Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Resolución Viceministerial
N° 086-2025-MINEDU

Lima, 29 de agosto de 2025

VISTOS, el Expediente N° DIED2025-INT-0606096, el Informe N° 01654-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED de la Dirección de Evaluación Docente de la Dirección General de Desarrollo Docente, el Oficio N° 02196-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD de la Dirección General de Desarrollo Docente, el Informe N° 01608-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 01310-2025-MINEDU/SG-OGAJ y el Oficio N° 00444-2025-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, sus funciones rectoras y técnico-normativas son 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, 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, según lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la precitada Ley, es función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

Que, el artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, señala que el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; y en coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los

EXPEDIENTE: DIED2025-INT-0606096

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

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_11/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **8D1614**

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la Carrera Pública Magisterial, asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad;

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

Que el artículo 33 de la citada Ley, modificado por el artículo 2 de la Ley N° 30541, establece que el profesor puede acceder a otros cargos de las áreas de desempeño laboral por concurso y por el periodo de cuatro años;

Que, conforme con lo dispuesto por los literales b), c) y d) del artículo 35 de la Ley de Reforma Magisterial, el Área de Gestión Institucional comprende los cargos de Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación y Jefe de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local; Especialista en Educación de la Dirección Regional de Educación y de la Unidad de Gestión Educativa Local, respectivamente; y, Directivos de Institución Educativa; cargos a los que se acceden por concurso público;

Que, los numerales 57.3 y 57.4 del artículo 57 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED, establecen que el Ministerio de Educación de manera coordinada entre sus Direcciones y las otras instancias de gestión educativa descentralizada, determina los criterios e indicadores para la evaluación con fines de acceso a cada cargo; y, en coordinación con los Gobiernos Regionales, emite las normas específicas para cada concurso de acceso a cargos;

Que, el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, establece que los cargos del Área de Desempeño Laboral son designados previo concurso, de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Educación;

Que, en el marco de la disposiciones legales antes señaladas, la Dirección General de Desarrollo Docente remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 01654-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, elaborado por la Dirección de Evaluación Docente, complementado con el Oficio N° 02196-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD, de la citada Dirección General; a través de los cuales se propone y sustenta la necesidad de: i) aprobar la Norma Técnica denominada “Norma que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial” (en adelante, Norma Técnica); y, ii) convocar al Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial;

Que, la Norma Técnica tiene como objetivo establecer los requisitos, impedimentos, criterios y procedimientos técnicos para la organización,

EXPEDIENTE: DIED2025-INT-0606096

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

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_11/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **8D1614**

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

implementación y ejecución del Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación 2025-2026;

Que, asimismo, la propuesta normativa cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Educación Básica Regular (DIGEBR), de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar (DIGC), de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados (DIGESE), de la Dirección General de Educación Básica Alternativa Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (DIGEIBIRA), de la Dirección General de Gestión Descentralizada (DIGEGED), de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGETSUPA), y de la Dirección Técnico Normativa de Docentes (DITEN), de la Dirección de Formación Docente en Servicio (DIFODS), de la Dirección de Formación Inicial Docente (DIFOID) y de la Dirección de Promoción del Bienestar y Reconocimiento Docente (DIBRED) dependientes de la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD);

Que, a través del Informe N° 01608-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la propuesta, en tanto que en materia de planificación se encuentra alineada con las orientaciones y objetivos estratégicos e institucionales del sector Educación; y en materia presupuestal, no irrogará gastos adicionales a los programados en el Presupuesto Institucional del Pliego 010: M. de Educación, correspondiente al Año Fiscal 2025; asimismo precisa que la disponibilidad presupuestal para el Año Fiscal 2026, dependerá de la asignación de recursos a favor del Pliego 010: M. de Educación, conforme al numeral 12.1 del artículo 12 de la Directiva N° 0002-2024-EF/50.01 y el artículo 12 de la Directiva N° 0005-2025-EF/53.01; y para los años subsiguientes dependerá de la normativa presupuestaria vigente;

Que, mediante el Informe N° 01310-2025-MINEDU/SG-OGAJ y el Oficio N° 00444-2025-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto de la propuesta normativa;

Que, de acuerdo con el literal a) del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 008-2025-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 resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia, conforme con 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; Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y en virtud de las facultades delegadas mediante la Resolución Ministerial N° 008-2025-MINEDU;

EXPEDIENTE: DIED2025-INT-0606096

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

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_11/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **8D1614**

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en ***https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml***

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial", la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Convocar al Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
María Esther Cuadros Espinoza
Viceministra de Gestión Pedagógica

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ZANINI FERNANDEZ Claudia Mabel FAU 20131370998 hard

JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

Doy V° B°

2025/08/29 10:47:42

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CUADROS ESPINOZA Maria Esther FAU 20131370998 hard

Viceministra de Gestión Pedagógica

Soy el autor del documento

2025/08/29 14:35:07

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

IZAGUIRRE MINAYA Andres Antonio FAU 20131370998 hard

DIRECTOR - DITEN MINEDU

Por encargo

2025/08/29 11:42:08

EXPEDIENTE: DIED2025-INT-0606096

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

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_11/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **8D1614**

PERÚ | Ministerio de Educación

Norma Técnica

"Norma que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"

Resolución de Aprobación			
Resolución Viceministerial N° 086-2025-MINEDU			
Código	**Versión**	**Páginas**	**Fecha de aprobación**
	01	101	29/08/2025

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:30:43-0500

Control de Cambios				
Versión	**Sección/ Ítem**	**Descripción del cambio:**	**Fecha**	**Responsable**
01		Elaboración de Norma Técnica - nueva	Agosto 2025	DIGEDD/DIED

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:30:44-0500

ÍNDICE

1. OBJETIVO 3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 3
3. BASE NORMATIVA 3
4. DEFINICIONES 5
4.1. Glosario de Términos 5
4.2. Siglas 7
5. CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA 8
5.1. Disposiciones generales del concurso 8
5.1.1. Requisitos que deben cumplir los postulantes 8
5.1.2. Impedimentos para postular al concurso 10
5.1.3. Retiro de postulantes 11
5.1.4. Desarrollo del Concurso 17
5.2. Disposiciones Específicas 18
5.2.1. Convocatoria y cronograma 18
5.2.2. Inscripción de postulantes al concurso 18
5.2.3. Publicación de plazas puestas a concurso 20
5.2.4. Etapa Nacional 21
5.2.5. Selección de cargo, región, DRE o UGEL de su interés y publicación de postulantes clasificados a la Etapa Descentralizada 23
5.2.6. Conformación y funcionamiento de los Comités de Evaluación 25
5.2.7. Etapa Descentralizada 32
5.2.8. Determinación de ganadores por cada cargo en concurso y presentación de resultados finales 34
6. RESPONSABILIDADES 49
6.1. Responsabilidades del Ministerio de Educación: 49
6.1.1. Responsabilidades de la DIED: 49
6.1.2. Responsabilidades de la DITEN 50
6.1.3. Responsabilidades de la DIGEIBIRA 51
6.1.4. Responsabilidad de la DIGEDD 51
6.2. Responsabilidades del GORE 51
6.3. Responsabilidades de la DRE 52
6.4. Responsabilidades de la UGEL 54
6.5. Responsabilidades de las IIEE 56
6.6. Responsabilidades del postulante 56
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 58
8. ANEXOS 59

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:30:46-0500

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos, impedimentos, criterios y procedimientos técnicos para la organización, implementación y ejecución del Concurso Público de Acceso a los Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1 Ministerio de Educación.
2.2 Gobiernos Regionales.
2.3 Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces.
2.4 Unidades de Gestión Educativa Local.
2.5 Instituciones educativas públicas de Educación Básica y de Educación Técnico-Productiva de gestión directa y de gestión privada por convenio.

