación. En el desarrollo de la etapa de adjudicación de la plaza docente se debe dejar constancia, a través de una grabación, la aceptación por parte del postulante.
- c. El acta de adjudicación es requisito indispensable para la emisión de la resolución directoral que aprueba el contrato.
- d. La suscripción del acta de adjudicación está a cargo del comité, de acuerdo con el anexo 14 establecido en la presente norma técnica.
- e. Para la adjudicación de la plaza, posición vacante u horas al ganador, el postulante deberá presentar los originales de los documentos registrados en el aplicativo informático al día hábil siguiente de la publicación de los resultados finales.
- f. En el caso de no presentar la documentación o presentarla incompleta, el Comité de evaluación y selección deniega la adjudicación al postulante. Seguidamente, se requiere al postulante que ocupó la segunda posición con mayor puntaje la presentación de su documentación al día siguiente hábil para la adjudicación y así sucesivamente, siguiendo el orden de prelación del cuadro de méritos.
- g. En caso un postulante quede seleccionado para ocupar más de una posición vacante con una jornada a tiempo completo (40 horas), en el mismo o distintos IES o EEST, el postulante debe suscribir su contrato por la jornada completa de una sola posición y la otra(s) posición(es) queda(n) vacantes para que acceda el que quedó en segundo puesto con puntaje aprobatorio.
- h. En caso el postulante quede seleccionado para ocupar más de una



posición vacante, en uno o más de un IES o EEST, con una jornada a tiempo parcial, éste puede asumir las posiciones vacantes que determine, siempre y cuando estas no superen en conjunto una jornada laboral de 60 horas pedagógicas semanales, y el desarrollo de las sesiones no se superpongan o se encuentren en horario simultáneo.

- i. El comité de evaluación remite en un plazo no mayor de un (1) día hábil al Director/a del IES o EEST un informe final del proceso de selección, el cual debe contener el desarrollo general del proceso, el consolidado de los ganadores y posiciones vacantes desiertas, copia de las actas de adjudicación, los expedientes de los postulantes ganadores y la documentación sustentatoria del proceso de evaluación.
- j. En caso el candidato seleccionado no pueda asistir a la adjudicación, podrá acreditar a un representante mediante una carta poder simple.

5.3.6 Condiciones para la suscripción del contrato y su aprobación (hasta 4 días hábiles)

- a. El candidato ganador suscribe su contrato, dando su conformidad de las cláusulas del mismo. Dicho documento, es enviado a la DRE, en conjunto con el informe y expedientes sustentatorios del proceso de evaluación. Una vez suscritos los contratos, la DRE revisa y procede a la emisión de las resoluciones directorales correspondientes que aprueben los contratos, para su ejecución en el plazo correspondiente, de conformidad al cronograma establecido en el proceso de contratación para garantizar el desarrollo del proceso de planificación curricular en el IES y EEST y ejercicio lectivo, en el caso del área de la docencia.
- b. El contrato es a plazo determinado, su duración máxima es hasta la finalización del año fiscal. Podrán suscribirse contratos por dos periodos, un periodo académico o por una temporalidad menor, de acuerdo con la necesidad de implementación del plan de estudios en los siguientes casos:
 - Si la unidad didáctica es dictada sólo en uno de los dos periodos académicos, la duración del contrato únicamente será por dicho periodo.
 - Si el docente ganador renuncia al contrato, abandona o es retirado de su puesto por algunas de las causales establecidas en las normas correspondientes y su posición queda vacante, la DRE o la que haga sus veces, invitará al postulante que le sigue en orden de prelación en el Cuadro de Méritos, con quien podrá celebrar un nuevo contrato por el periodo pendiente de la contratación primigenia, si este no acepta, se convocará a los postulantes aptos que siguen en orden de prelación, hasta cubrir la vacante. En caso de no tener candidatos en el Cuadro de Méritos correspondiente, la DRE invitará a postulantes aptos con perfiles afines de otros programas de estudios, teniendo en cuenta el orden de prelación. Si finalmente no es posible con este último procedimiento, se invitará directamente a un profesional que cumpla con los requisitos mínimos y no cuente con ninguno de los impedimentos establecidos en la presente Norma Técnica.
 - Si la vacancia del puesto de gestión pedagógica, que asume un docente contratado, se produce en cualquier momento, ya sea por retiro programado del titular o encargado o por su retiro no programado o imprevisto, o abandono dentro del año o periodo



académico.

- c. La suscripción del contrato es requisito para que el ganador de la posición vacante inicie sus actividades efectivas dentro del plazo establecido, el cual no podrá ser renovado automáticamente.
- d. En el caso de los contratos para docentes regulares que hayan ganado el concurso de encargatura en puestos o función del puesto de director general o del área de gestión pedagógica, serán suscritos antes del inicio de la vigencia del mismo, debiendo implementarse a partir del día quince del mes de enero del año siguiente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- e. La emisión de contratos se realiza a través del sistema informático donde se debe registrar la información de acuerdo con el formato que establece la presente norma técnica.
- f. La resolución directoral que apruebe los contratos, sin que estos cuenten con la posición vacante y la disponibilidad presupuestal, carecen de validez. El Director de la DRE deberá declarar su nulidad, debiendo establecer en dicho acto administrativo las responsabilidades administrativas a que hubiera lugar, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que se pudiera haber incurrido.
- g. Las resoluciones serán emitidas a través del sistema Nexus, o el que haga sus veces.

El proceso de contrato de docentes regulares se contempla en base a las siguientes etapas:

Ítem	Etapas	Días	Fecha Inicio	Fecha Término
1	Convocatoria del proceso	10 días calendario		
2	Inscripción de postulantes	7 días calendario*		
3	Evaluación: a) Evaluación Curricular b) Publicación de resultados parciales c) Presentación y absolución de reclamos d) Evaluación de Sesión de Aprendizaje**	Hasta 9 días hábiles		
4	Publicación de resultados finales en el Cuadro de méritos	1 día hábil		
5	Adjudicación de posiciones vacantes y horas	Hasta 2 días hábiles		
6	Condiciones para suscripción de contrato y su aprobación	Hasta 4 días hábiles		

*Estos días están incluidos dentro de los días establecidos para la convocatoria

**Se aplicará solo para los para postulantes sin antecedentes de ejercicio docente.

5.4 ACTOS PREPARATORIOS PARA EL PROCESO DE DOCENTES ALTAMENTE ESPECIALIZADOS Y EXTRAORDINARIOS

La DRE, o la que haga sus veces, inicia las acciones para asegurar el desarrollo del proceso, diez (10) días hábiles antes que finalice el mes de agosto, previo al inicio del proceso de contratación. Para ello debe realizar las siguientes acciones:

- a) Conformación del comité de evaluación y selección y registro de veedores conforme las disposiciones de la presente Norma .



- b) Registro de posiciones vacantes presupuestadas para la contratación docente, las cuales han sido aprobadas en el marco de lo dispuesto por la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en IES y EEST".

5.4.1 Conformación del Comité de selección

- a. El comité de selección para la contratación de docentes altamente especializados y extraordinarios es designado por el director regional de educación o quien haga sus veces mediante resolución y está conformado por:

- **Miembros titulares**

- 1.- Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces,, quien lo preside.
- 2.- Jefe de la Unidad Académica del IES o EEST.
- 3.- Coordinador del Área Académica del programa de estudios, o quien haga sus veces, del IES o EEST.

- **Miembros alternos**

- 1.- Director de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces, quien lo preside.
- 2.- Especialista de educación superior de la DRE o quien haga sus veces.
- 3.- Un docente de la CPD del mismo programa de estudios de la plaza convocada.

- a.1 De la elección del tercer miembro alterno del comité:

Son elegidos por mayoría simple, mediante votación, en una asamblea que puede desarrollarse de manera presencial o a distancia, según corresponda, en la que deben participar más del 50% de docentes nombrados y contratados del programa de estudios.

Para ello, el director general remite la convocatoria a todos los docentes de la CPD y contratados, precisando las fechas, horario y modalidad del desarrollo de la votación y deberá contar con la respuesta de recepción por parte de los docentes.

Los docentes que conducen unidades didácticas en más de un programa de estudios participan en la asamblea del programa en que tengan la mayor cantidad de horas. Si tienen la misma cantidad de horas en más de un programa, participan en la asamblea del programa donde dicte unidades didácticas con la mayor cantidad de alumnos matriculados.

El director general realiza la convocatoria de la asamblea de docentes de la CPD y contratados para realizar la elección como mínimo siete (07) días hábiles previos al inicio de la contratación docente. La votación será presencial o a distancia e individual en el cual cada docente emitirá su voto y será ingresado en una urna, para luego realizar un conteo público, el mismo que será grabado. Terminado el acto, publica el acta correspondiente que contiene la relación del docente elegido, con 72 horas de anticipación a la realización del proceso de contratación.

- b. Las decisiones del Comité son adoptadas por mayoría simple y son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su postura discrepante. Los



comités de selección se rigen, en lo que sea aplicable, por lo establecido en el TUO de las Ley N° 27444.

- c. Los miembros del comité no podrán renunciar o inhibirse al cargo, salvo conflicto de intereses o restricción ante la revisión de la lista de postulantes, en cuyo caso deberán presentar por escrito y con antelación al proceso, las razones que sustentan dicho conflicto. Si el miembro designado alegase dicha causal con la finalidad de evitar el cumplimiento de sus obligaciones, incurre en responsabilidad. En dichos casos, los miembros del comité serán reemplazados por sus respectivos alternos.
- d. Los miembros alternos, asumen en primera instancia respecto del miembro titular ausente, y en el caso que no esté el miembro titular o su alterno, asume alguno de los otros miembros alternos disponibles, por orden de prelación.
- e. En ausencia del tercer miembro titular y miembros alternos, el IES y EEST debe informar a la DRE sobre esta situación, quien designará un especialista de educación superior o quien haga sus veces, para conformar el comité junto con el Jefe de la Unidad Académica y el Director de Gestión Pedagógica de la DRE, o quien haga sus veces.
- f. Las organizaciones gremiales debidamente registradas y autorizadas como tales, pueden registrar veedores ante la DRE, hasta dos (2) días después de realizada la convocatoria. Una vez registrados solo puede participar un (1) veedor por proceso de contratación. Sin perjuicio de ello, participan como veedores en este proceso, entidades e instituciones públicas y privadas, en el marco de sus funciones y de acuerdo con la normativa que corresponda.
- g. La participación del veedor en el proceso de contratación no es obligatoria, por lo que su ausencia o falta de participación no interrumpe ni invalida dicho proceso.

5.4.2 Impedimento para ser miembro del Comité:

- a. Tener relación de parentesco con alguno de los postulantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o por razón de matrimonio o unión de hecho.
- b. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta previa, o conflicto de intereses objetivo, con cualquiera de los postulantes intervinientes en el proceso, que se pueden hacer patentes mediante actitudes o hechos en el procedimiento.
- c. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa por procesos administrativo-disciplinarios o estar inmerso en proceso administrativo por falta muy grave y todos los impedimentos indicados en el numeral 5.1.5 para los docentes.

En caso algún miembro titular del comité de selección tenga que abstenerse de acuerdo con los supuestos establecidos en el T.U.O de la Ley N° 27444 en la evaluación de determinado postulante, será reemplazado por un alterno para dicha evaluación, retomando sus funciones en las acciones posteriores a la abstención.

5.4.3 Cronograma

- a. Se registran las posiciones vacantes para la contratación de docentes en modalidad presencial, semipresencial o a distancia en el aplicativo



informático, las cuales han sido aprobadas en el marco de lo dispuesto en la norma que regula el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos.

- b. Las posiciones vacantes u horas disponibles necesarias y que cuentan con una plaza presupuestada y codificada en el Sistema Nexus o el que haga sus veces, se organizan de acuerdo con el componente curricular que les corresponda.
- c. El director general del IES o EEST en coordinación con los miembros del comité elabora el cronograma del proceso de contratación de docentes altamente especializados y extraordinarios.

5.5 ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES ALTAMENTE ESPECIALIZADOS Y EXTRAORDINARIOS

5.5.1 Convocatoria (al menos 10 días calendario)

- a. Para la convocatoria a los cargos de docente altamente especializado y docente extraordinario el IES y EEST debe contar con la plaza presupuestada vacante debidamente aprobada y tener un código asignado en el sistema Nexus, o el que haga sus veces, además del código AIRHSP.
- b. Los programas de estudio a los que se puede asignar las plazas de docentes altamente especializados y extraordinarios deberán cumplir las siguientes condiciones:
 - Responder a programas de estudios con perfil tecnológico vinculados a las actividades económicas, según el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.
 - Dentro de la provincia en la que se ubica el IES y EEST existen al menos dos empresas que se vinculan al programa de estudios por su actividad principal, la cual guarda correspondencia según el CIU.
- c. Los programas de estudio de IES y EEST que no cumplan estas condiciones no pueden ser destinatarios de plazas para docentes altamente especializados o extraordinarios.
- d. El IES y EEST elabora una relación de precandidatos para ser contratados como docentes altamente especializados y extraordinarios que reúnen los requisitos establecidos en la presente norma y la remiten a la DRE o la que haga sus veces, proponiéndolos como candidatos.
- e. La DRE valida y aprueba una convocatoria e invitación pública a los precandidatos propuestos por el IES y EEST para ocupar por contrato las plazas de docentes altamente especializados y extraordinarios.
- f. La convocatoria para el proceso debe contener la relación de posiciones vacantes convocadas, el perfil del docente, el cronograma y los criterios de evaluación, de acuerdo con lo dispuesto en la presente norma. Además, deberá contener:
 - Código Nexus de la plaza
 - Programa de estudios



- Jornada Laboral: tiempo completo (40 horas pedagógicas), tiempo parcial (menos de 40 horas pedagógicas) o contrato por horas (señalar las horas pedagógicas).
- Nombre de las unidades didácticas por cada plaza y número de horas lectivas.
- Actividad no lectiva que debe realizar
- Requisitos mínimos que deben cumplir los postulantes
- Monto de la remuneración mensual a percibir
- Forma y canal de postulación.

5.5.2 Inscripción de postulantes (7 días calendario, el cual está incluido dentro de los días establecidos para la convocatoria)

- a. Las personas interesadas en postular en el concurso público de méritos abierto deben ingresar al aplicativo informático del Ministerio de Educación y actualizar los datos que se solicitan dentro de los días que establecen sus cronogramas:
 - Ficha del postulante; donde se ingrese o actualice información respecto a la formación académica y profesional, la formación continua, la experiencia profesional docente y no docente. Cada información debe contener el sustento a través de un documento adjunto.
 - La declaración jurada en el que el participante afirma no incurrir en los impedimentos mencionados en la presente Norma y la veracidad de la información presentada.
- b. Si alguno de estos documentos no fuera adecuadamente ingresado o no estuvieran completos, el postulante será declarado no apto y no podrá continuar con el proceso.
- c. El postulante es responsable de los datos y de toda la información que registre en su expediente virtual, el cual tiene carácter de declaración jurada. En caso la información declarada o registrada en el expediente sea falsa, el comité excluye al postulante del concurso, el cual no podrá participar en ningún proceso de contratación a nivel nacional en los cinco (5) años posteriores, sin perjuicio de informar a los órganos y autoridades competentes, como al Ministerio Público.
- d. El interesado puede postular hasta a tres (3) posiciones vacantes presupuestadas en el mismo instituto o diferentes a éste.
- e. De manera excepcional y acreditada cuando los postulantes se encuentren imposibilitados de realizar el registro virtual de su información, estas incidencias serán reportadas a la DRE o la que haga sus veces. El Director de la DRE, o a quien delegue estas funciones, será el encargado de establecer los mecanismos para hacer efectiva la postulación por medios alternativos, y otorgar constancia de su participación.



5.5.3 Evaluación (hasta 6 días hábiles)

5.5.3.1 Evaluación Curricular (hasta 3 días hábiles)

- a. El aplicativo informático calcula el puntaje del postulante a partir de los criterios considerados en la presente norma (anexo 11 y anexo 12, según corresponda). El puntaje que corresponde a cada ítem o concepto declarado se calcula según la tabla de evaluación adjunta a la presente

norma.

- b. En el aplicativo informático se registra la información correspondiente que acredita en la hoja de vida el postulante, tales como el tipo de documento, emisor de este, RUC del emisor y fecha de emisión que constituye el medio de verificación de la información declarada, considerando lo indicado en el numeral.
- c. El comité debe revisar y verificar que la información registrada cumpla con los requisitos establecidos en el perfil de la posición vacante convocada y que los puntajes correspondan a los criterios establecidos en la presente norma. De identificar algún puntaje o criterio que no corresponda, no serán tomados en cuenta para el puntaje que se incluya en los resultados parciales.
- d. El puntaje máximo en esta etapa de evaluación es de cien (100) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es de cincuenta y cinco (55) puntos.
- e. Aquellos postulantes que cumplan con los requisitos, no incurran en los impedimentos establecidos en la presente norma, y, obtengan el puntaje mínimo aprobatorio o más, son declarados aptos para la siguiente etapa de la evaluación.
- f. Si dos o más candidatos obtienen igual puntaje final tiene prioridad el que acredite mayor trayectoria laboral en su especialidad o temática. De persistir el empate, se deberá priorizar la mayor cantidad de investigaciones, innovaciones o acciones de mejora.