3. BASE NORMATIVA

3.1 Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.
3.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
3.3 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
3.4 Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
3.5 Ley N° 29735, Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las lenguas originarias del Perú.
3.6 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
3.7 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
3.8 Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
3.9 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
3.10 Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
3.11 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.
3.12 Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
3.13 Ley N° 31987, Ley que modifica la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial, a fin de fortalecer la meritocracia en el acceso al cargo de directivo de las instituciones educativas.
3.14 Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
3.15 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
3.16 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:30:47-0500

3.17 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

3.18 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.19 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.20 Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal, modificado por el Decreto de Urgencia N° 009-2019.

3.21 Decreto Supremo N° 017-2020-MINEDU, Decreto Supremo que crea y dispone el uso obligatorio del Sistema Integrando de Gestión de Personal en el sector educación – Sistema AYNI, en las instancias de gestión educativa descentralizada.

3.22 Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.23 Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales

3.24 Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.

3.25 Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo de Educación Intercultural Bilingüe.

3.26 Resolución Ministerial N° 646-2018-MINEDU, que crea el Registro Nacional de Instituciones Educativas que brindan el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe y aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para el Registro de Instituciones Educativas que brindan el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe".

3.27 Resolución Viceministerial N° 035-2020-MINEDU, que aprueba las "Disposiciones que regulan la gestión de la asistencia técnica dirigida a las DRE y UGEL.

3.28 Resolución Viceministerial N° 093-2021-MINEDU, que aprueba el "Clasificador de Cargos de la Carrera Pública Magisterial".

3.29 Resolución Viceministerial N° 223-2021-MINEDU, que aprueba los perfiles de cargo de Director y Subdirector de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica, entre otras disposiciones.

3.30 Resolución Viceministerial N° 290-2021-MINEDU, que en su artículo 2 aprueba los perfiles de cargos de Director aprueba los perfiles de cargos de Director de Institución Educativa de Educación Técnico-Productiva, Coordinador Académico, Especialista en Educación Técnico-Productiva DRE, Especialista en Educación Técnico-Productiva UGEL.

3.31 Resolución Viceministerial N° 042-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento".

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:30:49-0500

3.32 Resolución Viceministerial N° 112-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan los procedimientos técnicos del Escalafón Magisterial".

3.33 Resolución Viceministerial N° 148-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Procedimientos para la elaboración y aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas".

3.34 Resolución Viceministerial N° 071-2024-MINEDU, que aprueba las Disposiciones para el proceso de racionalización en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

3.35 Resolución Viceministerial N° 120-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la investigación y el Proceso Administrativo Disciplinario de los profesores de la Carrera Publica Magisterial y profesores contratados, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

3.36 Resolución de Secretaría General N° 304-2014-MINEDU, que aprueba los lineamientos denominados "Marco de Buen Desempeño del Directivo".

3.37 Norma que aprueba el Presupuesto Público para el Año Fiscal correspondiente.

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

4. DEFINICIONES

Para efectos de la presente norma técnica se entienden y aplican los siguientes términos y siglas:

4.1 Glosario de Términos

4.1.1 **Ambientes de resguardo de objetos:** Espacios que se habilitan y ubican inmediatamente después de la puerta de ingreso del local de evaluación para que los postulantes dejen los objetos detallados en la presente norma técnica y en los Protocolos de la aplicación de la Prueba Nacional.

4.1.2 **Aplicativo**: Sistema informático dispuesto por la Dirección de Evaluación Docente en el portal institucional del Ministerio de Educación para el registro de la información y/o consulta de los resultados del proceso de evaluación.

4.1.3 **Aula de Evaluación**: Espacio acondicionado dentro de las instalaciones del local de evaluación para que un número determinado de postulantes puedan rendir la Prueba Nacional.

4.1.4 **Cargos en concurso**: Son cargos de mayor responsabilidad en el área de gestión institucional. Para efectos del presente concurso se consideran los siguientes:

a) Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación y Jefe de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local.
b) Especialista en Educación de la Dirección Regional de Educación y Especialista en Educación de la Unidad de Gestión Educativa Local.
c) Directivos (director y subdirector) de Institución Educativa.

4.1.5 **Caso fortuito:** Es un hecho ajeno al concurso que proviene de la naturaleza e impide la ejecución de las responsabilidades establecidas en la presente

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:30:51-0500

norma técnica. Se caracteriza por ser imprevisible e inevitable, tal es el caso de un terremoto, lluvias, tsunami, inundaciones u otras inclemencias de la naturaleza.

4.1.6 **Concurso:** Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

4.1.7 **Cronograma**: Relación de actividades y sus plazos para el desarrollo del concurso.

4.1.8 **Denunciado**: Postulante que cuenta con una denuncia ante la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público.

4.1.9 **Designado:** Profesor de la Carrera Pública Magisterial que ocupa uno de los cargos de gestión institucional establecidos en el artículo 12 de la LRM, a partir de un concurso público o en el marco de la Ley N° 31987.

4.1.10 **Disturbio:** Es la alteración del orden público producida por el postulante de manera individual o grupal, mediante un comportamiento violento y descontrolado durante la aplicación de los instrumentos de evaluación y/o en los actos públicos, que atenta contra la integridad física de quienes participan en dichas actividades y/o que cause grave daño a la propiedad pública o privada.

4.1.11 **Escalafón Magisterial:** Registro administrativo de alcance nacional, en el que se documenta el récord laboral y profesional, así como la información académica del profesor que presta servicios al magisterio, para facilitar sus procesos de evaluación, reconocimiento y beneficios en la Carrera Pública Magisterial.

4.1.12 **Fuerza mayor:** Es un hecho que impide la ejecución de las responsabilidades de la presente norma técnica. Se caracteriza por ser irresistible y puede ser previsible pero no evitado, tal es el caso de las huelgas y/o conflictos sociales internos, el estado nacional de emergencia y/o emergencia sanitaria, accidentes vehiculares o domésticos, grave afectación a la vida o a la salud personal, citación policial/fiscal/judicial, víctima de la comisión de un delito, entre otros.

4.1.13 **Ganador del concurso:** Postulante que supera las dos etapas del concurso y que siguiendo los procedimientos establecidos en la presente norma técnica para el cargo que postula se adjudica una plaza de su interés.

4.1.14 **Institución Educativa:** Es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado. En ella tiene lugar la prestación del servicio, cuya finalidad es el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes. Comprende los centros de Educación Básica, Educación Técnico-Productiva y las instituciones de Educación Superior. Puede ser pública o privada.

4.1.15 **Instituciones educativas públicas de gestión directa**: Instituciones educativas gestionadas por autoridades educativas del sector Educación o de otros sectores e instituciones del Estado.

4.1.16 **Instituciones educativas públicas de gestión privada por convenio**: Instituciones educativas públicas creadas y sostenidas por el Estado, que son gestionadas o administradas por la Iglesia Católica y entidades privadas mediante convenio con el Ministerio de Educación o el Gobierno Regional.