5.5.3.2 Publicación de resultados parciales (1 día hábil)

El comité publica en la página web institucional de la DRE o la que haga sus veces, y en los medios de comunicación en los que se realizó la convocatoria, la relación de postulantes aptos y no aptos para continuar con el proceso. Además, los resultados del puntaje también pueden ser visualizados en el aplicativo.

5.5.3.3 Presentación y absolución de reclamos (2 días hábiles)

- a. Publicados los resultados parciales, aquel candidato que no se encuentre de acuerdo con los mismos, está facultado a presentar su reclamo por escrito debidamente fundamentado ante el Comité de manera presencial o virtual, según corresponda, dentro de un (1) hábil, siguiente a la fecha de la publicación de resultados.
- b. El Comité resuelve el reclamo por escrito dentro del plazo de un (1) día hábil desde su interposición. La decisión adoptada es comunicada por escrito o de manera virtual, según corresponda, al interesado, con lo cual se da por agotada la etapa de reclamación.

5.5.4 Publicación de resultados finales en el cuadro de méritos (1 día hábil)

- a. El comité elabora el Cuadro de Méritos en base a los puntajes registrados y lo valida con los resultados que figuran en el aplicativo informático.
- b. El comité publica en un plazo de un (1) día hábil posterior a la absolución



de reclamos en la página web institucional de la DRE o la que haga sus veces, y en los medios de comunicación en los que se realizó la convocatoria, la relación de postulantes ganadores del proceso por cada plaza convocada.

5.5.5 Adjudicación de posiciones vacantes y horas (hasta 2 días hábiles)

- a. Para los procesos que se lleven a cabo bajo la modalidad presencial, la adjudicación de las posiciones vacantes y horas se realiza en el lugar y fecha establecida en el cronograma publicado en la convocatoria y en observancia estricta del Cuadro de Méritos.
- b. Para los procesos que se lleven a cabo en la modalidad a distancia, la adjudicación de las posiciones vacantes y horas disponibles se realiza a través de las herramientas digitales (videoconferencia), por lo cual previamente el comité se contactará con el candidato ganador a fin de invitarlo a participar de la adjudicación. En el desarrollo de la etapa de adjudicación de la plaza docente se debe dejar constancia, a través de una grabación, la aceptación por parte del postulante.
- c. El acta de adjudicación es requisito indispensable para la emisión de la resolución directoral que aprueba el contrato.
- d. La suscripción del acta de adjudicación está a cargo del comité, de acuerdo con el formato 13 establecido en la presente Norma .
- e. Para la adjudicación de la plaza al ganador, el postulante deberá presentar de manera presencial o virtual, los originales de los documentos registrados en el aplicativo informático al día hábil siguiente de la publicación de los resultados finales, para la adjudicación de la posición vacante u horas.
- f. En el caso de no presentar la documentación o presentarla incompleta, el Comité de evaluación y selección deniega la adjudicación al postulante. Seguidamente, se requiere al postulante que ocupó la segunda posición con mayor puntaje la presentación de su documentación al día siguiente útil para la adjudicación y así sucesivamente.
- g. En caso un postulante quede seleccionado para ocupar más de una posición vacante con una jornada a tiempo completo (40 horas pedagógicas), el postulante debe suscribir su contrato por la jornada completa de una sola posición.
- h. En caso el postulante quede seleccionado para ocupar más de una posición vacante en uno o más de un IES o EEST con una jornada a tiempo parcial, éste puede asumir las posiciones vacantes que determine, siempre y cuando estas no superen en conjunto una jornada laboral de 60 horas pedagógicas y el desarrollo de las sesiones no se superpongan o se encuentren en horario simultáneo.
- i. El comité remite en un plazo no mayor de un (1) día hábil al Director/a del IES o EEST, un informe final del proceso de selección, el cual debe contener el desarrollo general del proceso, el consolidado de los ganadores y posiciones vacantes desiertas, copia de las actas de adjudicación, los expedientes de los postulantes ganadores y la documentación sustentatoria del proceso de evaluación.



- j. En caso el candidato seleccionado no pueda asistir a la adjudicación, podrá acreditar a un representante mediante una carta poder simple.

5.5.6 Condiciones para la suscripción del contrato y su aprobación (hasta 4 días hábiles)

- a. El candidato ganador suscribe su contrato, dando su conformidad de las cláusulas del mismo. Dicho documento, es enviado a la DRE, en conjunto con el informe y expedientes sustentatorios del proceso de evaluación. Una vez suscritos los contratos, la DRE revisa y procede a la emisión de las resoluciones directorales correspondientes que aprueben los contratos, para su ejecución en el plazo correspondiente, de conformidad al cronograma establecido en el proceso de contratación para garantizar el desarrollo del proceso de planificación curricular en el IES y EEST y ejercicio lectivo, en el caso del área de la docencia.
- b. El contrato es a plazo determinado, su duración máxima es hasta la finalización del año fiscal. Podrán suscribirse contratos por dos periodos, un periodo académico o por una temporalidad menor, de acuerdo con la necesidad de implementación del plan de estudios en los siguientes casos:
- Si la unidad didáctica es dictada sólo en uno de los dos periodos académicos, la duración del contrato únicamente será por dicho periodo.
 - Si el docente ganador renuncia al contrato, abandona o es retirado de su puesto por algunas de las causales establecidas en las normas correspondientes y su posición queda vacante. La DRE o la que haga sus veces invitará al postulante apto que le sigue en orden de prelación en el Cuadro de Méritos con quien podrá celebrar un nuevo contrato por el periodo pendiente de la contratación primigenia, si este no acepta, se convocará a los postulantes aptos que siguen en orden de prelación, hasta cubrir la vacante. En caso de no tener candidatos en el Cuadro de Méritos, se invitará a postulantes aptos con perfiles afines de otros programas de estudios. Si finalmente no es posible con este último procedimiento, se invitará directamente a un profesional que cumpla con los requisitos mínimos y no cuente con ninguno de los impedimentos establecidos en la presente Norma .
- c. La suscripción del contrato para docentes altamente especializados y extraordinario es requisito para que el ganador de la posición vacante inicie sus actividades dentro del plazo establecido, el cual no podrá ser renovado automáticamente.
- d. La emisión de contratos se realiza a través del sistema informático donde se debe registrar la información de acuerdo con el formato que establece la presente norma.
- e. La resolución directoral que apruebe los contratos, sin que estos cuenten con la posición vacante y la disponibilidad presupuestal, carecen de validez. El Director de la DRE deberá declarar su nulidad, debiendo establecer en dicho acto administrativo las responsabilidades administrativas a que hubiera lugar, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que se pudiera haber incurrido.
- f. Las resoluciones serán emitidas a través del sistema Nexus, o el que haga sus veces.



El proceso de contrato de docentes altamente especializados y extraordinarios se contempla en las siguientes etapas:

Ítem	Etapas	Días	Fecha inicio	Fecha termino
1	Convocatoria del proceso	10 días calendario		
2	Inscripción de postulantes	7 días calendario*		
3	Evaluación: a) Evaluación Curricular b) Publicación de resultados parciales c) Presentación y absolución de reclamos	Hasta 6 días hábiles		
4	Publicación de resultados finales en el Cuadro de méritos	1 día hábil		
5	Adjudicación de posiciones vacantes y horas	Hasta 2 días hábiles		
6	Condiciones para suscripción de contrato y su aprobación	Hasta 4 días hábiles		

*Estos días están incluidos dentro de los días establecidos para la convocatoria

5.6 ACTOS PREPARATORIOS PARA EL PROCESO DE ASISTENTES Y AUXILIARES

La DRE, o la que haga sus veces, inicia las acciones para asegurar el desarrollo del proceso, diez (10) días hábiles antes de que finalice el mes de agosto, previo al inicio del proceso de contratación. Para ello debe realizar las siguientes acciones:

- Solicitud al IES o EEST público, la conformación del comité de evaluación y selección y registro de veedores conforme las disposiciones de la presente Norma.
- Registro de posiciones vacantes presupuestadas para la contratación, las cuales han sido aprobadas en el marco de lo dispuesto por la Norma Técnica vigente que regule el proceso de distribución de horas pedagógicas en IES y EEST.

Por otra parte, el IES o EEST remite un informe a la DRE donde detalla los siguientes aspectos:

- El número de horas que deben ser cubiertas por asistentes y auxiliares de educación, especificando los espacios formativos de las unidades didácticas que utilizan equipos, maquinaria u otros que requieran personal técnico para su operatividad, atención y mantenimiento.
- La DRE verifica y aprueba la solicitud de existencia de plazas presupuestadas vacantes, las cuales asigna a las posiciones vacantes solicitadas por el IES y EEST.

5.6.1 Conformación de Comité de evaluación

- El Director General del IES y EEST formaliza mediante oficio la conformación del Comité de evaluación y selección para contratación de asistentes y auxiliares, el mismo que ejercerá sus funciones para la cobertura de las plazas vacantes y horas disponibles y las que se generen durante el año. Estos oficios son remitidos a la DRE, o la que haga sus veces, y publicados en la página web de la institución, además de los



medios masivos correspondientes.

b. El comité de evaluación está compuesto por los siguientes miembros:

● **Miembros Titulares:**

1. Coordinador de Área Académica del programa de estudios convocante, quien preside el Comité.
2. Jefe de la Unidad Académica o el que haga sus veces en el Instituto o Escuela
3. Docente que pertenezca a la CPD de la especialidad o afín, elegido por los docentes nombrados y contratados del Instituto, en mayoría simple, de acuerdo con, si es docente para unidad didáctica para competencia de empleabilidad o para unidad didáctica para competencia específica:
 - a. En el caso de unidades didácticas para competencias específicas, el director general designa a un docente con título de la especialidad o afín del programa de estudios correspondiente.
 - b. En el caso de unidades didácticas para competencias de empleabilidad, el director general designa a un docente con título sea igual o afín a la competencia de empleabilidad.

El miembro titular puede ser miembro de más de un comité de evaluación y selección del IES y EEST.

● **Miembros Alternos:**

1. Secretario Académico.
2. Docente de la CPD de la especialidad o afín, que quedó en segundo lugar en la votación.
3. Docente de la CPD de la especialidad o afín, que quedó en tercer lugar en la votación:

El miembro alterno puede ser miembro de más de un comité de evaluación y selección del IES y EEST.

- a. El proceso de votación de los docentes de la CPD como miembros del comité deberá llevarse a cabo, como mínimo, siete (7) días hábiles previo al inicio del proceso de contratación, el mismo que debe realizarse mediante votación presencial o a distancia, de acuerdo con la modalidad del proceso de contratación elegido. En caso la modalidad a utilizar sea presencial, cada docente emitirá su voto y será ingresado en una urna, para luego realizar un conteo público que serán registrados en un acta. En caso la modalidad a utilizar sea a distancia, la votación se realizará mediante una herramienta digital que disponga la institución para tal fin, que cuente con todos los requisitos de seguridad y privacidad de los datos de los participantes, en el que se guarde el registro del video y el resultado de la misma será publicado y se dejará constancia en un acta.
- b. Las decisiones del Comité son adoptadas por mayoría simple y sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su postura discrepante. Los comités de selección se rigen, en lo que sea aplicable, por lo establecido en el T.U.O de la Ley N° 27444.
- c. Los miembros del comité no podrán renunciar o inhibirse al cargo, salvo conflicto de intereses o restricción ante la revisión de la lista de postulantes, en cuyo caso deberán presentar por escrito y con antelación al proceso, las



razones que sustentan dicho conflicto. Si el miembro designado alegase dicha causal con la finalidad de evitar el cumplimiento de sus obligaciones, incurre en responsabilidad. En dichos casos, los miembros del comité serán reemplazados por sus respectivos alternos.

- d. Los miembros alternos, asumen en primera instancia respecto del miembro titular ausente, y en el caso que no esté el miembro titular o su alterno, asume alguno de los otros miembros alternos disponibles, por orden de prelación.
- e. En ausencia del tercer miembro titular y los miembros alternos, el IES y EEST debe informar a la DRE sobre esta situación, quien designará un especialista de educación superior o quien haga sus veces, para conformar el comité junto con el Jefe de la Unidad Académica y el Coordinador de Área académico.
- f. Las organizaciones gremiales debidamente registradas y autorizadas como tales, pueden registrar veedores ante la DRE, hasta dos (2) días después de realizada la convocatoria. Una vez registrados solo puede participar un (1) veedor por proceso de contratación. Sin perjuicio de ello, participan como veedores en este proceso, entidades e instituciones públicas y privadas, en el marco de sus funciones y de acuerdo con la normativa que corresponda.
- g. La participación del veedor en el proceso de contratación no es obligatoria, por lo que su ausencia o falta de participación no interrumpe ni invalida dicho proceso.

5.6.2 Impedimento para ser miembro del Comité:

- a. Tener relación de parentesco con alguno de los postulantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o por razón de matrimonio o unión de hecho.
- b. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta previa, o conflicto de intereses objetivo, con cualquiera de los postulantes intervinientes en el proceso, que se pueden hacer patentes mediante actitudes o hechos en el procedimiento.
- c. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa por procesos administrativo- disciplinarios o estar inmerso en proceso administrativo por falta muy grave y las estipuladas en el numeral 5.1.5 para los asistentes y auxiliares.

En caso algún miembro titular del comité de selección tenga que abstenerse de acuerdo con los supuestos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General en la evaluación de determinado postulante, será reemplazado por un alterno para dicha evaluación, retomando sus funciones en las acciones posteriores a la abstención.

5.6.3 Cronograma

- a. Se registran las posiciones vacantes en el aplicativo informático para la contratación en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia, las cuales han sido aprobadas en el marco de lo dispuesto en la norma vigente



que regula el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos.

- b. El director general del IES o EEST en coordinación con los miembros del comité elabora el cronograma del proceso de contratación de asistentes y auxiliares y autoriza a los mismos, para la convocatoria del proceso de contratación.

5.7 PROCESO DE CONTRATACIÓN DE ASISTENTES Y AUXILIARES

5.7.1 Convocatoria (al menos 5 días calendario)

- a. La propuesta de convocatoria será elaborada por el Director General del IES o EEST en coordinación con el presidente del comité, la misma que debe contener la relación de posiciones vacantes, los requisitos mínimos, el cronograma, la forma, canal de postulación y los criterios de evaluación.
- b. Dicha convocatoria es aprobada por la DRE mediante resolución y publicada en las mismas fechas de publicación para docentes en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario; además, deberá ser difundida por el Director General del IES o EEST en paneles informativos de la institución, portal web institucional u otros medios de comunicación masivos.
- c. El IES y EEST convoca el proceso de contratación de asistentes y auxiliares, publicando. La convocatoria se efectúa por lo menos en el portal web y en un panel informativo del IES y EEST.

5.7.2 Inscripción de postulantes (4 días calendario, el cual está incluido dentro de los días de convocatoria)

- a. El interesado deberá ingresar a la plataforma disponible en la página web del Ministerio de Educación, en la sección correspondiente a Contratación de asistentes y auxiliares para registrar y presentar la información requerida por dicho aplicativo informático a través de un formulario denominado Ficha del Postulante (cada información debe contener el sustento a través de un documento adjunto) y una declaración jurada de veracidad de la información presentada y de no incurrir en los impedimentos mencionados en el numeral.
- b. En tanto el postulante no complete la sección de requisitos mínimos y el aplicativo informático no verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, no será posible registrar información complementaria requerida por dicho aplicativo.
- c. El postulante será responsable de los datos y de toda la información que registre en el aplicativo informático, el cual tiene carácter de declaración jurada. En caso se detecte que la información registrada sea falsa el comité excluirá al postulante del concurso, sin perjuicio de informar al Órgano de Control Institucional de la DRE correspondiente, Ministerio Público y a las demás autoridades competentes.
- d. De manera excepcional, cuando los postulantes se encuentren imposibilitados de realizar el registro virtual de su información, estas incidencias serán reportadas a la DRE. El Director de la DRE será el encargado de establecer los mecanismos para hacer efectiva la postulación por medios alternativos, y otorgar constancia de su



participación.

5.7.3 Evaluación (4 días hábiles)

5.7.3.1 Evaluación Curricular (1 día hábil)

- Una vez completada la sección de requisitos mínimos y verificados positivamente por el aplicativo informático, podrá completarse la información requerida en la Ficha del Postulante. El aplicativo informático asigna automáticamente el puntaje al postulante conforme a la información declarada.
- Los aspectos evaluados en esta etapa son los contemplados en la presente Norma.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de cincuenta (50) puntos.
- En caso de empate en el puntaje final, se declara ganador al postulante que tenga la mayor cantidad de años de experiencia laboral.