4.1.17 **Informe escalafonario:** Documento oficial que reporta información del legajo personal del profesor, según la situación administrativa, concurso, evaluación u otros que expidan las Direcciones Regionales de Educación o

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:30:52-0500

las Unidades de Gestión Educativa Local, a cargo del Equipo de Escalafón y Legajos en el marco del concurso, a través del Módulo de gestión de escalafón del sistema AYNI.

4.1.18 **Legajo personal:** Carpeta oficial e individual donde se archivan los documentos personales y administrativos del profesor debidamente clasificados y ordenados de acuerdo con la estructura vigente señalada en la norma técnica que establece las Disposiciones que regulan los procedimientos técnicos del Escalafón Magisterial. Constituye el sustento físico (documentación) de la información registrada en el Sistema Integrado de Gestión de Personal en el Sector Educación (AYNI).

4.1.19 **Lengua originaria:** Toda aquella lengua que es anterior a la difusión del idioma español y que se preserva y emplea en el ámbito del territorio nacional.

4.1.20 **Local de evaluación:** Institución educativa, cuya infraestructura ha sido seleccionada para la aplicación de la Prueba Nacional.

4.1.21 **Miembro reemplazante:** Persona designada por el Director de la Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local para reemplazar y asumir las funciones del integrante del Comité de Evaluación o Comité de Adjudicación que no puede formar parte del mismo, por pérdida de titularidad en el cargo, contar con algún impedimento, o incurrir en alguna causal de abstención, según lo señalado en la presente norma técnica.

4.1.22 **Módulo de gestión de escalafón del sistema AYNI:** Herramienta informática que procesa y sistematiza la información y la documentación del profesor que obra en el legajo personal, que permite obtener informes, reportes, estadísticas, acceder a documentos digitalizados, realizar búsquedas e ingresar registros, en base a los documentos contenidos en los legajos personales.

4.1.23 **Nombrado:** Profesor que ocupa una plaza presupuestada y orgánica en condición de titular en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

4.1.24 **Operador Logístico:** Institución encargada de la aplicación de la Prueba Nacional.

4.1.25 **Portal institucional del Ministerio de Educación**: Es una herramienta informática integrada al Portal del Estado Peruano, cuya dirección electrónica es https://www.gob.pe/minedu a través del cual se accede a la página web de la Dirección de Evaluación Docente con el siguiente enlace https://evaluaciondocente.perueduca.pe/.

4.1.26 **Postulante**: Profesor de la Carrera Pública Magisterial, incluyendo a aquel incorporado en el marco de la Ley N° 31378; que se inscribe al concurso y participa en las actividades de este hasta que resulte ganador del concurso, renuncie al mismo o se produzca su retiro.

4.1.27 **Reglamento**: Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

4.1.28 **Representante en el Comité de Evaluación:** Persona designada por el Director de la Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda, para que asuma el cargo de presidente del Comité, así como la responsabilidad de las funciones asignadas, en tanto no se encuentre inmerso en causal de abstención o impedimento. Su designación se realiza únicamente al momento de la conformación del Comité de Evaluación.

4.2 Siglas

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:30:54-0500

4.2.1 **BICAD**: Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad.
4.2.2 **CE**: Carné de Extranjería.
4.2.3 **CETPRO:** Centro de Educación Técnico-Productiva.
4.2.4 **CONADIS**: Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
4.2.5 **CPM**: Carrera Pública Magisterial.
4.2.6 **DEIB**: Dirección de Educación Intercultural Bilingüe.
4.2.7 **DIED**: Dirección de Evaluación Docente.
4.2.8 **DIGEDD**: Dirección General de Desarrollo Docente.
4.2.9 **DITEN**: Dirección Técnico Normativa de Docentes.
4.2.10 **DNI:** Documento Nacional de Identidad.
4.2.11 **DRE**: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
4.2.12 **EBA:** Educación Básica Alternativa.
4.2.13 **EBE:** Educación Básica Especial.
4.2.14 **EBR:** Educación Básica Regular.
4.2.15 **EES**: Escuela de Educación Superior.
4.2.16 **EESP**: Escuela de Educación Superior Pedagógica.
4.2.17 **EIB**: Educación Intercultural Bilingüe.
4.2.18 **ETP**: Educación Técnico-Productiva.
4.2.19 **ESCALE**: Estadística de la Calidad Educativa.
4.2.20 **GORE**: Gobierno Regional.
4.2.21 **IE**: Institución educativa.
4.2.22 **IIEE**: Instituciones educativas
4.2.23 **IES:** Instituto de Educación Superior.
4.2.24 **IPRESS:** Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud.
4.2.25 **IGED:** Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
4.2.26 **LRM:** Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
4.2.27 **Minedu:** Ministerio de Educación.
4.2.28 **NEXUS:** Sistema de administración y control de plazas o del sistema que haga sus veces.
4.2.29 **RNSSC**: Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
4.2.30 **OTEPA**: Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
4.2.31 **TUO de la LPAG**: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4.2.32 **UGEL**: Unidad de Gestión Educativa Local.

5. CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA

5.1 Disposiciones generales del concurso

5.1.1 Requisitos que deben cumplir los postulantes

5.1.1.1 Para postular al presente concurso los profesores deben encontrarse en la escala establecida en la LRM para cada cargo en concurso. La escala magisterial en la que se ubica el postulante al momento de su inscripción, se mantiene durante todo el concurso, salvo la situación prevista en el numeral 7.4 de la presente norma técnica. Además, debe considerar lo siguiente:

A. Para el cargo de Director de Gestión Pedagógica de la DRE y Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:30:55-0500

5.1.1.2 El postulante debe estar ubicado como mínimo en la cuarta escala de la CPM de la LRM, lo cual se verifica con el informe escalafonario.

B. Para el cargo de Especialista en Educación de DRE y Especialista en Educación de UGEL

5.1.1.3 El postulante debe estar ubicado como mínimo en la tercera escala de la CPM de la LRM, lo cual se verifica con el informe escalafonario.

5.1.1.4 El postulante debe estar nombrado en la modalidad, nivel o ciclo del cargo al que desea seleccionar. Además, debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Para el caso del postulante que se encuentre nombrado como profesor de Educación Física de nivel Primaria, debe contar con título pedagógico o de licenciado en educación, o de segunda especialidad, en el nivel Primaria.
- Para el caso del postulante que se encuentre nombrado en la modalidad de EBR nivel Secundaria o EBA ciclo Avanzado, debe contar con título pedagógico o de licenciado en educación, o de segunda especialidad, que corresponda al área curricular del cargo al que postula.

5.1.1.5 Para el cargo de Especialista en Educación en EIB de DRE y Especialista en Educación en EIB de UGEL, se debe cumplir con dos (2) requisitos:

(i) Estar incorporado en el registro de docentes bilingües en el marco de la normativa que regula la EIB y,
(ii) Dominio oral y escrito de la lengua originaria predominante en el ámbito territorial de la plaza a la que postula, según la información proporcionada por el Mapa Etnolingüístico del Perú, de acuerdo con los niveles establecidos en el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 514-2024-MINEDU, así como conocer la cultura local.

Los requisitos señalados en los ítems i) y ii) son verificados por la DIED en coordinación con la DEIB.