5.7.3.2 Publicación de resultados parciales (1 día hábil)

- El comité deberá publicar al siguiente día hábil el resultado de la evaluación teniendo en cuenta el cuadro de méritos
- El comité publica en la página web institucional del instituto y de la DRE, o la que haga sus veces, y en los medios de comunicación en los que se realizó la convocatoria la relación de postulantes aptos y no aptos para continuar con el proceso.

5.7.3.3 Presentación y absolución de reclamos (2 días hábiles)

- Publicados los resultados finales, el postulante que no se encuentre de acuerdo con los mismos podrá interponer un reclamo, dentro del siguiente día útil posterior a la publicación de los resultados.
- El reclamo se interpondrá por escrito de manera presencial o virtual según corresponda, ante el Comité, el cual deberá estar debidamente fundamentado y sustentarse en una prueba. Este trámite es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.
- El Comité resuelve el reclamo por escrito dentro del plazo de un (1) día hábil desde su interposición. La decisión adoptada es comunicada por escrito o de manera virtual, según corresponda al interesado, con lo cual se da por agotada la etapa de reclamación.

5.7.4 Publicación de Resultados Finales según cuadro de méritos (1 día hábil)

- El comité elabora el Cuadro de Méritos en base a los puntajes registrados y lo valida con los resultados que figuran en el aplicativo informático.
- El comité publica en la página web institucional de la DRE o la que haga sus veces, y en los medios de comunicación en los que se realizó la convocatoria la relación de postulantes ganadores del proceso por cada plaza convocada.

5.7.5 Adjudicación de posiciones vacantes (1 día hábil)



226-2020-MINEDU

- a. Presentación de documentos: el postulante que haya obtenido el más alto puntaje y haya sido declarado ganador deberá presentar de manera física o virtual, según corresponda, el original de los documentos registrados en el aplicativo informático al (01) día hábil siguiente a la publicación de los resultados finales, para la adjudicación de la posición vacante.
- b. Una vez entregada la documentación completa, el Comité de evaluación y selección otorga su conformidad a través de un acta y adjudica la posición vacante u horas, la cual es informada a la DRE.
- c. Para los procesos que se lleven en modalidad a distancia, la adjudicación de las posiciones vacantes y horas disponibles se realiza a través de las herramientas digitales (videoconferencia), por lo cual previamente el comité se contactará con el candidato ganador a fin de invitarlo a participar de la adjudicación. En el desarrollo de la etapa de la adjudicación de la plaza docente debe quedar grabado la aceptación por parte del postulante
- d. En el caso de no presentar de manera física o virtual, según corresponda, la documentación o presentación de documentación incompleta, el Comité de evaluación y selección deniega la adjudicación al postulante. Seguidamente, se requiere al postulante que ocupó la segunda posición con mayor puntaje en el cuadro de méritos, la presentación de su documentación al día siguiente útil para la adjudicación.
- e. El comité remite al Director/a del IES o EEST un informe final del proceso de selección, el cual debe contener el desarrollo general del proceso, el consolidado de los ganadores y posiciones vacantes desiertas, copia de las actas de adjudicación, los expedientes de los postulantes ganadores y la documentación sustentatoria del proceso de evaluación.

5.7.6 Suscripción de contratos y aprobación (hasta 3 días hábiles)

- a. El candidato ganador suscribe su contrato, dando su conformidad de las cláusulas del mismo. Dicho documento, es enviado a la DRE, en conjunto con el informe y expedientes sustentatorios del proceso de evaluación. Una vez suscritos los contratos, la DRE revisa y procede a la emisión de las resoluciones directorales correspondientes que aprueben los contratos, para su ejecución en el plazo correspondiente, de conformidad al cronograma establecido en el proceso de contratación.
- b. La emisión de contratos se realiza a través del sistema Nexus, o el que haga sus veces, de acuerdo con el anexo señalado en la presente Norma.

El proceso de contrato de asistentes y auxiliares se contempla en las siguientes etapas:

Ítem	Etapas	Días	Fecha Inicio	Fecha Término
1	Convocatoria del proceso	5 días calendario		
2	Inscripción de postulantes	4 días calendarios*		
3	Evaluación	4 días hábiles		
	Evaluación curricular			
	Publicación de resultados parciales			
	Presentación y Absolución de reclamos			
4	Publicación de resultados finales	1 día hábil		
5	Adjudicación de las posiciones vacantes	1 día hábil		



6	Suscripción de contrato y aprobación	Hasta 3 días hábiles		
---	--------------------------------------	----------------------	--	--

*Estos días están incluidos dentro de los días establecidos para la convocatoria

5.8 POSTULACIÓN DE OTROS SECTORES AL DE EDUCACIÓN

- Los IES y EEST que pertenezcan a otros sectores de educación, se regulan de acuerdo con lo dispuesto en sus normas de creación, sin perjuicio de su adecuación a lo dispuesto en la presente ley, según corresponda y podrán incorporar requisitos específicos de su sector que se requieran para la contratación.
- Los procesos de contratación de sectores que no pertenecen al de educación y que se hayan incorporado a la carrera pública docente, se rigen de acuerdo con lo establecido en la presente norma, y podrán incorporar requisitos específicos de su sector que se requieran para la contratación.

En este caso, de acuerdo con la normativa específica que lo señale, son las unidades ejecutoras correspondientes del sector las que asumen las responsabilidades de la DRE. La información de los docentes debe ser remitida al Minedu para su conocimiento.

5.9 PROCESOS DESIERTOS

- 5.9.1 En el caso que no se presenten postulaciones a las plazas convocadas o los participantes no hayan alcanzado el puntaje mínimo o no cumplan con los requisitos y/o tienen impedimentos; así como cuando durante el año fiscal se produzca la vacancia de una plaza por diferentes motivos, se debe proceder de la siguiente manera y en orden de prelación:
 - En primer lugar, adjudicar la plaza teniendo en cuenta el cuadro de méritos de los postulantes aprobados de la misma plaza convocada. Los cuadros de méritos tendrán vigencia durante todo el año fiscal.
 - En caso no se logre cubrir la plaza aplicando el criterio anterior, se tomará en cuenta el cuadro de méritos de los postulantes aprobados de otra plaza convocada que cuente con el perfil docente afín del mismo programa de estudios. Los cuadros de méritos tendrán vigencia durante todo el año fiscal.
 - En tercer lugar, si, aun así, no se le logra cubrir la plaza convocada, considerar el cuadro de méritos de postulantes aprobados que cuenten con el perfil docente afín, del programa de estudios de otros IES de la región. Los cuadros de méritos tendrán vigencia durante todo el año fiscal.
 - Finalmente, si luego de aplicar los literales citados, aun no se logra cubrir la plaza convocada, se deberá:
 - Para los docentes regulares, asistentes y auxiliares: el Director General del IES o EEST deberá invitar a un profesional que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 5.1.4; según corresponda y que no cuente con impedimentos citados en el numeral 5.1.5 de la presente Norma .
 - Para los docentes altamente especializados y extraordinarios: la DRE deberá invitar a un profesional que cumpla con los



requisitos establecidos en el numeral 5.1.4, según corresponda; y que no cuente con impedimentos citados en el numeral 5.1.5 de la presente Norma .

5.10 BONIFICACIONES

Se otorgan bonificaciones adicionales a los siguientes postulantes:

- 5.10.1 Al postulante con discapacidad se le otorgará el 15% de bonificación a su puntaje final obtenido en el cuadro de méritos para la contratación de personal docente de IES o EEST, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley general de la persona con discapacidad (incluir criterios para bonificaciones). El postulante deberá acreditar su condición a través de una copia simple del Certificado de Discapacidad o de la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el CONADIS.
- 5.10.2 Postulante licenciado de las Fuerzas Armadas en el marco de la Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar, es acreedor de una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido al término del proceso de selección. El postulante deberá acreditar su condición a través de una constancia emitida por el organismo competente.
- 5.10.3 Los contratados que hayan ganado una encargatura de puesto o función en el marco de la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los IEST públicos” para el siguiente año fiscal, se le otorga el 30% adicional a su puntaje total obtenido según el cuadro de méritos del proceso de contrato.

5.11 RECURSOS IMPUGNATORIOS

Si se presenta un recurso impugnativo al proceso por cualquiera de los actores involucrados en el mismo, la DRE deberá resolver en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad. Estos actos impugnatorios no invalidarán el proceso, por lo que el resultado del referido proceso continuará siendo efectivo. En caso se declare, por la instancia correspondiente, la nulidad del proceso mediante resolución, recién se iniciará todo el proceso.

5.12 RENOVACIÓN DE CONTRATO DE DOCENTES REGULARES, ASISTENTES Y AUXILIARES

La renovación aplica al docente con posición vacante presupuestada, quien dicta las mismas u otras unidades didácticas, que pueden incluir actividades de investigación, siempre que correspondan a su especialidad y perfil. De ser el caso, si las plazas se encuentran vinculadas a determinadas unidades didácticas, la renovación de los contratos se realizará en función de dicha plaza. El proceso de renovación no aplica para los docentes contratados por horas de libre disponibilidad (bolsa de horas).

La renovación de contrato aplica cuando el docente ha aprobado su evaluación de desempeño de acuerdo con el Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de la Docencia y a partir de ella cuenta con el informe favorable del director general.



La vigencia del contrato renovado regirá a partir de enero si se ha ganado un proceso de encargatura, o desde marzo si se asumen funciones docentes.

Para el caso de los asistentes y auxiliares, la renovación se determinará en base al informe que el director general emite en función del desempeño de éstos, y en el marco de la necesidad del servicio. El proceso de renovación de contrato se llevará a cabo en el marco del inicio del año académico en curso.

En cada institución se evaluará el desempeño de todos los docentes contratados, siendo hasta el 50% del total de docentes de cada programa de estudios el que podrá acceder a la renovación. Los docentes que conformarán el 50% de contratos renovables, serán aquellos que obtuvieron un puntaje aprobatorio, teniendo como criterio de prelación el orden de méritos de la evaluación de desempeño.

5.12.1 Etapas del proceso de evaluación para la renovación de contratos de docentes regulares, asistentes y auxiliares

a) Presentación de solicitudes de evaluación para renovación de contrato.

El docente que cumple los requisitos y que no cuente con impedimentos para la renovación de contratos de docentes regulares puede presentar por escrito o de manera virtual, según corresponda, su solicitud de evaluación para la renovación de contrato al director general de su instituto a inicios del mes de julio de cada año fiscal.

b) Revisión de resultados de la evaluación de desempeño.

El director general del IES o EEST público es el encargado de realizar la revisión de los resultados de la evaluación de desempeño el cual proviene luego de que los docentes contratados hayan aprobado la evaluación de desempeño en el marco de la aplicación de los instrumentos señalados en la presente norma, con la finalidad de verificar el cumplimiento del requisito a) del numeral 5.12.4. El plazo para llevar a cabo esta etapa es de tres (3) días hábiles.

c) Ingreso de datos y presentación de resultados.

Si el docente obtuvo el 70% o más del puntaje total de la evaluación de desempeño, este resultado es publicado en la página web de la institución y de la DRE, o la que haga sus veces al día siguiente hábil de la revisión de resultados de la evaluación. Posteriormente, el director emite un informe de evaluación favorable para la renovación de su contrato, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, debiendo indicar las unidades didácticas que asumiría en el siguiente año, de acuerdo con el cuadro de distribución de horas pedagógicas aprobado. Si no alcanza dicho puntaje, no se procederá a la renovación del contrato.

Los informes de evaluación favorable de los docentes deberán ser remitido a la DRE, o la que haga sus veces en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

La DRE o la que haga sus veces, valida la información remitida por el director general y publica en la relación de los docentes a quienes se



les renovará el contrato para el siguiente año. Asimismo, la DRE, o la que haga sus veces, es responsable de emitir en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles, la resolución que aprueba el contrato.

5.12.2 Sobre la evaluación de desempeño docente

La evaluación de desempeño se realizará dentro de la institución en la cual el docente desarrolla sus funciones; y estará a cargo de diferentes actores vinculados directamente al desempeño del docente, según corresponda, los cuales utilizarán instrumentos que recogen indicadores de acuerdo con Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de la Docencia, los que se detallan a continuación:

Instrumento 1. Reporte de cumplimiento institucional, evalúa distintos niveles del desempeño del docente en el área de la docencia, vinculados al cumplimiento de los objetivos institucionales como parte de su práctica docente. Está a cargo del director general de la institución educativa.

Instrumento 2. Rúbrica de portafolio, documento de recopilación de información donde se consolidan de manera ordenada los lineamientos institucionales de gestión pedagógica (sílabo, diseño de sesión de aprendizaje, cronograma de actividades, otros) y las producciones del estudiante (monografía, ensayo, otros) y del docente (innovación pedagógica con uso de TIC, otros). Evidencia actividades planificadas y desarrolladas por el docente en su sesión de aprendizaje. Está a cargo del coordinador académico del programa de estudio al cual pertenece el docente.

Instrumento 3. Encuesta a estudiantes, evalúa la percepción de los estudiantes sobre la práctica que realiza el docente en una unidad didáctica determinada.

La aplicación de los instrumentos y el desarrollo del proceso se implementarán de acuerdo con los protocolos establecidos en el manual de procedimientos.

5.12.3 Sobre la evaluación de desempeño de asistente y auxiliar

La evaluación de desempeño de asistente y auxiliar se realizará dentro de la institución y estará a cargo de director general teniendo en cuenta criterios e indicadores que establezca el Minedu para tal fin.

5.12.4 Requisitos para la renovación de contratos de docentes regulares

- Aprobar la evaluación de desempeño docente para la renovación de contrato.
- Estar programado en el Cuadro de Distribución de horas pedagógicas del IES o EEST.
- Haber sido contratado de manera continua los tres años previos en las mismas unidades didácticas o el mismo código Nexus.

5.12.5 Requisitos para la renovación de asistentes y auxiliares



- a) Haber sido contratado en el puesto de asistente y/o auxiliar de manera continua en los últimos dos años en la institución educativa.
- b) Aprobar la evaluación de desempeño de asistente y auxiliar para la renovación de contrato.

5.12.6 Impedimentos para participar y en el proceso de renovación de contratos de docentes, asistentes y auxiliares

- a) Encontrarse en el momento de la postulación con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- b) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (05) años.
- c) Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- d) Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave.
- e) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- f) Haber sido condenado con sentencia firme o consentida por delitos previstos en la Ley N° 29988 y otros delitos dolosos.
- g) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- h) Haber sido sancionado por abandonar injustificadamente el servicio docente por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años.
- i) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.

5.12.7 Precisiones para la renovación de contratos de docentes regulares, asistentes y auxiliares.

La renovación de contrato es un proceso que se sustenta en la evaluación de desempeño establecida por el Minedu, y el director general emite el informe a la DRE, tomando en cuenta el resultado de dicha evaluación. Para la renovación del contrato, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a. Haber desempeñado funciones docentes como docente contratado de manera sucesiva durante los últimos tres (3) años en alguna posición vacante presupuestada y correspondientes a la especialidad y perfil del docente.
- b. Contar con un contrato vigente en la fecha de las evaluaciones de desempeño.
- c. Contar con evaluación favorable por parte del director general en función a la evaluación de su desempeño laboral.

El docente contratado que reúne las condiciones para renovación puede desistir de la misma ante la dirección general del IES y EEST, hasta antes de la emisión del informe favorable del director general.

El director general informa a la DRE o la que haga sus veces la relación de los docentes contratados que hayan desistido de su renovación de contrato de servicio docente y de los que no hayan obtenido evaluación



favorable. Dichos docentes pueden postular en los futuros procesos de contratación convocados.

El puntaje logrado por los docentes contratados durante su evaluación de desempeño será aplicado en los procesos de contratación a los que se presente con posterioridad, de acuerdo con lo establecido en la presente Norma.

La renovación del contrato docente, le otorga un puntaje - bono adicional al postulante, que aplica en los siguientes casos:

1. Contratación docente: aplica únicamente para el proceso inmediato posterior a dicha renovación, para el proceso de contratación. Ese puntaje - bono adicional no se acumula para próximos procesos.
2. Ingreso a la Carrera Docente: Cada proceso de renovación le otorga al docente un punto adicional al puntaje total obtenido en la evaluación para el ingreso a la carrera docente. Este puntaje - bono adicional, es acumulable hasta un puntaje máximo de 3 puntos.

Las plazas o unidades didácticas objeto del proceso de renovación docente, no saldrán a concurso de contrato docente para el siguiente año fiscal, debiendo ser adjudicadas al docente seleccionado para la renovación. No obstante, la renovación de contrato del docente, solo se puede otorgar como máximo tres (3) veces consecutivas.