5.1.1.6 Para el cargo de Especialista en ETP de DRE y Especialista en ETP de UGEL, el postulante debe contar con el Título de Profesor en Educación Técnica o Licenciado en Educación en área técnica. Este requisito se verifica con el informe escalafonario expedido a través del Sistema Informático de Escalafón.

C. Para los cargos de Directivos de IE

5.1.1.7 El postulante debe estar ubicado como mínimo en la tercera escala magisterial de la CPM de la LRM. Este requisito se verifica con el informe escalafonario.

5.1.1.8 El postulante debe estar nombrado en la modalidad y nivel del cargo al que desea postular, lo cual se verifica con el informe escalafonario. En caso el postulante sea profesor del área de Educación Física o de Innovación Pedagógica y desee adjudicarse el cargo de Director de IE que atiende el nivel Primaria con aula a cargo, además, debe contar con título pedagógico

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:30:57-0500

o de licenciado en educación, o de segunda especialidad en el nivel Primaria. Este requisito se verifica con el informe escalafonario.

5.1.1.9 Para los cargos directivos de IIEE EIB de la forma de atención pedagógica de Fortalecimiento Cultural y Lingüístico y, Revitalización Cultural y Lingüística, el postulante debe cumplir con dos (2) requisitos:

(i) Estar incorporado en el registro de docentes bilingües en el marco de la normativa que regula la EIB.
(ii) Dominio oral y escrito de la lengua originaria de los educandos y conocer la cultura local, según los niveles establecidos en el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 514-2024-MINEDU.

Los requisitos señalados en los ítems i) y ii) son verificados por la DIED en coordinación con la DEIB.

5.1.1.10 Para el cargo de Director de IIEE de ETP, el postulante debe contar con: Título de Profesor o Licenciado en Educación en área técnica, o; Título de Profesor o Licenciado de Educación en cualquier especialidad y Titulo Profesional en área tecnológica o técnica, o; título de profesor o Licenciado en Educación en cualquier especialidad y Titulo Profesional Técnico. Se verifica con el informe escalafonario.

5.1.1.11 Para acceder a una plaza de cargo directivo en una IIEE de gestión directa a cargo de otros sectores e instituciones del Estado (Municipalidades, entre otros) o de gestión privada por convenio con la iglesia católica o con entidades privadas, además de los requisitos establecidos en los numerales 5.1.1.7 y 5.1.1.8 de la presente norma técnica, el postulante debe contar con la aceptación del gestor de la IE. Se acredita con la copia simple de la carta propuesta del gestor. La carta propuesta del gestor debe presentarse ante el Comité de Adjudicación y contener la siguiente información como mínimo: Nombre del postulante y del concurso, código modular de la IE y el código de la plaza a la que postula.

5.1.2 Impedimentos para postular al concurso

Los impedimentos para postular al concurso son los siguientes:

5.1.2.1 Encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por resolución administrativa o resolución judicial que así lo indique.

5.1.2.2 Encontrarse con sanción vigente o registrar sanciones o limitaciones para el ejercicio de la profesión docente en el Escalafón Magisterial o inscritas en el RNSSC, a menos que el postulante haya solicitado la eliminación de la anotación de sanción en los siguientes supuestos:

a) Los postulantes sancionados con amonestación escrita o suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días, pueden participar, siempre que haya transcurrido un (1) año desde que se cumplió la sanción aplicada hasta la fecha de inicio de la actividad de inscripción al concurso.
b) Los postulantes sancionados con cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses, pueden participar, siempre que hayan transcurrido dos (2) años desde

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:30:58-0500

que se cumplió la sanción hasta la fecha de inicio de la actividad de inscripción al concurso.

5.1.2.3 Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.

5.1.2.4 Haber sido condenado con sentencia por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. Asimismo, haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, o por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos; o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901 y Ley N° 30794.

5.1.2.5 Haber sido condenado por delito doloso diferente a los señalados en el numeral 5.1.2.4 de la presente norma técnica.

5.1.2.6 Encontrarse desempeñando algún cargo del área de gestión institucional establecidos en la LRM en condición de designado. La renuncia a dicho cargo debe estar registrada en el Nexus y ser eficaz hasta un día antes del inicio de la actividad de inscripción.

5.1.3 Retiro de postulantes

5.1.3.1 Causales de retiro

5.1.3.1.1 Durante el desarrollo del concurso la DIED, el Operador Logístico, el Comité de Evaluación o el Comité de Adjudicación puede retirar al postulante del concurso por las siguientes causales:

a) No cumplir con los requisitos del cargo al que postula.
b) Encontrarse inmerso en alguno de los impedimentos señalados en la presente norma técnica.
c) Ingresar al local de evaluación de la Prueba Nacional con objetos y/o documentos distintos al DNI o CE, con excepción de lo establecido en los protocolos de aplicación de la Prueba Nacional.
d) No cumplir con las indicaciones que imparta el Operador Logístico a cargo de la aplicación de la Prueba Nacional en el local y/o aula de evaluación, de acuerdo con lo establecido por la DIED en los protocolos de aplicación de la Prueba Nacional.
e) Ingresar al local de evaluación de la Prueba Nacional o asistir a la aplicación de los instrumentos de evaluación de la Etapa Descentralizada o a la adjudicación por acto público con signos que evidencien encontrarse en estado de ebriedad y/o bajo los efectos de drogas tóxicas; y/o portando armas de fuego, arma blanca u objetos punzocortantes.
f) Realizar cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir, adulterar de forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos de evaluación, antes o durante su aplicación; así como cualquier otra acción dirigida a alterar o afectar sus resultados, o a obtener beneficios para sí o para terceros a través de cualquier medio.
g) Participar en un acto de suplantación durante el desarrollo del concurso.
h) No participar o no realizar cualquiera de las actividades programadas en el cronograma del concurso, salvo excepcionalidades expresas detalladas en la presente norma técnica, no asistir a la entrevista de la

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:00-0500

Etapa Descentralizada del concurso o no adjudicarse a una plaza del cargo en el que fue evaluado en la Etapa Descentralizada.

i) Realizar disturbios durante el desarrollo del concurso.
j) Desistir de la plaza adjudicada por acto público a cargo de las DRE o UGEL, según corresponda.
k) Por producirse alguno de los supuestos comprendidos en el artículo 53 de la LRM (renuncia a la CPM, destitución, límite de edad, incapacidad permanente, fallecimiento), con posterioridad a la inscripción al concurso.
l) Encontrarse con medida de separación preventiva vigente en el cargo de Director de IE o profesor de aula, en el marco de la Ley N° 29944 o en los alcances de la Ley N° 29988 para los cargos de Director de Gestión Pedagógica de la DRE y Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL o Especialistas en Educación de DRE o Especialista en Educación de UGEL u otra medida de retiro.
m) Tener la condición de procesado, denunciado o detenido en flagrancia por la comisión de alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988, según la información que la OTEPA proporciona a la DIED.
n) Participar en la elaboración de los instrumentos de evaluación y/o del diseño de la presente norma técnica y/o del *Instructivo para el Comité de Evaluación* y/o cualquier documento relacionado con la regulación y/o gestión de los procesos para la ejecución del presente concurso.
o) Presentar documentos falsos o adulterados.
p) No cumplir con las disposiciones dispuestas en la LRM, su Reglamento, la presente norma técnica y/o los protocolos de aplicación de la Prueba Nacional que impidan el adecuado desarrollo del concurso.

5.1.3.1.2 La aplicación de las causales de retiro señaladas en el numeral 5.1.3.1.1 de la presente norma técnica impide que el postulante sea incluido en las actividades o etapas posteriores del concurso, considerando el carácter preclusivo de las mismas.

5.1.3.2 **Procedimiento para el retiro y actuaciones posteriores al mismo**

A. En la Etapa Nacional

5.1.3.3 El Operador Logístico, durante el desarrollo de la Prueba Nacional, puede retirar a los postulantes del local de evaluación en el instante en que se configuran las causales de retiro establecidas en los literales c), d), e), f), g) e i) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica, conforme al procedimiento establecido en los protocolos de aplicación de la Prueba Nacional, dejando constancia de los hechos en el acta correspondiente, la misma que es puesta en conocimiento de la DIED.

La identificación de estas causales, además, conlleva a la anulación de la Prueba Nacional del postulante. El postulante puede visualizar en el aplicativo dispuesto por la DIED un mensaje que le comunica el motivo de su retiro del concurso.

5.1.3.4 Si el postulante se encuentra inmerso en las causales de retiro establecidas en los literales f) y g) del numeral 5.1.3.1.1 de la presente norma técnica, además de lo dispuesto en el numeral anterior, mediante informe, la DIED

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:01-0500

comunica a la Procuraduría Pública del Minedu para que realice las acciones en el marco de sus competencias.

Asimismo informa a la DRE o UGEL, según corresponda, para que remita los actuados a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece el profesor, para el inicio del procedimiento disciplinario y determine la sanción, en caso corresponda y, en caso se trate de la causal de retiro establecida en el literal f) del numeral 5.1.3.1.1 de la presente norma técnica, además, disponga la aplicación del impedimento para participar en los Concursos Públicos de Acceso a Cargos y Ascenso de Escala, convocados durante los siguientes cinco (5) años contados a partir de ocurridos los hechos, de conformidad con lo señalado en la LRM.

La DRE o UGEL, según corresponda debe informar a la DIED, a través de la Mesa de Partes del Minedu, el resultado del procedimiento disciplinario y el impedimento del postulante para que se realicen las acciones pertinentes, de ser el caso.

B. En la Etapa Descentralizada

5.1.3.5 Si el postulante incurre en la causal de retiro establecida en el literal a) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica referida al incumplimiento de los requisitos del cargo al que postula en el concurso, el Comité de Evaluación debe realizar el siguiente procedimiento:

- Registrar en el aplicativo dispuesto por la DIED el incumplimiento de requisitos por parte del postulante, quien posteriormente visualiza dicha información en la publicación de los resultados preliminares de la Etapa Descentralizada del concurso.
- En caso corresponda, revisar y analizar el reclamo presentado por el postulante verificando la información con el área de escalafón, y de ser el caso, solicitar un nuevo informe escalafonario. Si el reclamo procede, modifica la información registrada en el aplicativo. Si el reclamo no procede, brinda respuesta escrita y motivada al postulante y la notifica al correo electrónico registrado en el aplicativo. Asimismo, el Comité de Evaluación comunica su decisión a la DIED a través de un Oficio remitido a través de la Mesa de Partes del Minedu, para que realice las acciones correspondientes.

5.1.3.6 Si el postulante cuenta con sanciones o limitaciones para el ejercicio a la profesión docente previsto en el literal b) y/o medidas preventivas detalladas en el literal l) del numeral 5.1.3.1.1 de la presente norma técnica, el Comité de Evaluación le informa, mediante oficio notificado al correo electrónico registrado en el aplicativo dispuesto por la DIED, que ha incurrido en la causal de retiro establecida en el literal b) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica y le otorga el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción del referido correo electrónico para que presente sus descargos. De no proceder los descargos del postulante o de no presentarlos dentro del plazo mencionado, el Comité de Evaluación le comunica que es retirado del concurso con oficio notificado a través del

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:03-0500

mismo medio. Asimismo, comunica su decisión a la DIED a través de un Oficio remitido a través de la Mesa de Partes del Minedu.

5.1.3.7 Si el postulante incurre en las causales de retiro establecidas en los literales e), f), h) o i) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica, el Comité de Evaluación lo retira del concurso dejando constancia de los hechos en el acta correspondiente, el mismo que es puesto en conocimiento de la DIED. El postulante puede visualizar en el aplicativo dispuesto por la DIED un mensaje que le comunica el motivo de su retiro.

5.1.3.8 Si el postulante ha incurrido en la causal de retiro establecida en el literal f) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica, además de lo dispuesto en el numeral anterior, el Comité de Evaluación le comunica al Director de la DRE o UGEL, según corresponda, que el postulante incurrió en dicha causal a fin de que dichas instancias informen a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional con copia a la Procuraduría Pública del Minedu y a la DIED, a través de la Mesa de Partes del Minedu, para que se realice las acciones que correspondan en el marco de sus competencias. Asimismo, informa al profesor, mediante medio escrito, respecto del citado procedimiento.

El Director de la DRE o UGEL, según corresponda, remite los actuados a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece el profesor para las acciones correspondientes.

Si el Director de la DRE o UGEL impone la sanción disciplinaria respectiva por la falta prevista en el literal h) del artículo 48 de la LRM al profesor denunciado, debe comunicarle mediante oficio el impedimento para participar en los Concursos Públicos de Acceso a Cargos y Ascenso de Escala, convocados durante los siguientes cinco (5) años contados a partir de ocurridos los hechos, de conformidad con lo señalado en la LRM.

El Director de la DRE o UGEL, según corresponda, debe informar a la DIED y a la DITEN el resultado del procedimiento disciplinario y remitirle el cargo de la notificación del oficio cursado al profesor sobre el impedimento, a fin de que se adopten las acciones pertinentes.

C. En la adjudicación por acto público

5.1.3.9 El postulante que se encuentra en los cuadros de mérito para la adjudicación por acto público regional y que incurre en las causales de retiro establecida en los literales a) o h) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica es retirado del concurso, excluyéndolo de la publicación de postulantes ganadores de dicho acto.

5.1.3.10 El postulante que se desiste de la plaza adjudicada mediante documento escrito ante la DRE o UGEL, es retirado del concurso por incurrir en la causal establecida en el literal j) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica. El Director de la DRE o UGEL acepta el desistimiento mediante oficio dirigido al postulante, con copia a la DIED y DITEN, según corresponda, a través de la Mesa de Partes del Minedu.

5.1.3.11 Si el postulante incurre en las causales de retiro previstas en los literales e), f) y/o g) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica es retirado del acto público a cargo del Comité de Adjudicación de la DRE o UGEL, según corresponda, y del concurso. El Comité de Adjudicación deja constancia del retiro en un

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:06-0500

acta emitida en el mismo acto público y el retiro es comunicado al postulante inmediatamente después de concluido dicho acto mediante oficio debidamente motivado a su correo electrónico registrado en el aplicativo dispuesto por la DIED, con copia a la DIED a través de la Mesa de Partes del Minedu.