Las plazas objeto del proceso de renovación de asistente y auxiliar no saldrán a concurso de contrato de asistente y auxiliar para el siguiente año fiscal, debiendo ser adjudicadas al candidato seleccionado para la renovación. No obstante, la renovación de contrato de asistente y auxiliar, solo se puede otorgar como máximo tres (3) veces consecutivas.

Las unidades didácticas solo pueden ser objeto de tres (3) procesos de renovación de docentes continuos, luego de ello, deben salir a concurso de contrato docente.

Excepcionalmente, en el marco de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, para el primer proceso de renovación de contrato, no se consideran las condiciones establecidas en los literales previamente establecidos, y para su implementación, el director general del IES/IEST o EEST deberá realizar un informe favorable a partir del reporte emitido por el coordinador del programa de estudios correspondiente, en el que evidencie los resultados aprobatorios de la evaluación, considerando los criterios establecidos por el Minedu.

VI. RESPONSABILIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

6.1 Del Ministerio de Educación, a través de la Disertpa

- a) Implementar y poner a disposición de los usuarios el aplicativo informático para los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares.
- b) Capacitar y brindar herramientas de aprendizaje a los usuarios acerca del aplicativo informático, plataformas digitales y los procesos.
- c) Monitorear aleatoriamente el proceso de selección y contratación de docentes, asistentes y auxiliares a nivel nacional, sin perjuicio de la



supervisión que realice la DRE.

- d) Brindar asistencia técnica y atención de consultas a los usuarios del concurso para la contratación de docentes, asistentes y auxiliares a nivel nacional, dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable.
- e) Garantizar la disponibilidad del sistema NEXUS, o el que haga sus veces, en las diferentes etapas del proceso.
- f) Solicitar informes y documentación del proceso en cualquiera de sus etapas en caso se presente presuntas irregularidades en el referido proceso.

6.2 De la Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces

- a) Supervisar lo previsto en la presente norma, así como el cumplimiento del cronograma aprobado e informar al Órgano de Control Institucional (OCI) la realización de las acciones de control que correspondan.
- b) Aprobar las convocatorias y remitirlas al Minedu para su publicación.
- c) Conformar y designar a los miembros del comité de selección para el proceso de contratación de docentes altamente especializados y extraordinarios.
- d) Realizar la difusión del proceso de contratación de docentes, asistentes y auxiliares.
- e) Designar a los miembros del Comité cuando no haya podido ser conformado por el Director del IES y EEST.
- f) Actualizar oportunamente a través del sistema de administración y control de plazas NEXUS o la que haga sus veces, las plazas vacantes docentes bajo su jurisdicción, así como la asignación de horas para la contratación.
- g) Resolver los recursos impugnatorios de su competencia o cuestionamientos que se interpongan contra los resultados del concurso en los plazos previstos en la presente norma, bajo responsabilidad.
- h) Emitir la resolución directoral que apruebe los contratos de los docentes, asistentes y auxiliares ganadores del concurso público de méritos.
- i) Suscribir los contratos de los docentes, asistentes y auxiliares ganadores.
- j) Resolver el contrato del docente, asistente o auxiliar en caso el contratado sea sancionado administrativa o penalmente, durante la vigencia de su contrato, o se encuentren inmersos en algunos impedimentos señalados en la presente norma. Asimismo, se resolverá el contrato en caso se detecte que el contratado haya falsificado o adulterado documentos, impedimentos no declarados o declaración falsa en la etapa de inscripción de postulantes.
- k) Coordinar con los IES y EEST las acciones de archivo documental de todo lo realizado durante los procesos de selección, contratación de docentes, asistentes y auxiliares.
- l) Verificar de oficio la autenticidad de las declaraciones juradas, documentos, informaciones y traducciones proporcionadas por el postulante ganador en el proceso de contratación, de acuerdo con las acciones de control posterior previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.3 Del Instituto de educación superior

6.3.1 Del Director general

- a) Publicar la convocatoria del proceso de contratación de docentes, asistentes y auxiliares conforme a la normativa establecida por el Ministerio de Educación.



- b) Organizar y ejecutar el proceso de contratación para docentes regulares, asistentes y auxiliares conforme a la normativa establecida por el Ministerio de Educación.
- c) Comunicar a la DRE y a su comunidad educativa la conformación del comité de selección para el proceso de contratación de docentes, asistentes y auxiliares.
- d) Solicitar a la DRE, o quien haga sus veces, completar el comité de selección cuando el IES no cuente con docentes de la CPD, o los miembros suficientes.
- e) Disponer la custodia de la documentación que se genere en el proceso de selección, sean estos en medios físicos y/o digitales, durante el tiempo que contempla la Ley N° 25323 Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- f) Mantener actualizada la nómina de docentes, auxiliares y asistentes del IES y EEST a su cargo.
- g) Consolidar los informes finales elaborados por los comités de evaluación y remitirlos a la DRE.
- h) Ejercer sus funciones con responsabilidad, eficiencia y eficacia para la cobertura oportuna de las plazas vacantes para docentes, auxiliares y asistentes.
- i) Supervisar el cumplimiento del cronograma establecido para el proceso de contratación.
- j) Emitir el informe dirigido a la DRE tomando en cuenta el resultado de la evaluación de desempeño establecida por el Minedu.

6.3.2 Del Comité de Selección

- a) Cumplir con el cronograma de actividades del proceso de selección establecido en la presente norma.
- b) Realizar la evaluación y selección de los docentes, auxiliares y asistentes para cubrir las posiciones vacantes.
- c) Permitir la presencia de veedores.
- d) Verificar el cumplimiento de todos los requisitos por parte de los candidatos.
- e) Absolver en primera instancia las quejas y reclamos presentados, de acuerdo con el cronograma establecido.
- f) Excluir del proceso de contratación de docentes, asistentes o auxiliares al postulante en caso de detectar irregularidades (falsificación o adulteración de documentos, impedimentos no declarados o declaración falsa) e informar para el inicio de las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de informar a las autoridades competentes para la determinación de las responsabilidades civil o penal a que hubiera lugar.
- g) Publicar los resultados parciales del proceso en la página web de la DRE y en los medios de comunicación utilizados para difundir la convocatoria
- h) Validar y publicar oportunamente el Cuadro de Méritos definitivo.
- i) Suscribir el acta de adjudicación a los docentes, asistentes y auxiliares ganadores del concurso en acto público.
- j) Remitir al Director General de la Institución el informe final del concurso el cual debe contener el desarrollo general del proceso de docentes, asistentes y auxiliares, el consolidado de los ganadores y posiciones vacantes desiertas, las actas de adjudicación, los expedientes de cada postulante ganador y la documentación que sustenta el proceso de evaluación.
- k) Ejercer sus funciones con imparcialidad, responsabilidad, transparencia, eficiencia y eficacia para la cobertura oportuna de las vacantes disponibles



que se generen en el año lectivo.

- l) Absolver las consultas sobre el proceso de contratación que realice la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.

6.4 De los veedores

- a) Los veedores acompañan el proceso en los momentos que se definan para fortalecer la transparencia del proceso. Podrá comunicar a la instancia correspondiente las irregularidades y/o incumplimientos durante el desarrollo de los procesos evaluativos.
- b) Registrarse ante la DRE, como veedor del proceso de contratación de docentes, asistentes y auxiliares.

VII. RESPONSABILIDADES PARA EL PROCESO DE RENOVACIÓN DE DOCENTES REGULARES, ASISTENTES Y AUXILIARES:

7.1 De la Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces

- a) Publica la relación de los docentes, asistentes y auxiliares a quienes se les renovará el contrato para el siguiente año.
- b) Emitir la resolución que aprueba el contrato.
- c) Supervisar el proceso de renovación de docentes, asistentes y auxiliares
- d) Informar por escrito, al Minedu la lista de docentes, asistentes y auxiliares renovados para el siguiente año fiscal.

7.2 Del Director general

- a) Emitir el informe favorable de los docentes, en el marco de los resultados de la evaluación de desempeño.
- b) Emitir el informe favorable de los asistentes y auxiliares.
- c) Remitir a la DRE, o la que haga sus veces, los resultados y los informes favorables de los docentes, asistentes y auxiliares.
- d) Publicar el resultado de la evaluación de desempeño de los docentes, asistentes y auxiliares.
- e) Elaborar la lista de las plazas docentes, asistentes y auxiliares presupuestadas que serán renovados y remitir a la DRE, o la que haga sus veces.

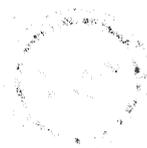
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La presente Norma es de cumplimiento obligatorio para los IES y IEST, hasta su licenciamiento como IES de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30512 y su Reglamento.
- 8.2 En tanto no esté habilitado el aplicativo informático en el desarrollo de las etapas de contratación de docentes, asistentes y auxiliares, estas se llevarán a cabo utilizando de manera física, los formatos publicados en el portal institucional del Minedu, los cuales podrán ser actualizados por la Disertpa. Dichos documentos deberán presentarse por mesa de partes o de manera digital en caso el proceso se lleve a cabo de forma a distancia del IES o EEST convocantes.
- 8.3 De conformidad con lo señalado en los artículos 11 y 12 del Reglamento de Centro Educativos de Acción Conjunta: Estado Peruano – Iglesia Católica, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 483 -89-ED, las



posiciones vacantes de las instituciones educativas que se encuentran en el marco del citado Reglamento, serán cubiertas a propuesta del Director General del IES, con visto bueno de la Oficina Diocesana de Educación católica respectiva – ODEC, respetando los requisitos mínimos y la no existencia de impedimentos por candidato, de acuerdo a lo establecido en la presente norma.

- 8.4 De conformidad a lo señalado en el inciso b) del artículo 71 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, para el caso de la gestión de instituciones educativas públicas de gestión privada por convenio con entidades, sin fines de lucro que prestan servicios educativos gratuitos; la entidad pública o privada encargada de su gestión, será quien proponga a la DRE, los candidatos seleccionados que ocuparán las posiciones vacantes, respetando los requisitos mínimos y la no existencia de impedimentos por candidato, de acuerdo a lo establecido en la presente norma.
- 8.5 Para efectos de la presente Norma se establece que, en zonas rurales, de frontera y/o VRAEM, en caso el postulante no cumpla con el requisito señalado en el literal a.1 del numeral 5.1.4.1, podrá acreditar la condición de egresado del programa de estudios o especialidad afín a la posición vacante. Asimismo, en caso el postulante a una plaza vacante de la especialidad, en lugar de acreditar el requisito b.2) del referido numeral, podrá acreditar lo siguiente: Dos (2) años de experiencia laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, o un (1) año de experiencia como formador- instructor en la especialidad a la que postula.
- 8.6 Los anexos de la presente Norma contienen información mínima, la cual es de cumplimiento obligatorio por parte del IES y EEST públicos.
- 8.7 Los formatos a los que hace referencia en la presente Norma son publicados en el portal web del Minedu y actualizados por la Digesutpa a través de la Disertpa.
- 8.8 La Disertpa, en el marco de su competencia, realiza las acciones que considere necesarias para el mejor cumplimiento de la presente Norma; así como orienta y resuelve todos aquellos aspectos que no se encuentren contemplados en su contenido.
- 8.9 En caso no se pueda desarrollar los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares de manera presencial, estos procesos se llevarán a cabo utilizando las herramientas de manera virtual y digital, garantizando la seguridad, idoneidad y meritocracia que el concurso estipula.
- 8.10 En caso se produzca situaciones de emergencia o fuerza mayor, declaradas por el gobierno nacional, el Minedu podrá modificar de oficio la fecha de inicio del proceso de contratación y de renovación de docentes, asistentes y auxiliares, debiendo para ello, seguir el procedimiento establecido por la presente norma.



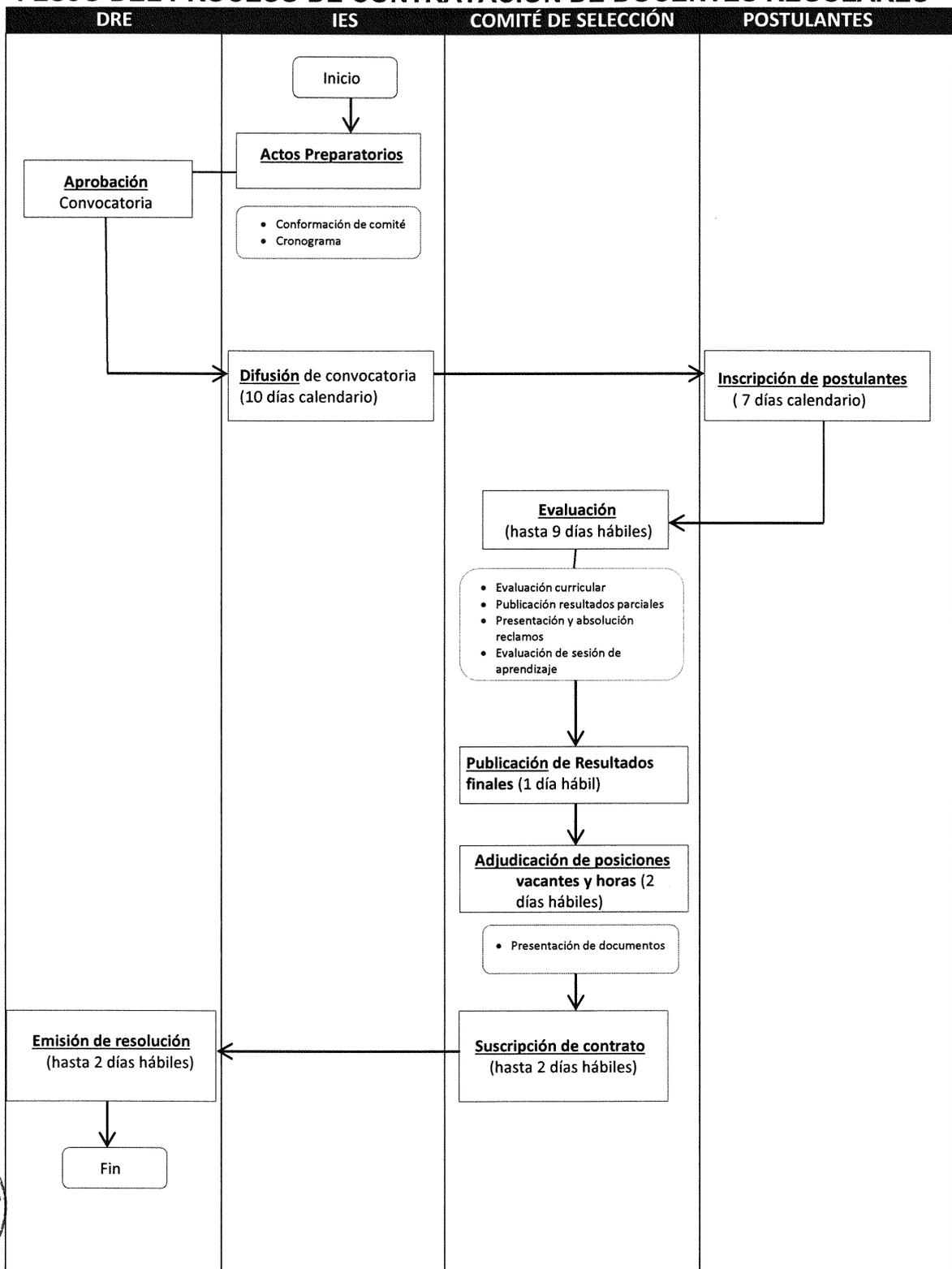
IX. ANEXOS

- Anexo 01:** Flujo del Proceso de Contratación de docentes regulares
- Anexo 02:** Flujo del Proceso de Contratación de docentes altamente especializados extraordinarios
- Anexo 03:** Flujo del Proceso de Contratación de asistentes y auxiliares
- Anexo 04:** Flujo del Proceso de Renovación de contrato de docentes regulares, asistentes y auxiliares
- Anexo 05:** Convocatoria para el concurso público de méritos abierto de docentes regulares en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos
- Anexo 06:** Convocatoria para el proceso de contratación de docentes altamente especializados y extraordinarios en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos
- Anexo 07:** Convocatoria para el concurso público de méritos abierto de asistentes y auxiliares en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos
- Anexo 08:** Declaración Jurada de Postulantes al proceso de contratación de docentes Asistentes y Auxiliares
- Anexo 09:** Criterios de evaluación para docentes regulares de unidades didácticas de la especialidad
- Anexo 10:** Criterios de evaluación para docentes regulares de unidades didácticas para la empleabilidad
- Anexo 11:** Criterios de Evaluación Curricular para Docentes Altamente Especializados
- Anexo 12:** Criterios de Evaluación Curricular para Docentes Extraordinarios
- Anexo 13:** Criterios de Evaluación para Asistentes y Auxiliares
- Anexo 14:** Acta de Adjudicación
- Anexo 15:** Modelo de Contrato de Docente Regular, Docente Altamente Especializado y Docente Extraordinario
- Anexo 16:** Modelo de Contrato de Asistentes y Auxiliares
- Anexo 17:** Modelo de contrato de docente que asume una encargatura de puesto
- Anexo 18:** Modelo de Informe para Renovación de Contrato
- Formato 01:** Acta de elección del docente de la CPD del Comité de Selección
- Formato 02:** Formato de evaluación - modelo de sesión práctica
- Formato 03:** Formato de evaluación – especialista del sector productivo
- Formato 04:** Formato de evaluación – estudiante