5.1.3.12 Si el postulante ha incurrido en las causales de retiro establecidas en los literales f) o g) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica, además de lo dispuesto en el numeral 5.1.3.11 de la mencionada norma, el Comité de Adjudicación le comunica al Director de la DRE o UGEL, según corresponda, a fin de que dichas instancias informen a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional con copia a la Procuraduría Pública del Minedu y a la DIED, a través de la Mesa de Partes del Minedu, para que realicen las acciones que correspondan en el marco de sus competencias. Asimismo, informa al postulante, mediante medio escrito, notificado al correo electrónico registrado en el aplicativo dispuesto por la DIED, el presente procedimiento**.**

El Director de la DRE o UGEL, según corresponda remite los actuados a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece el profesor para las acciones correspondientes.

Si el Director de la DRE o UGEL impone la sanción disciplinaria respectiva por la falta prevista en el literal h) del artículo 48 de la LRM al profesor denunciado, debe comunicarle mediante oficio el impedimento para participar en los Concursos Públicos de Acceso a Cargos y Ascenso de Escala, convocados durante los siguientes cinco (5) años contados a partir de ocurridos los hechos, de conformidad con lo señalado en la LRM.

El Director de la DRE o UGEL, según corresponda, debe informar a la DIED y a la DITEN el resultado del procedimiento disciplinario y remitirle el cargo de la notificación del oficio cursado al profesor sobre el impedimento, a fin de que se adopten las acciones pertinentes.

D. Previo a la emisión de la resolución de designación

5.1.3.13 Si el ganador del concurso incurre en la causal de retiro prevista en el literal a) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica, la DRE o UGEL, según corresponda, procede con su retiro mediante acto resolutivo precisando las razones por las cuales no cumple con los requisitos del cargo al que postula. El acto resolutivo es notificado al postulante a su correo electrónico registrado en el aplicativo dispuesto por la DIED y a la DITEN a través de la Mesa de Partes del Minedu, para solicitar la baja en los sistemas informáticos que correspondan.

5.1.3.14 Si el postulante incurre en las causales de retiro establecidas en los literales f) y/o g) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica, la DRE o UGEL aplica lo dispuesto en el numeral anterior y, además, informa a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional con copia a la Procuraduría Pública del Minedu y a la DIED, a través de la Mesa de Partes del Minedu, para que realicen las acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:07-0500

Asimismo, remite los actuados a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece el profesor para las acciones correspondientes.

Si el Director de la DRE o UGEL impone la sanción disciplinaria respectiva por la falta prevista en el literal h) del artículo 48 de la LRM al profesor denunciado, debe comunicarle mediante oficio el impedimento para la participación en los Concursos Públicos de Acceso a Cargos y Ascenso de Escala, convocados durante los siguientes cinco (5) años contados a partir de ocurridos los hechos, de conformidad con lo señalado en la LRM.

El Director de la DRE o UGEL, según corresponda, debe informar a la DIED y a la DITEN el resultado del procedimiento disciplinario y remitirle el cargo de la notificación del oficio cursado al profesor sobre el impedimento, a fin de que se adopten las acciones pertinentes.

5.1.3.15 El postulante que se desiste de la plaza adjudicada mediante documento escrito ante la DRE o UGEL es retirado del concurso por incurrir en la causal establecida en el literal j) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica. El Director de la DRE o UGEL acepta el desistimiento mediante oficio dirigido al postulante a su correo electrónico registrado en el aplicativo dispuesto por la DIED y deberá ser comunicado a la DIED y DITEN a través de la Mesa de Partes del Minedu, según corresponda.

5.1.3.16 En caso la DRE o UGEL tome conocimiento de que un postulante ha incurrido en las causales de retiro establecidas en los literales b), l), m) u o) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica se notifica al postulante mediante documento escrito al correo electrónico registrado en el aplicativo dispuesto por la DIED, para que, dentro del plazo que estas establezcan, presente sus descargos y, de ser el caso, adjunte los documentos que acrediten que no cuenta con medida preventiva o el documento que archiva la denuncia o el proceso ante la Policía Nacional o Ministerio Público. De no proceder los descargos del postulante o de no presentarlos dentro del plazo mencionado, se procede con su retiro del concurso, mediante acto resolutivo, se precisan las razones por las cuales se realiza el retiro y se dispone la no emisión de la resolución de designación. El acto resolutivo debe ser notificado al postulante a su correo electrónico registrado en el aplicativo dispuesto por la DIED y a la DITEN a través de la Mesa de Partes del Minedu para proceder con la baja del postulante en los sistemas informáticos que correspondan.

5.1.3.17 En caso de cuestionamiento de la autenticidad de la carta propuesta del gestor de la IE, la DRE o UGEL debe coordinar con el gestor de la IE para verificar la autenticidad de la mencionada carta. En caso se determine que es falsa o adulterada, el postulante es retirado por haber incurrido en la causal establecida en el literal o) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica y no se emite la resolución de designación en el cargo. Además, la DRE o UGEL remite los actuados a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece el postulante para el inicio del procedimiento disciplinario y determine la sanción, en caso corresponda.

E. Durante el concurso

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:09-0500

5.1.3.18 Si luego de la verificación realizada por la DIED, en coordinación con las entidades encargadas de la emisión de los documentos que acrediten el derecho a la bonificación por discapacidad, se advierte que la información presentada por el postulante es falsa, se configura la causal de retiro establecida en el literal o) del numeral 5.1.3.1.1 de la presente norma técnica, por lo que, la DIED procede con su retiro del concurso, en los casos que corresponda, y le comunica al Director de la DRE o UGEL, según corresponda, que el postulante incurrió en dicha causal a fin de que dichas instancias informen a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional con copia a la Procuraduría Pública del Minedu y a la DIED, para que realicen las acciones que correspondan en el marco de sus competencias. Asimismo, le informa al postulante respecto al citado procedimiento.

El Director de la DRE o UGEL, según corresponda, remite los actuados a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes para las acciones correspondientes.

5.1.3.19 Si se configuran las causales establecidas en los literales h), k), n) y p) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica, el postulante es retirado por la DIED en cualquier actividad del concurso después de haberse determinado la existencia de dichas causales. El postulante puede visualizar en el aplicativo dispuesto por la DIED un mensaje que le comunica el motivo de su retiro, según corresponda.

5.1.3.20 La DIED retira del concurso al postulante que incurra en alguna de las causales de retiro establecidas en los literales b), l) y m) del numeral 5.1.3.1.1 de la norma técnica, en cualquier actividad del concurso posterior a la Etapa Nacional. Para tal fin, la DIED realiza las siguientes actuaciones: Notifica al postulante mediante documento escrito al correo electrónico registrado en el aplicativo dispuesto por la DIED, para que, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del correo electrónico, presente sus descargos y adjunte los documentos que acrediten que cuente con el documento que archiva la denuncia ante la Policía Nacional o Ministerio Público. De no proceder los descargos del postulante o de no presentarlos dentro del plazo mencionado, se procede con su retiro del concurso.

5.1.4 Desarrollo del Concurso

5.1.4.1 El concurso se desarrolla en dos etapas: Nacional y Descentralizada para todos los cargos en concurso. Finalizada la Etapa Descentralizada se realiza la actividad de adjudicación por acto público a cargo de la DRE o UGEL, según corresponda.

5.1.4.2 En la Etapa Nacional del concurso, la DIED aplica a los postulantes la Prueba Nacional. Esta etapa es clasificatoria; es decir, es necesario alcanzar los puntajes mínimos de cada subprueba que conforma la Prueba Nacional para superar esta etapa. Las características de esta prueba, así como su estructura, se presentan en el Anexo VII de la presente norma técnica.

5.1.4.3 En la Etapa Descentralizada del concurso, el Comité de Evaluación verifica que el postulante clasificado cumpla los requisitos del concurso, acredite el derecho a recibir la bonificación por discapacidad, de ser el caso; y le aplica

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:10-0500

los instrumentos de evaluación correspondientes. Supera esta etapa el postulante que cumple los requisitos del cargo al que postula, no cuenta con impedimento para participar en el concurso y cumple el puntaje mínimo requerido para el instrumento Entrevista de acuerdo con lo establecido en el modelo de evaluación del concurso. Las características de los instrumentos que la componen se presentan en el Anexo VII de la presente norma técnica.

5.1.4.4 En la actividad de adjudicación por acto público, el Comité de Adjudicación conformado por la DRE o UGEL, según corresponda, adjudica al postulante que supera la Etapa Descentralizada la plaza de su interés, de acuerdo con el cuadro de méritos y previa verificación del cumplimiento de los requisitos de la plaza a la que postula, según corresponda.

5.2 Disposiciones Específicas

5.2.1 Convocatoria y cronograma

5.2.1.1 La convocatoria al concurso se realiza a través del acto resolutivo que aprueba la presente norma técnica.

5.2.1.2 El cronograma del concurso es establecido por la DIGEDD y se publica en el portal institucional del Minedu. Excepcionalmente, la DIGEDD autoriza las modificaciones de las fechas del cronograma, las que se publican en el portal institucional del Minedu.

5.2.2 Inscripción de postulantes al concurso

5.2.2.1 La inscripción de postulantes al concurso es voluntaria y gratuita.

5.2.2.2 Los profesores que cumplan 65 años al 31 de diciembre del año 2025 no se encuentran habilitados para participar en el concurso.

5.2.2.3 **Postulantes inscritos en concursos anteriores**: El proceso de inscripción para aquellos postulantes que se encuentran inscritos en algún concurso en el marco de la LRM, se realiza únicamente a través del aplicativo dispuesto por la DIED, en el portal institucional del Minedu, al que acceden empleando el usuario y contraseña del último concurso en el que participaron. Luego deben completar el Formulario de inscripción, de acuerdo con las instrucciones que se establezcan para tal fin.

5.2.2.4 **Postulantes no inscritos en concursos anteriores**: El proceso de inscripción para aquellos postulantes que se inscriben por primera vez en algún concurso en el marco de la LRM, se realiza en dos pasos obligatorios y sucesivos, y únicamente a través del aplicativo dispuesto por la DIED:

a) En el primer paso, el postulante se registra a través del aplicativo disponible en el portal institucional del Minedu y genera un usuario y contraseña. El sistema valida sus datos personales en línea, por lo que es necesario que en el momento de su registro tenga a la mano su DNI o CE en físico.

b) En el segundo paso, el postulante ingresa al aplicativo dispuesto por la DIED utilizando los datos de acceso que generó en su registro, luego debe llenar el Formulario de inscripción, de acuerdo con las instrucciones que para tal fin se establezcan.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:12-0500

5.2.2.5 El Formulario de inscripción**,** tiene carácter de declaración jurada. El postulante es responsable de la veracidad de los datos consignados durante su inscripción, así como de los errores u omisiones en los que podría haber incurrido. En caso de advertir algún error, el postulante debe generar una nueva inscripción registrando nuevamente los datos solicitados en dicho formulario, dentro del periodo establecido en el cronograma para la actividad de inscripción. Este proceso se realiza únicamente a través del aplicativo dispuesto por la DIED, para tal fin.

5.2.2.6 El postulante ingresa al aplicativo del Minedu y debe registrar, seleccionar y/o verificar en el Formulario de inscripción la siguiente información: datos del postulante, escala magisterial, sede para rendir la Prueba Nacional y declaración de no estar incurso en impedimento para participar.

a) Datos del postulante

i. El postulante verifica, registra o selecciona sus datos personales en el aplicativo de inscripción, país de nacimiento, lengua materna y si cuenta o no con discapacidad.
ii. El postulante que presenta discapacidad elige el tipo de discapacidad.
iii. En caso de contar con discapacidad visual, elige el tipo de acomodación disponible para rendir la Prueba Nacional, de acuerdo con su discapacidad.

b) Escala magisterial

i. El postulante visualiza la escala magisterial en la que se ubica al momento de su inscripción en el concurso.

c) Sede para rendir la prueba nacional

i. El postulante selecciona, entre las sedes de evaluación dispuestas por la DIED, aquella en la que desea se le asigne un local de evaluación para rendir la Prueba Nacional. La región donde se ubica dicha sede no necesariamente coincide con la región en la que se encuentra la DRE o UGEL donde es evaluado en la Etapa Descentralizada o para ser designado.

d) Declaración de no estar inmerso en impedimento para participar

i. El postulante registra en el Formulario de inscripción no encontrarse inmerso en alguno de los impedimentos señalados en la presente norma técnica.

5.2.2.7 Culminada la actividad de inscripción, los postulantes deben descargar del aplicativo la constancia de inscripción, documento que los acredita como inscritos en el concurso.

5.2.2.8 El postulante puede anular su inscripción a través del aplicativo dispuesto por la DIED en el portal institucional del Minedu o mediante la presentación de su carta de renuncia ante la Mesa de Partes del Minedu.

5.2.2.9 La anulación de la inscripción se realiza hasta el cierre de la actividad de inscripción establecida en el cronograma del concurso; mientras que la

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:13-0500

presentación de la carta de renuncia hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha de la publicación de los resultados finales de la Etapa Descentralizada del cargo al que postula.

5.2.2.10 Una vez efectuada la anulación de su inscripción o renuncia al concurso, el postulante no puede ser incluido en actividades posteriores, considerando el carácter preclusivo de las etapas y actividades del concurso.

5.2.3 Publicación de plazas puestas a concurso

5.2.3.1 Las plazas puestas en concurso se encuentran sujetas a la necesidad determinada por las DRE y UGEL, concordante con las características del contexto socio cultural y lingüístico de la jurisdicción.

5.2.3.2 La relación preliminar de plazas de todos los cargos puestos a concurso se publica en el portal institucional del Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma, y es difundida por las DRE y UGEL a través de sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masiva a su alcance.

5.2.3.3 La subsanación de las observaciones presentadas sobre la relación preliminar de plazas puestas a concurso es responsabilidad de la DRE o UGEL que corresponda.

5.2.3.4 La UGEL y DRE pueden incorporar, retirar o modificar plazas en el presente concurso hasta antes de la actividad de publicación de la relación consolidada de las plazas vacantes puestas a concurso establecido en el cronograma para cada cargo.

5.2.3.5 La DITEN consolida la información validada por las UGEL y DRE a través del NEXUS, a fin de actualizar la relación preliminar de las plazas puestas a concurso.

5.2.3.6 La actualización de la relación preliminar de plazas de todos los cargos puestos a concurso es publicada por la DIED, previo al inicio de la actividad de selección de cargos, en el portal institucional del Minedu en el plazo señalado en el cronograma y es difundida por las UGEL y DRE a través de sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masiva a su alcance.