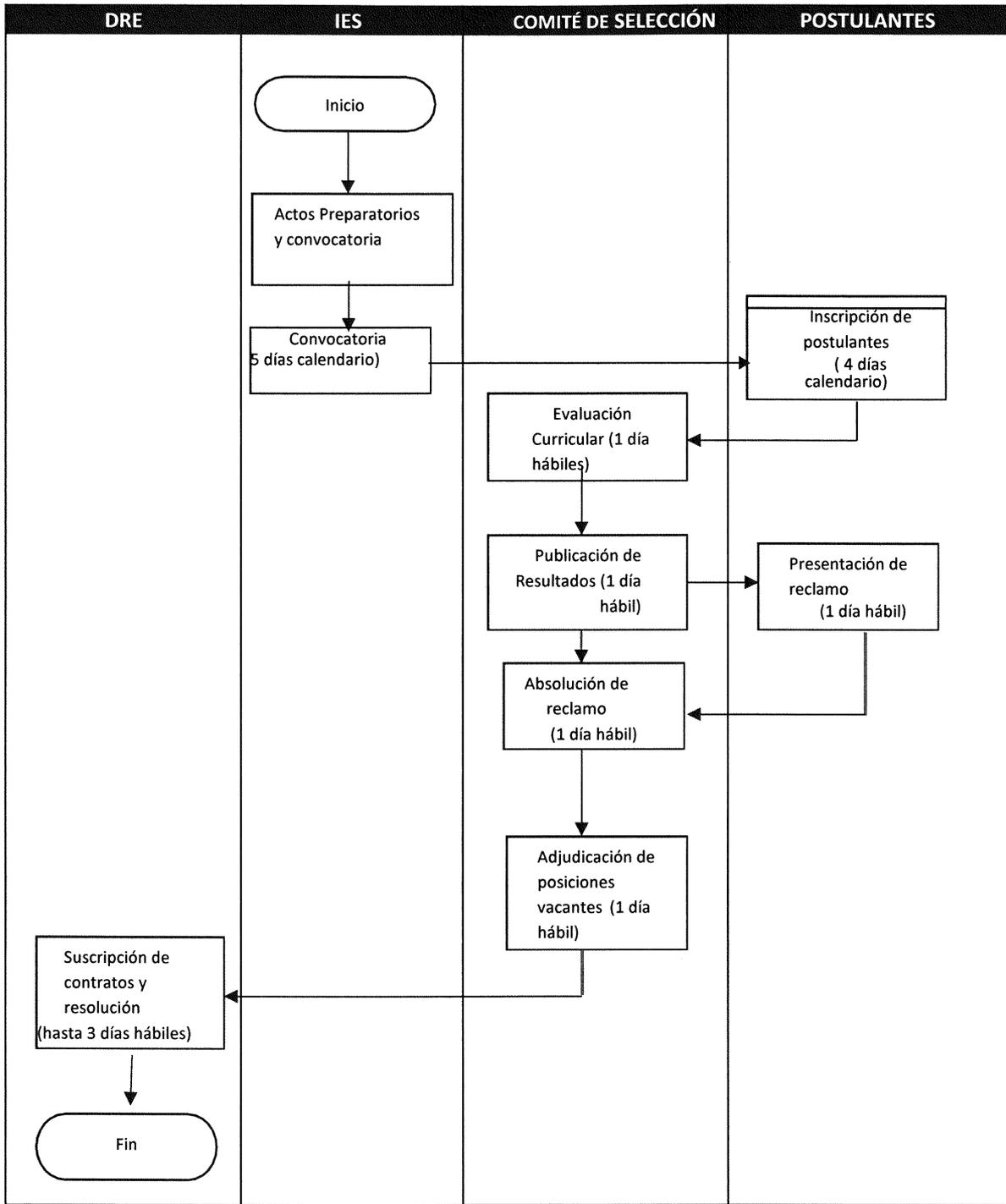


ANEXO 01

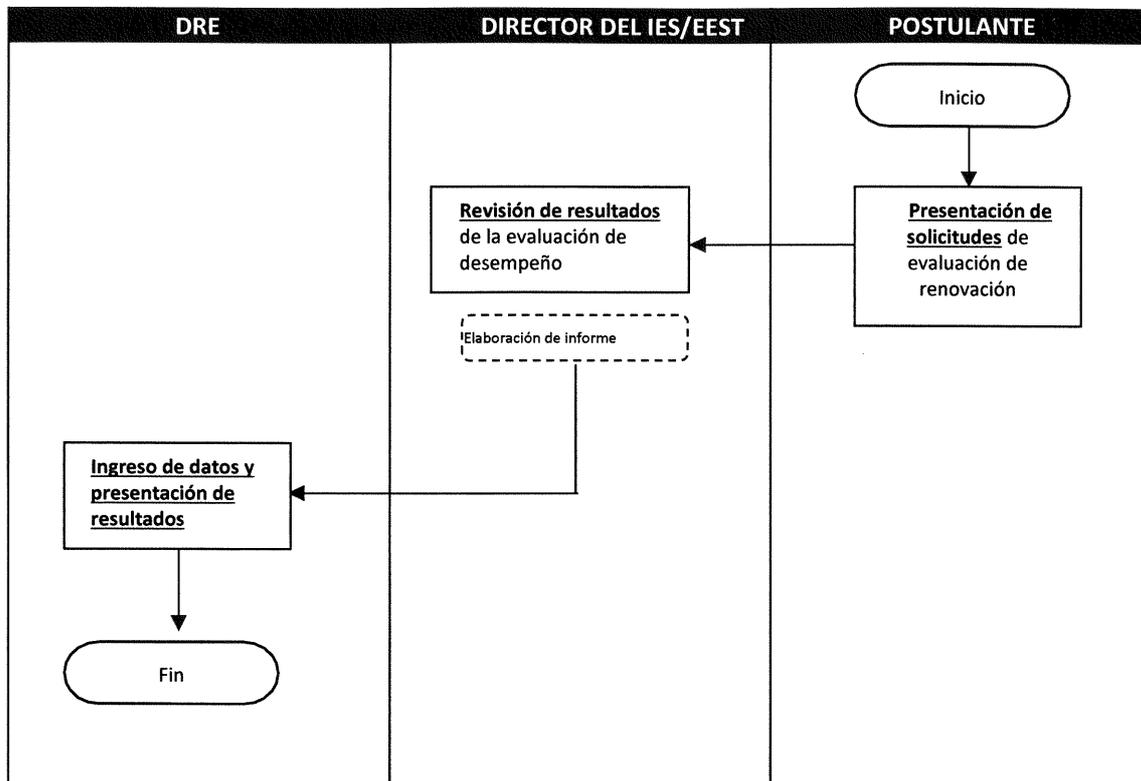
FLUJO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES REGULARES



ANEXO 02



ANEXO 04
FLUJO DEL PROCESO DE RENOVACION DE CONTRATO DE DOCENTES
REGULARES, ASISTENTES Y AUXILIARES



 PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos

ANEXO 05

CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS ABIERTO DE DOCENTES REGULARES EN INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICOS

La Dirección/Gerencia Regional de Educación de _____, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° ----- CONVOCA al proceso de selección y contratación de docentes regulares en las siguientes posiciones vacantes:

Código modular	IES y EEST	Programa de estudios	Provincia - Distrito	Código Nexus de la plaza	Jornada Laboral	Perfil Docente		Unidad Didáctica	Actividades No lectivas	Remuneración
						Formación Académica	Experiencia específica			

Las personas interesadas en postular deben acreditar los siguientes requisitos:

Modalidad presencial:

- Grado académico o título registrado por la entidad competente, que sea equivalente o superior al grado o título del programa formativo que brinda el instituto en el que se va a desempeñar.
- Dos (2) años de experiencia específica en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos cinco (5) años; o un (1) año de experiencia como formador-instructor en la especialidad a la que postula.

Modalidad semipresencial o a distancia:

- Grado académico o título registrado por la entidad competente, que sea equivalente o superior al grado o título del programa formativo que brinda el instituto en el que se va a desempeñar.

Para docentes de la especialidad:

- Dos (2) años de experiencia específica en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos cinco (5) años; o un (1) año de experiencia como formador-instructor en la especialidad a la que postula.

Para docentes de empleabilidad:

- Tres años (3) años de experiencia como docente en unidades didácticas referidas a la formación transversal o competencias para la empleabilidad en educación superior vinculada a su propia especialidad o perfil, en instituciones públicas o privadas.
- Dos (2) semestres académicos de experiencia docente en enseñanza bajo modalidad virtual en instituciones públicas o privadas de educación superior, en los últimos cinco (5) años

El cronograma del proceso de selección y contratación de docentes regulares será el siguiente:

Ítem	Etapas	Días	Fecha Inicio	Fecha Término
1	Convocatoria del proceso	10 días calendarios		
2	Inscripción de postulantes	7 días calendarios*		
3	Evaluación: Evaluación Curricular Evaluación de Sesión de Aprendizaje**	Hasta 9 días hábiles		
4	Publicación de resultados finales en el Cuadro de méritos	1 día hábil		

	PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
--	--	--------------------------------	--

5	Adjudicación de posiciones vacantes y horas	Hasta 2 días hábiles		
6	Condiciones para suscripción de contrato y su aprobación	Hasta 4 días hábiles		

*Estos días están incluidos dentro de los días establecidos para la convocatoria

**Se aplicará solo para los para postulantes sin antecedentes de ejercicio docente

- Los postulantes que obtengan el puntaje de 55 o más en la evaluación curricular, pasarán a la siguiente etapa, que es la evaluación de una sesión de aprendizaje, de acuerdo a los temas que el comité de selección establezca al postulante, la misma que deberá estar relacionada al programa de estudios.

Forma y canal de postulación

Los postulantes deberán ingresar a la página web del Ministerio de Educación y registrar la información de su hoja de vida en:

- Ficha del postulante
- Adjuntar la declaración jurada en el que el participante afirma no incurrir en los impedimentos mencionados en la presente Norma Técnica y la veracidad de la información presentada.

Los postulantes declarados ganadores del proceso deberán presentar sus expedientes originales, de manera física, para la adjudicación de la posición vacante, en la fecha indicada en el cronograma, en la sede de

FIRMA DEL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN

FECHA



 PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
---	--------------------------------	--

ANEXO 06

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES ALTAMENTE ESPECIALIZADOS Y EXTRAORDINARIOS

La Dirección/Gerencia Regional de Educación de _____, en el marco de lo dispuesto en _____, CONVOCA al proceso de selección y contratación de docente(s) altamente especializado(s) y extraordinario(s) en las siguientes posiciones vacantes:

Docente altamente especializado:

Código modular	IES o EEST	Programa de estudios	Provincia - Distrito	Código Nexus de la plaza	Jornada Laboral	Perfil Docente		Unidad Didáctica	Actividades No lectivas	Remuneración
						Formación Académica	Experiencia específica			

Para postular a las posiciones vacantes de docentes altamente especializados debe presentar los siguientes requisitos:

Modalidad presencial:

- Grado académico o título registrado por la entidad competente, que sea equivalente o superior al grado o título del programa formativo que brinda el instituto en el que se va a desempeñar.
- Grado de maestría en la especialidad o afín al programa de estudios en el que se va a desempeñar.
- Acreditar título o certificado de programas de especialización de al menos 384 horas de duración brindado por una institución formal reconocida a nombre de la nación o por el sector vinculado a la especialidad, en los últimos ocho (8) años.
- Ocho (08) años de trayectoria laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos quince (15) años o cinco (05) años como formador-instructor en su especialidad dentro de una empresa del sector productivo o de servicios.

Modalidad semipresencial o a distancia:

- Grado académico o título registrado por la entidad competente, que sea equivalente o superior al grado o título del programa formativo que brinda el instituto en el que se va a desempeñar.
- Grado de maestría en la especialidad o afín al programa de estudios en el que se va a desempeñar.
- Acreditar título o certificado de programas de especialización de al menos 384 horas de duración brindado por una institución formal reconocida a nombre de la nación o por el sector vinculado a la especialidad, en los últimos ocho (8) años.
- Ocho (08) años de trayectoria laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos quince (15) años o cinco (05) años como formador-instructor en su especialidad dentro de una empresa del sector productivo o de servicios.
- Acreditar estudios de especialización en manejo de herramientas o entornos virtuales de al menos de 30 horas de duración.

Docente extraordinario:



 PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
---	--------------------------------	--

Código modular	IES o EEST	Programa de estudios	Provincia - Distrito	Código Nexus de la plaza	Jornada Laboral	Perfil Docente		Unidad Didáctica	Actividades No lectivas	Remuneración
						Reconocimiento de Trascendencia	Trayectoria Laboral			

Para postular a las posiciones vacantes de docentes extraordinarios debe presentar los siguientes requisitos mínimos:

Modalidad presencial:

- a) Haber obtenido por lo menos un (01) reconocimiento de trascendencia nacional y/o internacional por su trayectoria laboral en su especialidad o afín.
- b) Diez (10) años de trayectoria laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos diecisiete (17) años.

Modalidad semipresencial o a distancia:

- a) Haber obtenido por lo menos un (01) reconocimiento de trascendencia nacional y/o internacional por su trayectoria laboral en su especialidad o afín.
- b) Diez (10) años de trayectoria laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos diecisiete (17) años.
- c) Un año de experiencia en formación o capacitación en manejo de herramientas o entornos virtuales.

El cronograma del proceso de selección y contratación de altamente especializados y extraordinarios será el siguiente:

Ítem	Etapa	Días	Fecha Inicio	Fecha Término
1	Convocatoria del proceso	10 días calendarios		
2	Inscripción de postulantes	7 días calendarios*		
3	Evaluación: Evaluación Curricular Presentación y absolución de reclamos	Hasta 6 días hábiles		
4	Publicación de resultados finales en el Cuadro de méritos	1 día hábil		
5	Adjudicación de posiciones vacantes y horas	Hasta 2 días hábiles		
6	Condiciones para suscripción de contrato y su aprobación	Hasta 4 días hábiles		

* Estos días se encuentran incluidos dentro de los días establecidos para la convocatoria

Los interesados deben ingresar al aplicativo informático del Minedu y registrar su información virtual (Ficha de postulante y Declaración Jurada), además adjuntar la documentación correspondiente a los requisitos establecidos de acuerdo con la posición vacante a la cual postula.

Los postulantes declarados ganadores del proceso deberán presentar sus expedientes originales de manera física, para la adjudicación de la posición vacante, en la fecha indicada en el cronograma, en la sede de

_____ de ____ de 20__

Firma del Director (Gerente) Regional de Educación de:



 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo
	XX-XXX-XX-MINEDU	Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos

ANEXO 07

CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS ABIERTO DE ASISTENTES Y AUXILIARES EN INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICOS

La Dirección/Gerencia Regional de Educación de _____, en el marco de lo dispuesto en la Resolución N.º _____, CONVOCA al proceso de selección y contratación de asistentes y auxiliares en las siguientes posiciones vacantes:

Código modular	IES	Distrito	Provincia	Código Nexus de la plaza	Programa de estudios	Jornada laboral	Remuneración

Para postular a las posiciones vacantes de asistentes y auxiliares en los Institutos de Educación Superior, se debe acreditar los siguientes requisitos:

Modalidad presencial:

- Ser egresado de la especialidad a la cual postula o afín a esta.
- Haber realizado prácticas pre-profesionales en funciones o tareas vinculadas a la especialidad a la cual postula, o afín a esta, por lo menos un (1) año y con una jornada no menor a veinte (20) horas semanales; o un (1) año de experiencia laboral en la temática a desempeñarse.

Modalidad semipresencial o a distancia:

- Ser egresado de la especialidad a la cual postula o afín a esta.
- Haber realizado prácticas pre-profesionales en funciones o tareas vinculadas a la especialidad a la cual postula, o afín a esta, por lo menos un (1) año y con una jornada no menor a veinte (20) horas semanales; o un (1) año de experiencia laboral en la temática a desempeñarse.
- Un (1) año de experiencia en actividades de soporte virtual de acuerdo con su especialidad.

El cronograma del proceso de selección y contratación de asistentes y auxiliares será el siguiente:

Ítem	Etapas	Días	Fecha Inicio	Fecha Término
1	Convocatoria del proceso	5 días calendario		
2	Inscripción de postulantes*	4 días calendario		
3	Evaluación:	4 días hábiles		
	a) Evaluación curricular	1 día hábil		
	b) Publicación de resultados parciales	1 día hábil		
	c) Presentación y Absolución de reclamos	2 días hábiles		
4	Publicación de resultados finales	1 día hábil		
5	Adjudicación de las posiciones vacantes	1 día hábil		
6	Suscripción de contrato y resolución	Hasta 3 días hábiles		

* Estos días se encuentran incluidos dentro de los días establecidos para la convocatoria

Los interesados deben ingresar al aplicativo informático del Minedu y registrar su información

226-2020 - MINEDU

	PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
---	------------------------------------	------------------------------------	--

virtual, además adjuntar la documentación correspondiente a los requisitos establecidos de acuerdo con la posición vacante a la cual postula:

- a) Ficha de postulante.
- b) Declaración jurada de no incurrir en impedimentos

_____, _____ de _____ de 20__

FIRMA DEL DIRECTOR (GERENTE) REGIONAL DE EDUCACIÓN DE



	PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
---	--	--------------------------------	--

ANEXO 08

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES

Yo,

_____ Identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

- a) Contar con el grado académico o título registrado por la entidad competente, que sea equivalente o superior al grado o título del programa formativo que brinda el instituto en el que se va a desempeñar.
- b) Contar con título extranjero inscrito y reconocido en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y/o en el Registro de Títulos y grados obtenidos en el extranjero de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
- c) No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública
- d) No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- e) No estar sancionado administrativamente por falta muy grave o con destitución.
- f) No encontrarse en proceso administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 del Reglamento.
- g) No haber sido sancionado administrativamente por falta grave o con suspensión del servicio sin goce de remuneraciones, dentro de los últimos siete (7) años.
- h) No haber abandonado injustificadamente el servicio docente por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años.
- i) No haber sido condenado con sentencia firme por delito doloso.
- j) No haber sido condenado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios o delitos de tráfico de drogas.
- k) No haber sido sancionado por actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos.
- l) No cumplir una jornada laboral a tiempo completo en otra o la misma institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.
- m) No tener pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.

En caso algún postulante se encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), deberá cancelar su deuda o autorizar el descuento en planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, como condición previa a la suscripción de contrato.

Adjunto certificado de discapacidad----- SI () NO ()
 Adjunto documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita condición de licenciado de las Fuerzas Armadas. ----- SI () NO ()

Fecha: 00/00/0000

 FIRMA Y HUELLA DIGITAL
 NOMBRES Y APELLIDOS (completos) DNI N°

Nota:

En caso que el literal a) no sea de aplicación para su postulación, escriba entre paréntesis "(no corresponde)" al final del literal.

	PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
--	--	--------------------------------	--

ANEXO 09

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA DOCENTES REGULARES DE UNIDADES DIDÁCTICAS DE LA ESPECIALIDAD

RUBRO	CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO por criterio	PUNTAJE MÁXIMO por rubro	
1. Formación académica, profesional y técnica	1.1 Estudios de pregrado	Grado Académico	7	10	
		Título profesional registrado en la Sunedu y/o Servir	7		
		Título profesional técnico	6		
		Título técnico	5		
	1.2 Estudios de posgrado	Grado de doctor registrado en la Sunedu y/o Servir	3		
		Estudios concluidos de doctorado	2		
		Grado de maestro/magíster registrado en la Sunedu y/o Servir	2		
		Estudios concluidos de maestría	1		
	1.3 Programas de formación continua afines a la(s) unidad(es) didáctica(s)				30
	Programas afines con una duración igual o mayor a 96 horas o su equivalente en créditos	Tres (3) puntos por cada 96 horas acumuladas en los últimos cinco (5) años	9		
		Dos (2) puntos por cada 96 horas acumuladas hace más de cinco (5) años	4		
	Programas afines con una duración igual o mayor a 16 horas y menor a 96 horas o su equivalente en créditos	Medio (0.5) punto por cada 16 horas acumuladas	3		
	1.4 Otros programas de formación continua, incluidos temas de pedagogía				
	Programas con duración igual o mayor a 96 horas o su equivalente en créditos	Un (1) punto por cada 96 horas acumuladas	5		
Programas con una duración igual o mayor a 16 horas y menor o igual a 96 horas o su equivalente en créditos	Medio (0.5) punto por cada 16 horas acumuladas	3			
Estudios de Ofimática con una duración igual o mayor a 24 horas o su equivalente en créditos. Certificado expedido en instituciones autorizadas en el rubro	Un (1) punto por certificado	2			
Dominio de idioma extranjero Certificado expedido en un centro de idiomas.	Dos (2) puntos por acreditación de nivel avanzado	2			
Lenguas originarias	Dos (2) puntos por constancia de incorporación en el Registro Nacional de Docentes Bilingües en Lenguas Originarias (RNDBLO)	2			
2. Experiencia profesional	2.1 Experiencia laboral en el sector productivo (público o privado)	Cinco (5) puntos por año de experiencia laboral en el sector productivo desarrollada en los últimos seis (6) años.	30	50	
		Dos (2) puntos por año de experiencia laboral desarrollada hace más de seis (6) años en el sector productivo	10		
	2.2 Experiencia docente en educación superior	En modalidad presencial: Un (1) punto por año de experiencia desarrollada en los últimos 5 años	10		



	PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
--	--	--------------------------------	--

		En modalidad semipresencial o a distancia: Dos (2) puntos por cada dos (2) semestres académicos de experiencia desarrollada en los últimos 5 años	10	
3. Condiciones de excelencia profesional	3.1 Competencias para la empleabilidad	Un (1) punto por certificado de formación continua	2	10
		Un (1) punto por año de experiencia comprobada en su aplicación y desarrollo	2	
	3.2 Enfoques transversales priorizados (derechos humanos, ambiente, género, interculturalidad, discapacidad)	Un (1) punto por certificado de formación continua en enfoques transversales	2	
		Un (1) punto por año de experiencia comprobada en su aplicación y desarrollo	2	
	3.3 Otras competencias: innovación tecnológica Proyecto ubicado en el ranking ganador a nivel nacional (Superactec u otros)	Un (1) punto por documento de acreditación	2	
PUNTAJE TOTAL				100

- En el criterio 1.1, se asigna el puntaje al mayor grado o título obtenido. No es acumulativo.
- En el criterio 1.2, los puntajes asignados a los subcriterios de grado de doctor y grado de maestro son acumulativos, los puntajes asignados para los subcriterios de estudios concluidos no son acumulativos con el grado obtenido.
- Los subcriterios de los criterios 1.3 y 1.4 son acumulativos y no excluyentes entre sí. Un crédito es igual a 16 horas teórico-prácticas o 32 horas de práctica.
- En el criterio 1.4, el dominio de idioma extranjero debe ser acreditado por un centro de idiomas certificado.
- El tiempo de experiencia señalado en los criterios 2.1 y 2.2 es acumulativo.
- Para el criterio 2.2 solo se debe elegir una opción, según corresponda.
- Los subcriterios de los criterios 3.1, 3.2 y 3.3 son acumulativos.
- En el criterio 3.1, las competencias para la empleabilidad comprenden los siguientes temas: comunicación efectiva, gestión de conflictos, trabajo en equipo, ética y ciudadanía, liderazgo personal y profesional, responsabilidad social y desarrollo sostenible, gestión de riesgos de desastres, salud y seguridad, emprendimiento, desarrollo artístico, y cultura física y deportiva.
- En los criterios 3.1 y 3.2, la experiencia comprobada se entiende como el certificado de ponencias en charlas, el dictado de cursos, así como el diseño e implementación de proyectos".



ANEXO 10

 PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
---	--------------------------------	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA DOCENTES REGULARES DE UNIDADES DIDÁCTICAS PARA LA EMPLEABILIDAD

RUBRO	CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO por criterio	PUNTAJE MÁXIMO por rubro	
1. Formación académica, profesional y técnica	1.1 Estudios de pregrado	Grado Académico	7	10	
		Título profesional registrado en la Sunedu y/o Servir	7		
		Título profesional técnico	6		
		Título técnico	5		
	1.2 Estudios de posgrado	Grado de doctor registrado en la Sunedu y/o Servir	3	10	
		Estudios concluidos de doctorado	2		
		Grado de maestro/magíster registrado en la Sunedu y/o Servir	2		
		Estudios concluidos de maestría	1		
	1.3 Programas de formación continua afines a la(s) unidad(es) didáctica(s)				
	Programas afines con una duración igual o mayor a 96 horas o su equivalente en créditos	Tres (3) puntos por cada 96 horas acumuladas en los últimos cinco (5) años	9	30	
		Dos (2) puntos por cada 96 horas acumuladas hace más de cinco (5) años	4		
	Programas afines con una duración igual o mayor a 16 horas y menor a 96 horas o su equivalente en créditos	Medio (0,5) punto por cada 16 horas acumuladas	3	30	
	1.4 Otros programas de formación continua, incluidos temas de pedagogía				
	Programas con duración igual o mayor a 96 horas o su equivalente en créditos	Un (1) punto por cada 96 horas acumuladas	5	30	
Programas con una duración igual o mayor a 16 horas y menor o igual a 96 horas o su equivalente en créditos	Medio (0,5) punto por cada 16 horas acumuladas	3			
Cursos de Ofimática con una duración igual o mayor a 24 horas o su equivalente en créditos	Un (1) punto por certificado	2	30		
Dominio de idioma extranjero	Dos (2) puntos por acreditación de nivel avanzado	2			
Lenguas originarias	Dos (2) puntos por constancia de incorporación en el Registro Nacional de Docentes Bilingües en Lenguas Originarias (RNDDBLO)	2	30		
2. Experiencia profesional	2.1 Experiencia docente en educación superior bajo modalidad presencial	Cinco (5) puntos por año de experiencia desarrollada en los últimos 10 años	40	50	
	2.2 Experiencia docente en educación superior bajo modalidad a distancia	Dos (2) puntos por cada dos (2) semestres académicos de experiencia desarrollada en los últimos 5 años	10		
3. Condiciones de excelencia profesional	3.1 Competencias para la empleabilidad	Un (1) punto por certificado de formación continua	2	10	
		Un (1) punto por año de experiencia comprobada en su aplicación y desarrollo	2		
	3.2 Enfoques transversales priorizados (derechos humanos, ambiente, género, interculturalidad, discapacidad)	Un (1) punto por certificado de formación continua en enfoques transversales	2		
		Un (1) punto por año de experiencia comprobada en su aplicación y desarrollo	2		



	PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
--	--	--------------------------------	--

	3.3 Otras competencias: innovación tecnológica Proyecto ubicado en el ranking ganador a nivel nacional (Superactec u otros)	Un (1) punto por documento de acreditación	2	
PUNTAJE TOTAL				100

- a) En el criterio 1.1, se asigna el puntaje al mayor grado o título obtenido. No es acumulativo.
- b) En el criterio 1.2, los puntajes asignados a los subcriterios de grado de doctor y grado de maestro son acumulativos, los puntajes asignados para los subcriterios de estudios concluidos no son acumulativos con el grado obtenido.
- c) Los subcriterios de los criterios 1.3 y 1.4 son acumulativos y no excluyentes entre sí. Un crédito es igual a 16 horas teórico-prácticas o 32 horas de práctica.
- d) En el criterio 1.4, el dominio de idioma extranjero debe ser acreditado por un centro de idiomas certificado.
- e) El tiempo de experiencia señalado en los criterios 2.1 y 2.2 es acumulativo.
- f) Los subcriterios de los criterios 3.1, 3.2 y 3.3 son acumulativos.
- g) En el criterio 3.1, las competencias para la empleabilidad comprenden los siguientes temas: comunicación efectiva, gestión de conflictos, trabajo en equipo, ética y ciudadanía, liderazgo personal y profesional, responsabilidad social y desarrollo sostenible, gestión de riesgos de desastres, salud y seguridad, emprendimiento, desarrollo artístico, y cultura física y deportiva.
- h) En los criterios 3.1 y 3.2, la experiencia comprobada se entiende como el certificado de ponencias en charlas, el dictado de cursos, así como el diseño e implementación de proyectos".



 PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
---	--------------------------------	--

ANEXO 11

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA DOCENTES ALTAMENTE ESPECIALIZADOS

Complete los datos y asigne una puntuación de acuerdo con la revisión curricular realizada.

Nombre del postulante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Criterios		Sub criterios	Puntajes	Puntaje asignado por criterio
a) Grado o título* vinculado al programa que aplica		Doctor	25	
		Maestro/magister registrado en la Sunedu y/o Servir	20	
		Título Profesional registrado en la Sunedu y/o servir	15	
		Bachiller	10	
b) Trayectoria laboral **	b.1) Trayectoria laboral en su especialidad o temática a desempeñarse distinta a la docente (en una empresa mediana o grande) ***, en los últimos 15 años	De 14 a más años	35	
		De 9 a 13 años	30	
		8 años	25	
	b.2) Años como formador - instructor en su especialidad dentro de una empresa (mediana o grande) *** del sector productivo o de servicios	De 9 a más años	35	
		De 6 a 8 años	30	
		5 años	25	
b.3) Experiencia laboral como docente en educación superior en instituciones públicas o privadas	1 año	2		
c) Investigación, Innovación o acciones de mejora*** de procesos o productos vinculados a la especialidad en los últimos 5 años****		Más de 3	20	
		De 2 a 3	15	
		Al menos 1	10	
d) Formación Continua	d.1) Programas de especialización de al menos 384 horas de duración en los últimos ocho (8) años, de acuerdo a la función a desempeñar (en horas) ***	Más de 450 horas	9	
		De 384 a 449 horas	7	
Considerar un solo documento*****	d.2) Programas de especialización en manejo de herramientas o entornos virtuales de al menos de 30 horas de duración.	De 120 a 300 horas	9	
		De 30 a 119 horas	5	
Puntaje total (a+b+c+d) Puntaje total máximo 100 puntos				

* El grado o título debe estar registrado por la entidad competente. Los puntajes de los grados o títulos no son acumulables, debe considerar un solo documento.

** Debe considerar solo una opción. (b1 o b2). B3 es independiente

*** Los criterios para identificar a las empresas medianas o grandes; reconocer a las entidades públicas o privadas de prestigio y evaluar las investigaciones e innovaciones serán establecidas mediante oficio múltiple por la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística.

**** Debe acreditar la participación en una investigación, o innovación o acción de mejora como autor o coautor.

***** Las horas no son acumulativas. Considerar un documento que consigne las horas requeridas en el sub criterio (la suma de horas en varios documentos no será considerada).

Los puntajes máximos según criterio de evaluación son: a) 25 puntos, b) 35 puntos, c) 20 puntos y d) 20 puntos.

Firma de los integrantes de la Comisión:

Presidente

Miembro

Miembro

	PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
---	---------------------------------	--------------------------------	--

ANEXO 12

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA DOCENTES
EXTRAORDINARIOS

Complete los datos y asigne una puntuación de acuerdo con la revisión curricular realizada.

Nombre del postulante: _____

Fecha: _____

Criterios	Sub criterios	Puntajes	Puntaje asignado por criterio
a) Reconocimiento de trascendencia nacional y/o internacional*	Reconocimiento nacional	25	
	Acredita reconocimiento** de trascendencia nacional y/o internacional por su trayectoria laboral en su especialidad o afin	Reconocimiento Internacional	30
b) Trayectoria laboral Acredita trayectoria laboral, distinta a la docente, en su especialidad o temática a desempeñarse, en los últimos 17 años	de 16 a más años	35	
	De 11 a 15 años	30	
	10 años	25	
c) Formación continua acreditada por una universidad o institución tecnológica nacional o extranjera de prestigio** en los últimos 5 años, vinculado a la función a desempeñar (en horas) Considerar un solo documento***	Más de 450 horas	10	
	De 385 a 450 horas	7	
	384 horas	5	
d) Experiencia como formador o capacitador de manejo de herramientas o entornos virtuales	Igual a 1 año o más	5	
Puntaje total (a+b+c+d) Puntaje total máximo 100 puntos			

* Puede considerar hasta un reconocimiento de trascendencia nacional y hasta un reconocimiento de trascendencia internacional.

**Los criterios para evaluar los reconocimientos de trascendencia nacional y/o internacional y reconocer a las entidades públicas o privadas de prestigio serán establecidos mediante oficio múltiple por la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística.

*** Las horas no son acumulativas. Considerar un documento que consigne las horas requeridas en el sub criterio (no la suma de horas en varios documentos).

Los puntajes máximos según criterios de evaluación son a) 55 puntos, b) 30 puntos c) 10 puntos y d) 5 puntos

Firma de los integrantes de la Comisión:

Presidente

Miembro

Miembro



	PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
--	---------------------------------	--------------------------------	--

ANEXO 13
CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ASISTENTES Y AUXILIARES

RUBRO	CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO por criterio	PUNTAJE MÁXIMO por rubro	
1. Formación académica	1.1 Estudios de pregrado	Título profesional registrado en la Sunedu	10	10	
		Título profesional técnico	9		
		Título técnico	8		
	1.2 Programas de formación continua afines a la unidad didáctica				30
	Programas afines a la posición con duración igual o mayor a 96 horas o su equivalente en créditos	Tres (3) puntos por cada 96 horas acumuladas	9		
	Programas con duración igual o mayor a 16 horas y hasta 96 horas o su equivalente en créditos	Un (1) puntos por cada 16 horas acumuladas	6		
	1.3 Otros programas de formación continua, incluyendo temas de pedagogía.				
	Programas con duración igual o mayor a 96 horas o su equivalente en créditos	Un (1) punto por cada 96 horas acumuladas	6		
	Programas con duración igual o mayor a 16 horas y hasta 95 horas o su equivalente en créditos	Medio (0,5) punto por cada 16 horas acumuladas	3		
	Cursos de Ofimática igual o mayores a 24 horas o su equivalente en créditos	1 punto por certificado	2		
Certificación dominio del idioma (1)	Nivel avanzado	2			
Lenguas Originarias (2)	Incorporados en el Registro Nacional de Docentes Bilingües en Lenguas Originarias (RNDBLO)	2			
2. Experiencia profesional	2.1 Experiencia profesional			40	
	Experiencia como asistente o auxiliar de educación superior (3)	Un (1) punto por año de experiencia en instituciones públicas o privadas	10		
	Experiencia en el desempeño de funciones profesionales o afines en empresas del sector productivo	Dos (2) puntos por año de experiencia en instituciones públicas o privadas	8		
	Experiencia en actividades de soporte virtual de acuerdo con su especialidad.	Un (1) punto por año de experiencia en instituciones públicas o privadas	4		
	2.2 Prácticas				
	Prácticas preprofesionales en funciones o tareas vinculadas a la especialidad a la cual postula, o afín a esta, por lo menos de un (1) año y con una jornada no menor a veinte (20) horas semanales.	Un (1) punto por mes adicional al requisito	10		
Prácticas profesionales en funciones o tareas vinculadas a la especialidad a la cual postula o afín.	Un (1) punto por mes de prácticas no menor a veinte (20) horas semanales	8			
Desempeño	3.1 Orden de mérito	Certificado de pertenecer al quinto superior	10	20	
		Certificado de pertenecer al tercio superior	5		
	3.2 Proyectos de investigación o innovación tecnológica Proyecto ubicado en el ranking ganador a nivel nacional (Superactec u otros)	Dos y medio (2,5) puntos por documento de acreditación	5		
PUNTAJE TOTAL				100	



	PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
--	---	--------------------------------	--

ANEXO 15

MODELO DE CONTRATO DE DOCENTE REGULAR, DOCENTE ALTAMENTE ESPECIALIZADO Y DOCENTE EXTRAORDINARIO
CONTRATO POR SERVICIOS PERSONALES DE DOCENTES PARA INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICOS

Por el presente documento, celebran el contrato por servicios personales, de una parte, la **DIRECCIÓN/GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN** de _____, con domicilio en _____ representada para estos efectos por su director(a) el (la) señor(a) _____, identificado con DNI N.º _____, a quien en adelante se le denominará la DRE; y, de otra parte, el (la) señora _____ a quien en adelante se denominará **EL DOCENTE**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. - En atención a las necesidades de contar con los servicios de un técnico, profesional técnico, profesional o, experto en la especialidad o temática a desempeñarse, el comité de selección del IES o EEST _____ adjudicó la posición vacante para cubrir las necesidades del programa de estudios _____ al Sr(a) _____ para desempeñar funciones docentes.

CLÁUSULA SEGUNDA. - Por el presente, la DRE contrata los servicios de **EL DOCENTE REGULAR/ALTAMENTE ESPECIALIZADO/EXTRAORDINARIO**, según corresponda, para que cumpla funciones docentes en la posición vacante con código _____

u horas disponibles para desarrollar la(s) unidad(es) didáctica(s) del plan de estudios perteneciente al IES o EEST _____ ubicado en el distrito de _____, provincia de _____ región de _____.

CLÁUSULA TERCERA. Las partes acuerdan que el plazo de duración del presente contrato se inicia el _____ y finaliza el _____. A partir de la vigencia del presente contrato hasta el inicio efectivo del servicio, **EL DOCENTE** debe cumplir su jornada laboral de (40 horas/30 horas/ 20 horas/etc.) en horas pedagógicas no lectivas que le corresponde.

CLÁUSULA CUARTA. **EL DOCENTE**, en virtud del presente contrato, percibe una remuneración equivalente a _____ (40 horas /30 horas /20 horas, etc.), de la cual se deducirán las aportaciones y descuentos por tributos establecidos en la ley que le resulten aplicables.

CLÁUSULA QUINTA. La jornada laboral de **EL DOCENTE** es de _____ horas pedagógicas semanal – mensuales.

CLÁUSULA SEXTA. Constituyen causal de extinción del contrato y de la relación laboral las establecidas por la Ley N.º 30512, su Reglamento y la normativa vigente de la materia, según corresponda.



CLÁUSULA SÉTIMA. La vigencia del presente contrato regirá durante el plazo establecido en la Cláusula Tercera.

CLÁUSULA OCTAVA. El presente contrato se formaliza mediante la resolución correspondiente.

CLÁUSULA NOVENA. El presente contrato queda sujeto a las disposiciones establecidas en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, sus modificatorias; y la Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes, asistentes y auxiliares en institutos de educación superior públicos, aprobada mediante la Resolución Ministerial N.° -2020-MINEDU, y demás normas que emita el Minedu.

CLÁUSULA DÉCIMA. Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales del domicilio de la DRE.

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor, en señal de conformidad y aceptación, en _____, el ____ de _____ de 20__.

DIRECTOR REGIONAL

EL DOCENTE





226-2020-MINEDU

ANEXO 16
MODELO DE CONTRATO DE ASISTENTES Y AUXILIARES

CONTRATO POR SERVICIOS PERSONALES DE ASISTENTES Y AUXILIARES PARA INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICOS

Por el presente documento, celebran el contrato por servicios personales, de una parte, la DIRECCIÓN/GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN de__, con domicilio en ____, Representada para estos efectos por su director(a) el (la) señor(a) ____, identificado con DNI N.º ____, a quien en adelante se le denominará la DRE; y de otra parte, el (la) señor(a) ____, identificado (a) con DNI N.º ____, y domiciliado en ____, a quien en adelante se denominará ASISTENTE/AUXILIAR; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. En atención a las necesidades de contar con los servicios de un egresado de educación superior, técnico, profesional técnico, profesional, el comité de selección del Instituto de Educación Superior Público ____ adjudicó la vacante al Sr(a) ____ para desempeñar funciones de ASISTENTE/AUXILIAR de educación superior.

CLÁUSULA SEGUNDA. Por el presente, la DRE contrata los servicios de ASISTENTE/AUXILIAR para que cumpla las funciones de su cargo en la plaza vacante con código ____ perteneciente al IES o EEST ____, ubicado en el distrito de ____, provincia de ____, región de ____.

CLÁUSULA TERCERA. Las partes acuerdan que el plazo de duración del presente contrato se inicia el 1 de marzo de ____ y finaliza el 31 de diciembre de 20__ (salvo las situaciones señaladas en los literales b.1 y b.2 del numeral 7.3.9.2 de la Norma Técnica, en cuyo caso debe precisarse el tiempo de duración exacto). A partir de la vigencia del presente contrato hasta el inicio efectivo de clases, EL ASISTENTE/AUXILIAR debe cumplir su jornada laboral de (40 horas/30 horas/etc.) en horas no lectivas que le corresponde.

CLÁUSULA CUARTA. EL ASISTENTE/AUXILIAR, en virtud del presente contrato, percibe una remuneración equivalente a ____ (40 o menos horas cronológicas), de la cual se deducirán las aportaciones y descuentos por tributos establecidos en la ley que le resulten aplicables.

CLÁUSULA QUINTA. La jornada de trabajo es de ____ horas cronológicas.

CLÁUSULA SEXTA. Constituyen causal de extinción del contrato y de la relación laboral las establecidas por la Ley N.º 30512, su Reglamento y la normativa vigente de la materia, según corresponda.

CLÁUSULA SÉPTIMA. La vigencia del presente contrato regirá durante el plazo establecido en la Cláusula Tercera.

CLÁUSULA OCTAVA. El presente contrato se formaliza mediante la resolución





226-2020-MINEDU

correspondiente.

CLÁUSULA NOVENA. El presente contrato queda sujeto a las disposiciones establecidas en la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 010- 2017-MINEDU, sus modificatorias; la Norma Técnica, Disposiciones que regulan los procesos de s contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en institutos de educación superior públicos, aprobada mediante la Resolución Ministerial N.º ____-2020-MINEDU, y demás normas que emita el Minedu.

CLÁUSULA DÉCIMA. Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales del domicilio de la DRE.

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor, en señal de conformidad y aceptación, en _____, el ____ de _____ de 20_.

DIRECTOR REGIONAL

(Firma)

EL ASISTENTE/AUXILIAR

(Firma)



	PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo: Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
---	--	--------------------------------	---

ANEXO 17

MODELO DE CONTRATO DE DOCENTE QUE ASUME UNA ENCARGATURA DE PUESTO

CONTRATO POR SERVICIOS PERSONALES DE DOCENTE PARA INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICOS

Por el presente documento, celebran el contrato por servicios personales, de una parte, la **DIRECCIÓN/GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN** de _____, con domicilio en _____ representada para estos efectos por su director(a) el (la) señor(a) _____ identificado con DNI N.º _____, a quien en adelante se le denominará la DRE; y, de otra parte, el (la) señora _____ a quien en adelante se denominará **EL DOCENTE**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. - En atención a las necesidades de contar con los servicios de un técnico, profesional técnico, profesional o, experto en la especialidad o temática a desempeñarse, el comité de selección del IES o EEST _____ adjudicó la posición vacante para cubrir las necesidades del programa de estudios _____ al Sr(a) _____ para desempeñar funciones docentes.

CLÁUSULA SEGUNDA. - Por el presente, la DRE contrata los servicios de **EL DOCENTE REGULAR**, según corresponda, para que cumpla funciones docentes en la posición vacante con _____ código _____

_____ para desarrollar la(s) unidad(es) didáctica(s) del plan de estudios perteneciente al IES o EEST _____ ubicado en el distrito de _____, provincia de _____ región de _____.

CLÁUSULA TERCERA. Las partes acuerdan que el plazo de duración del presente contrato se inicia el _____ y finaliza el _____. A partir de la vigencia del presente contrato hasta el inicio efectivo del servicio, **EL DOCENTE** debe cumplir su jornada laboral de (40 horas) semanales, que no podrán exceder en horas el equivalente a diez (10) meses. Las horas totales deberán distribuirse en los meses de la vigencia del contrato, de acuerdo con las necesidades de la institución.

CLÁUSULA CUARTA. En caso al **DOCENTE** se le atribuyan funciones de gestión pedagógica, éste podrá estar dispensado de cubrir la totalidad de las horas lectivas estipuladas en el presente contrato, de acuerdo con las necesidades de la institución.

CLÁUSULA QUINTA. EL DOCENTE, en virtud del presente contrato, percibe una remuneración equivalente a _____ (40 horas), de la cual se deducirán las aportaciones y descuentos por tributos establecidos en la ley que le resulten aplicables.

CLÁUSULA SEXTA. La jornada laboral de **EL DOCENTE** es de _____ horas pedagógicas semanal – mensuales.



	PERÚ Ministerio de Educación	Código XX-XXX-XX- MINEDU	Denominación del Documento Normativo: Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos
---	--	--------------------------------	---

CLÁUSULA SÉPTIMA. Constituyen causal de extinción del contrato y de la relación laboral las establecidas por la Ley N.º 30512, su Reglamento y la normativa vigente de la materia, según corresponda.

CLÁUSULA OCTAVA. La vigencia del presente contrato regirá durante el plazo establecido en la Cláusula Tercera.

CLÁUSULA NOVENA. El presente contrato se formaliza mediante la resolución correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA. El presente contrato queda sujeto a las disposiciones establecidas en la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 010-2017-MINEDU, sus modificatorias; y la Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes, asistentes y auxiliares en institutos de educación superior públicos, aprobada mediante la Resolución Ministerial N.º -2020-MINEDU, y demás normas que emita el Minedu.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales del domicilio de la DRE.

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor, en señal de conformidad y aceptación, en _____, el ____ de _____ de 20__.

DIRECTOR REGIONAL

EL DOCENTE





ANEXO 18 226-2020-MINEDU

Modelo de Informe para renovación de contrato I- NFORME N°

DE : Director General del IES.....
A : Director Regional de Educación de....
ASUNTO : Informe de evaluación de desempeño para renovación de contrato del docente contratado
FECHA :

1. Antecedentes:

- a. Ley N° 30512, Ley de Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, artículo N° 104
- b. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, artículo 245.
- c. Resolución _____, que aprueba las Norma de renovación de contratos

2. Justificación

En el marco de los dispositivos de los antecedentes, al finalizar un contrato a plazo determinado, el director general del IES o EEST público emite un informe sobre la labor del docente para la renovación del contrato. La renovación continua no genera derechos de ingreso a la carrera pública del docente o derecho a la estabilidad laboral, ni limita el carácter y temporal de la contratación, ni genera derecho expectantico alguno al contratado.

Con ese motivo, el IES _____ ha procedido a evaluar al docente contratado (___nombres y apellidos del Docente_____) con DNI _____

La evaluación _____ consistió en (*seleccionar alguna de las dos a continuación*):

a) Evaluación regular de desempeño (100%)

Competencias _____, **Desempeños**.....

Indicadores

Instrumentos de evaluación: Registro de cumplimiento / Observación de la sesión de aprendizaje, portafolio docente y encuesta a estudiantes

b) Evaluación excepcional del cumplimiento de las actividades (100%)

Registro de cumplimiento:

- Reporte del coordinador de área académica
- Informe favorable del director general

3. La evaluación

El IES a mi cargo ha evaluado el desempeño del docente, aplicándose el siguiente procedimiento:





226-2020-MINEDU

- a) **Evaluación regular de desempeños** de las competencias establecidas en el Marco de Competencias del Docente de la Educación Superior Tecnológica

Competencias ,
Desempeños.....
Indicadores

Instrumentos aplicados

- b.1) Registro de cumplimiento / Observación de la sesión de aprendizaje
- b.2) Portafolio docente
- b.3) Encuesta a estudiantes

- c) **Evaluación excepcional del cumplimiento de las actividades (100%)**

Registro de cumplimiento:

- Reporte del coordinador de área académica (*incorporar los indicadores y sus descripciones*)

4. Resultados

El docente ha obtenido los siguientes resultados:

- a) **Evaluación regular de desempeño:**
 Criterios evaluados (puntajes parciales)

Total obtenido:

Consecuentemente, el docente alcanzó xxx puntos, valor aprobatorio suficiente para emitir el informe favorable para la renovación de su contrato, debido a que dicho puntaje es igual o superior a 70, que es el puntaje exigido para dicho efecto.

- b) **Evaluación excepcional del cumplimiento de las actividades**

Registro de cumplimiento:

Reporte del coordinador de área académica (*incorporar los puntajes obtenidos en los indicadores*)

En el reporte se verifica el cumplimiento de las funciones del docente XXXXXXXXXXXX (nombre y apellidos), correspondiendo su evaluación a un puntaje de XXX (*igual o mayor a 70*), lo que permite dar trámite a la renovación del contrato para el año _____.

5. Conclusión

Habiendo obtenido puntaje suficiente y manteniéndose las mismas condiciones que motivaron la contratación del docente (Nombres y apellidos), se cumplen las condiciones para la renovación del contrato para el periodo..... En las siguientes unidades didácticas:

Por este motivo, emitimos el presente informe de la labor del docente.

FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL DEL IES o EEST

FORMATO 01





226-2020-MINEDU

ACTA DE ELECCIÓN DEL DOCENTE DE LA CPD DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Siendo las ___ horas del día ___ del año dos mil ____, en las instalaciones del Instituto de Educación Superior Tecnológico público "___" (en ___ adelante, el ___ IEST) ubicado en ___ distrito

en ____, provincia ____, departamento ____, se reúnen (presencial / virtualmente) los docentes de la Carrera Pública Docente (CPD) y docentes contratados del programa de estudios ___ en atención a la convocatoria de asamblea realizada por el Director General mediante Oficio N° ____, en cumplimiento de lo establecido en la Norma Técnica denominada "DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES Y DE RENOVACIÓN DE CONTRATOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICOS" (en adelante, norma técnica) aprobada mediante Resolución XXX N.° XXX -2020-MINEDU; con la finalidad de tratar como único punto de agenda:

Punto único: elección del docente de la CPD (segundo o tercer miembro titular y/o alterno, según corresponda) del comité de selección.

Desarrollo de la Asamblea: El/la director(a) general (personal delegado por el/la director(a) general) lidera la convocatoria y deja constancia que la asamblea se celebra con la asistencia de ___ docentes de la CPD y ___ docentes contratados presentes, que viene a representar el ___% del total de docentes (___) con los que cuenta el IEST, quienes suscriben la lista de asistencia y participación de la elección del segundo miembro titular y alterno.

Seguidamente, se realizaron las siguientes acciones:

- 1. Lectura de los impedimentos para postular o asumir encargo del segundo o tercer miembro titular y/o alterno del comité de selección
2. Solicitud de propuestas o auto-propuestas de docentes de la CPD del IEST:

- a) Señor (a) ___ con DNI N.° ___ (docente de la CPD).
b) Señor (a) ___ con DNI N.° ___ (docente de la CPD).
c) Señor (a) ___ con DNI N.° ___ (docente de la CPD).
d) (...)

3. Los docentes de la CPD propuestos o auto-propuestos declaran, bajo juramento, no tener ninguno de los impedimentos establecidos en el numeral 5.2.2, 5.4.2 y 5.6.2 según corresponda, de dicha norma.

4. Se procedió a realizar la votación de la elección del segundo o tercer miembro titular y/o alterno.

5. Terminada la votación, se obtuvo los siguientes resultados:

Table with 2 columns: Candidatos, Número de votos a favor. Includes a Total de votos row.

El segundo o tercer miembro titular y/o alterno suscriben la declaración jurada de no tener impedimentos de acuerdo con el numeral 5.2.2, 5.4.2 y 5.6.2 según corresponda, de dicha norma.





226-2020-MINEDU

El/la director(a) general (personal delegado por el/la director(a) general) suscribe la presente acta, la cual será entregada a la DRE, para los fines consiguientes.

Se dio por cerrada la asamblea siendo las _____ horas del día _____ del año dos mil _____ en las instalaciones del Instituto de Educación Superior Tecnológico público

“ _____ ”.

Director general
Nombres y apellidos:
DNI:

Segundo miembro titular
Nombres y apellidos:
DNI:

Segundo miembro suplente
Nombres y apellidos:
DNI:





FORMATO 02 226-2020-MINEDU

FORMATO DE EVALUACIÓN - MODELO DE SESIÓN PRÁCTICA

Código de la posición vacante:

Unidades didácticas vinculadas a la plaza:

Unidad que presenta para la sesión:

Programa de estudios:

Nombres y apellidos:

DNI N.º:

Fecha:

INDICADORES A EVALUAR	ESCALA DE VALORACION			
	1	2	3	4
	No presenta	Regular	Bueno	Destacado
1. PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE				
1.1 Cuenta con el diseño de la sesión de aprendizaje a desarrollar (el que debe entregar antes de iniciar la sesión).				
1.2 Presenta, de modo explícito (textual o parafraseado) el tema planificado para la sesión.				
1.3 Establece las capacidades, habilidades, actitudes y conocimientos que se quiere lograr en la actividad de aprendizaje.				
1.4 Establece los objetivos por competencias que se desea alcanzar en la sesión de enseñanza - aprendizaje).				
1.5 Explica el modo de evaluación de la sesión de enseñanza – aprendizaje.				
2. FACILITACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE	1	2	3	4
2.1 Desarrolla el contenido del tema y las actividades de aprendizaje en consistencia con las diseñadas.				
2.2 Organiza su tiempo en función de las necesidades y características de los estudiantes.				
2.3 Relaciona los nuevos conocimientos con los saberes previos del estudiante.				
2.4 Interactúa con los estudiantes a través de preguntas claras y pertinentes que buscan consolidar el aprendizaje.				
2.5 Realiza la clase de manera dinámica y participativa.				
3. COMUNICACIÓN EFECTIVA	1	2	3	4
3.1 Escucha con atención y respeta las opiniones de los estudiantes.				
3.2 Usa la entonación de su voz para enfatizar los puntos principales de la sesión de aprendizaje.				
3.3 Sus expresiones faciales y postura corporal se relacionan con el mensaje que transmite.				
3.4 Se desplaza por el espacio formativo, dentro de las posibilidades o características del lugar, con finalidad pedagógica a lo largo de la sesión.				
3.5 Responde a las preguntas y aclara las dudas de los estudiantes, mostrando interés y apertura.				





226-2020-MINEDU

INDICADORES A EVALUAR	ESCALA DE VALORACION			
	1 No presenta	2 Regular	3 Bueno	4 Destacado
4. APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO TÉCNICO	1	2	3	4
4.1 Demuestra dominio al expresar sus conocimientos, exponiendo información precisa y pertinente para el desarrollo del tema.				
4.2 Maneja contenidos actualizados y dosificados en función de las necesidades de aprendizaje.				
4.3 Desarrolla casos reales y ejemplos prácticos que permiten la comprensión de la materia tratada.				
4.4 Transmite conocimientos técnicos de manera práctica que permite la comprensión y aplicación de los mismos.				
5. USO DE RECURSOS Y EQUIPOS DISPONIBLES	1	2	3	4
5.1 Aplica estrategias metodológicas y recursos orientados al aprendizaje, en consistencia con lo diseñado.				
5.2 Demuestra dominio sobre el uso de los materiales que usa durante el proceso de facilitación de la sesión de aprendizaje.				
5.3 Selecciona recursos y materiales educativos de acuerdo con las características del estudiante y su contexto, así como de la modalidad de la unidad didáctica.				
5.4 Propone el uso de recursos visuales, herramientas, máquinas y/o materiales que favorecen el desarrollo de las habilidades, capacidades y conocimientos, de acuerdo con el contexto y la modalidad de la unidad didáctica.				
PUNTAJE TOTAL:				

PUNTAJE ADICIONAL*	0	1
Puntaje del estudiante		
Puntaje del experto en el sector productivo		

*Considerar el puntaje obtenido en el formato 3 y 4

Firma de los miembros del comité de selección:

Presidente

Nombres y apellidos:

DNI:



Segundo miembro

Nombres y apellidos:

DNI:



Tercer miembro

Nombres y apellidos:

DNI:



FORMATO 03 226-2020-MINEDU

FORMATO DE EVALUACIÓN – ESPECIALISTA DEL SECTOR PRODUCTIVO

Código de la posición vacante:

Unidades didácticas vinculadas a la plaza:

Unidad que presenta para la sesión:

Programa de estudios:

Nombres y apellidos:

DNI N.º:

Fecha:

INDICADORES A EVALUAR	ESCALA DE VALORACION			
	1 No presenta	2 Regular	3 Bueno	4 Destacado
1. APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO TÉCNICO				
1.1 Demuestra dominio al expresar sus conocimientos, exponiendo información precisa y pertinente para el desarrollo del tema.				
1.2 Maneja contenidos actualizados y dosificados en función de las necesidades de aprendizaje.				
1.3 Desarrolla casos reales y ejemplos prácticos que permiten la comprensión de la materia tratada.				
1.4 Transmite conocimientos técnicos de manera práctica que permite la comprensión y aplicación de los mismos.				
2. USO DE RECURSOS Y EQUIPOS DISPONIBLES	1	2	3	4
2.1 Aplica estrategias metodológicas y recursos orientados al aprendizaje, en consistencia con lo diseñado.				
2.2 Demuestra dominio sobre el uso de los materiales que usa durante el proceso de facilitación de la sesión de aprendizaje.				
2.3 Selecciona recursos y materiales educativos de acuerdo con las características del estudiante y su contexto, así como de la modalidad de la unidad didáctica.				
2.4 Propone el uso de recursos visuales, herramientas, máquinas y/o materiales que favorecen el desarrollo de las habilidades, capacidades y conocimientos, de acuerdo con el contexto y la modalidad de la unidad didáctica.				

Total: (suma de todos los puntajes entre 32)

Puntaje otorgado al docente: _____

(Si obtiene un puntaje total de 3 hasta 3.51 en promedio, se le asigna 0.5 punto como bono adicional.

Si el promedio es de 3.6 hasta 4, se le asigna 1 punto como bono adicional.)

Firma del participante:

Firma

Nombres y apellidos:

DNI:





FORMATO 04 226-2020-MINEDU

FORMATO DE EVALUACIÓN – ESTUDIANTE

Código de la posición vacante:

Unidades didácticas vinculadas a la plaza:

Unidad que presenta para la sesión:

Programa de estudios:

Nombres y apellidos:

DNI N.º:

Fecha:

INDICADORES A EVALUAR	ESCALA DE VALORACION			
	1 No presenta	2 Regular	3 Bueno	4 Destacado
1. FACILITACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE	1	2	3	4
1.1 Desarrolla el contenido del tema con claridad y precisión				
1.2 Organiza su tiempo en función de las necesidades y características de los estudiantes.				
1.3 Relaciona los nuevos conocimientos con los saberes previos del estudiante.				
1.4 Interactúa con los estudiantes a través de preguntas pertinentes que buscan consolidar el aprendizaje.				
1.5 Realiza la clase de manera dinámica y participativa.				
2. COMUNICACIÓN EFECTIVA	1	2	3	4
2.1 Escucha con atención y respeta las opiniones de los estudiantes.				
2.2 Se comunica en forma clara y organizada				
2.3 Sus expresiones faciales y postura corporal se relacionan con el mensaje que transmite.				
2.4 Se desplaza por el espacio formativo, dentro de las posibilidades o características del lugar a lo largo de la sesión.				
2.5 Responde a las preguntas y aclara las dudas de los estudiantes, mostrando interés y apertura.				

Total: (suma de todos los puntajes entre 40)

Puntaje otorgado al docente: _____

(Si obtiene un puntaje total de 3 hasta 3.51 en promedio, se le asigna 0.5 punto como bono adicional. Si el promedio es de 3.6 hasta 4, se le asigna 1 punto como bono adicional.)

Firma del participante: _____

Firma

Nombres y apellidos:

DNI:



Pliego Presupuestal. En ese sentido, corresponde a este Despacho expedir la presente Resolución;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2019-JUS; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- AUTORIZAR al/a la Procurador/a Público/a y al/a la Procurador/a Público/a Adjunto/a del Ministerio de Educación para que, de manera indistinta, puedan asistir y conciliar en las audiencias de conciliación que se realicen en el marco de los procesos judiciales que se tramiten bajo los alcances de la Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal del Trabajo, en los que el Ministerio sea parte demandada. La presente facultad otorgada debe ser ejercida de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS; salvaguardando los intereses del Ministerio de Educación.

Artículo 2.- DISPONER que la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación informe trimestralmente al/a la Titular de la Entidad respecto a las conciliaciones realizadas en virtud a la autorización otorgada en la presente Resolución Ministerial.

Artículo 3.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ministerial N° 0430-2012-ED.

Artículo 4.- NOTIFICAR la presente resolución a la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, así como el Informe N° 01146-2023-MINEDU/SG-OGAJ conforme a Ley.

Artículo 5.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.gob.pe/minedu>), así como, en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MIRIAM PONCE VERTIZ
Ministra de Educación

2213580-1

Modifican el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos"

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 134-2023-MINEDU

Lima, 8 de setiembre de 2023

VISTOS, el Expediente N° DISERTPA2023-INT-0226695, el Informe N° 00202-2023-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA de la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, el Oficio N° 01528-2023-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, el Informe N° 01329-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto. el Informe

N° 01112-2023-MINEDU/SG-OGAJ y el Oficio N° 00565-2023-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el artículo 102 de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, señala que los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES) públicos pueden contratar docentes a fin de cubrir las necesidades de los programas de estudios;

Que, de acuerdo con el artículo 104 de la Ley N° 30512, al finalizar cada contrato a plazo determinado, el director general del IES o EES público emite un informe sobre la labor del docente para la renovación del contrato, conforme a lo dispuesto por el reglamento de la Ley N° 30512 y los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación;

Que, conforme con lo establecido por el numeral 239.1 del artículo 239 del Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, el Ministerio de Educación establece las normas para el desarrollo del proceso de contratación de servicio docente, el cual puede ser desarrollado de manera presencial, semipresencial o a distancia, a través de medios informáticos, plataformas virtuales o análogas, según corresponda, en el IES y la EES públicos del ámbito nacional, en el marco de lo establecido por la Ley N° 30512 y su Reglamento;

Que, el artículo 244 del Reglamento de la Ley N° 30512, ha dispuesto los requisitos necesarios para acceder a una plaza de contrato docente de acuerdo al tipo de docentes contratado y considerando las horas lectivas del programa de estudios según su modalidad;

Que, mediante la Resolución Viceministerial N° 226-2020-MINEDU, se aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos"; cuyo objetivo es establecer los requisitos, procedimientos y criterios técnicos para el desarrollo del proceso de contratación y renovación de contratos de docentes, asistentes y auxiliares idóneos que presten servicios en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos, a fin de garantizar el servicio educativo de calidad;

Que, bajo el marco normativo antes expuesto, mediante el Oficio N° 01409-2023-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA, complementado con el Oficio N° 01528-2023-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA, la Dirección General de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 00202-2023-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, elaborado por la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística dependiente de la referida Dirección General, a través del cual se sustenta la necesidad de modificar

e incorporar algunas disposiciones en el Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos", con la finalidad de garantizar la ejecución oportuna de los procesos de gestión docente y el inicio del año académico 2024 en los plazos correspondientes;

Que, a través del Informe N° 01329-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, considera técnicamente factible continuar con el trámite de aprobación de la propuesta; por cuanto, se encuentra alineada con los objetivos estratégicos e institucionales del sector Educación y no irrogará gastos al Pliego 010: Ministerio de Educación, dado que las medidas propuestas son de naturaleza procedimental y los procesos de renovación de contratos de docentes en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológicos Públicos e Institutos de Educación Superior, se realizan en plazas presupuestadas;

Que, asimismo, mediante Informe N° 01112-2023-MINEDU/SG-OGAJ y Oficio N° 00566-2023-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto de la propuesta normativa;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 002-2023-MINEDU, se delegó en la Viceministra de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; en la Ley N° 28044, Ley General de Educación; en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; en el Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 002-2023-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el numeral 5.1.7.1, el quinto párrafo del numeral 5.12, el literal c) del numeral 5.12.4 y el literal a) del numeral 5.12.7 del documento normativo denominado "Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos", aprobado por la Resolución Viceministerial N° 226-2020-MINEDU, los cuales quedan redactados conforme al siguiente detalle:

"5.1.7 Documentación y acreditaciones

5.1.7.1 Sobre los títulos y/o grados de bachiller, según corresponda:

a) Los títulos de técnico, de profesional técnico y de profesional, así como los grados de bachiller técnico y de bachiller, deben estar registrados en el Minedu o en la Sunedu, según corresponda, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Los títulos emitidos por instituciones que no requieran de registro en el Minedu o la Sunedu serán considerados en la postulación, debiendo contar con medios de verificación de autenticidad en la fiscalización posterior que implemente la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.

(...)"

"5.12 RENOVACION DE CONTRATO DE DOCENTES REGULARES, ASISTENTES Y AUXILIARES

(...)

En cada institución se evaluará el desempeño de todos los docentes contratados, siendo que:

a) En los Institutos de Educación Superior Tecnológica públicos ubicados en ámbito rural, frontera o ámbito del VRAEM, establecidos en los padrones oficiales aprobados, hasta el 80% del total de docentes de cada programa de estudios podrá acceder a la renovación, siempre que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, teniendo como criterio de prelación el orden de méritos de la evaluación de desempeño.

b) En los Institutos de Educación Superior Tecnológica públicos que no se encuentren comprendido en el ámbito geográfico establecido en el literal anterior, hasta el 60% del total de docentes de cada programa de estudios podrá acceder a la renovación, siempre que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, teniendo como criterio de prelación el orden de mérito de la evaluación de desempeño."

"5.12.4 Requisitos para la renovación de contratos de docentes regulares

(...)

c) Haber sido contratado de manera continua o discontinua, por lo menos cinco (5) periodos académicos completos en los últimos cinco (5) años, en las mismas unidades didácticas o el mismo código de plaza.

Se debe considerar que la máxima duración de un contrato docente durante el año académico es de diez (10) meses."

"5.12.7 Precisiones para la renovación de contratos de docentes regulares, asistentes y auxiliares

(...)

a. Haber desempeñado función docente como docente contratado por lo menos cinco (5) periodos académicos completos, continuos o discontinuos, en los últimos cinco (5) años, en alguna posición vacante presupuestada, correspondiente a la especialidad y perfil del docente.

Se debe considerar que la máxima duración de un contrato docente durante el año académico es de diez (10) meses.

(...)"

Artículo 2.- Incorporar el numeral 8.11 al documento normativo denominado "Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos", aprobado por la Resolución Viceministerial N° 226-2020-MINEDU, el cual queda redactado conforme el siguiente tenor:

"VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

(...)

8.11 Excepcionalmente, para el año 2024, los IES y IEST podrán renovar los contratos de docentes, asistentes o auxiliares hasta por cuarta vez consecutiva, con la finalidad de garantizar el inicio oportuno del año académico 2024".

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de su publicación en el diario oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FATIMA SORAYA ALTABAS KAJATT
Viceministra de Gestión Pedagógica (e)

2213609-1