5.2.3.7 La DITEN consolida la información registrada en el NEXUS por las DRE o UGEL, a fin de elaborar la relación consolidada de plazas vacantes y remitir a la DIED para la publicación correspondiente.

5.2.3.8 La DIED publica la relación consolidada de plazas vacantes para cada cargo en concurso, previo al desarrollo de cada adjudicación por acto público, en el portal institucional del Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso. De corresponder, actualiza la relación de plazas consolidadas según la información remitida por la DITEN.

5.2.3.9 Para el caso de las plazas correspondientes al nivel Primaria se publica si las mismas cuentan con aula a cargo o no.

5.2.3.10 Para el caso de las plazas del cargo de Director de una IE integrada en EBR o EBA, se publican los niveles o ciclos educativos, que atiende la citada IE.

5.2.3.11 Con posterioridad a la publicación de la relación consolidada de plazas vacantes del concurso para cada cargo, estas no están sujetas a retiro o modificación, bajo responsabilidad del titular de la DRE o UGEL, según corresponda, salvo por mandato judicial o administrativo resolución del Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional de Servicio Civil.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:15-0500

5.2.4 Etapa Nacional

5.2.4.1 Publicación de locales de evaluación

5.2.4.1.1 La DIED publica, en el portal institucional del Minedu, los locales de evaluación en los que deben rendir la Prueba Nacional los postulantes, considerando la sede de evaluación que seleccionaron en la actividad de inscripción. El postulante no puede cambiar o modificar el local de evaluación asignado.

5.2.4.2 Aplicación de la Prueba Nacional

5.2.4.2.1 La Prueba Nacional es aplicada en lugar, fecha y hora fijada por la DIED.

5.2.4.2.2 El postulante es informado a través del aplicativo dispuesto por la DIED, sobre el local de evaluación que le ha sido asignado, la fecha y hora de aplicación de la Prueba Nacional, así como las recomendaciones para el ingreso al local y aula de evaluación.

5.2.4.2.3 El Operador Logístico es responsable de la aplicación de la Prueba Nacional y de comunicar las disposiciones e instrucciones a los postulantes, quienes deben respetar y dar cumplimiento a las mismas.

5.2.4.2.4 Para efectos de rendir la Prueba Nacional, el postulante debe considerar las siguientes indicaciones:

a) El ingreso al local de evaluación para rendir la Prueba Nacional solo es permitido al postulante.
b) Presentarse puntualmente al local de evaluación correspondiente, portando únicamente su DNI original o CE original y vigente. Una vez comprobada su identidad y registrada la hora de su ingreso al local de evaluación, se dirige al aula asignada y permanece dentro de la misma para rendir la prueba, siguiendo las indicaciones del aplicador, de acuerdo con los protocolos de aplicación de la Prueba Nacional.
c) Solicitar, de corresponder, el resguardo de los siguientes objetos: celular, cuadernos, hojas de papel, carteras, maletines, mochilas, bolsas, entre otros similares, en los ambientes de resguardo de objetos habilitados en los locales de evaluación, al momento de su ingreso y previo al control de identidad a cargo del Operador Logístico, conforme con lo dispuesto en los protocolos de aplicación de la Prueba Nacional.
d) Dirigirse al aula de evaluación asignada, una vez comprobada su identidad y registrada la hora de ingreso al local de evaluación.
e) Identificarse en el aula de evaluación, ubicarse en el lugar que le sea asignado, seguir todas las indicaciones del aplicador y permanecer dentro de la misma para rendir la Prueba Nacional.
f) Revisar que el cuadernillo de la prueba y la Ficha de respuestas contengan sus datos personales y; de advertir algún error comunicar al Operador Logístico para su atención inmediata.
g) Responder las preguntas del cuadernillo de la prueba de manera individual, dentro del tiempo programado, y sin utilizar ningún material de consulta.
h) Marcar sus respuestas en la Ficha de respuestas dentro del tiempo de desarrollo de la Prueba Nacional. No se consideran las respuestas marcadas en los cuadernillos.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:16-0500

i) Entregar la Ficha de respuestas al aplicador una vez concluida la resolución del cuadernillo de la prueba o el tiempo asignado para el desarrollo de la misma.
j) Retirarse inmediatamente del aula y del local de evaluación luego de concluir su prueba; salvo que decida llevarse el cuadernillo en cuyo caso debe esperar las indicaciones del aplicador.

5.2.4.2.5 Todos los materiales y útiles necesarios para la resolución de la prueba son proporcionados en el aula de evaluación, en igualdad de condiciones. La identificación de cualquier objeto no permitido, antes, durante y después de la aplicación de la prueba, conlleva a la anulación de la prueba y el retiro del postulante del concurso.

5.2.4.2.6 Si el postulante es una persona con discapacidad que necesita otros ajustes razonables para rendir su prueba debe comunicarse con la DIED a través de la Línea de atención de consultas, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente del cierre de la inscripción al concurso, con la finalidad de coordinar la implementación de las medidas que se requieran, considerando la razonabilidad de la solicitud.

5.2.4.2.7 Para el caso del postulante con discapacidad visual, la DIED permite el ingreso y uso de los siguientes materiales de apoyo: regleta, punzón, papel blanco, lupa, ábaco, marcador y plumón, previa verificación de los mismos el día del ingreso al local de evaluación, siguiendo el procedimiento establecido en el Protocolo de atención a personas con discapacidad. De requerir el ingreso de otros materiales de apoyo, el postulante debe seguir el procedimiento indicado en el numeral anterior.

5.2.4.2.8 El postulante que presenta alguna discapacidad cuenta con un personal de apoyo y condiciones de accesibilidad para el ingreso al local de evaluación.

5.2.4.2.9 Durante el desarrollo de la Prueba Nacional, el ingreso al local y a las aulas de evaluación se realiza conforme con las indicaciones establecidas en los protocolos de aplicación de la prueba.

5.2.4.3 Publicación de resultados preliminares de la Prueba Nacional

5.2.4.3.1 Culminada la aplicación de la Prueba Nacional, la DIED procede a su calificación a partir de la lectura de las fichas de respuestas de los postulantes.

5.2.4.3.2 La calificación de la Prueba Nacional proviene de un procedimiento automático, informatizado y anónimo.

5.2.4.3.3 El postulante puede acceder a sus resultados preliminares, a través del aplicativo dispuesto por la DIED, empleando el usuario y contraseña de acceso al mismo, en el plazo establecido en el cronograma. La información mostrada en el aplicativo corresponde al puntaje obtenido por el postulante en las dos (2) subpruebas que componen la Prueba Nacional.

5.2.4.4 Presentación y resolución de reclamos sobre el puntaje obtenido en la Prueba Nacional

5.2.4.4.1 La DIED pone a disposición del postulante los cuadernillos de la prueba con las claves de respuestas en el portal institucional del Minedu, antes de la fecha establecida para la presentación de reclamos.

5.2.4.4.2 El postulante que no se encuentre conforme con la lectura de la Ficha de respuestas y/o el puntaje obtenido en la Prueba Nacional puede presentar

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:18-0500

su reclamo solo a través del aplicativo dispuesto por la DIED en el portal institucional del Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso.

5.2.4.4.3 La DIED revisa la Ficha de respuestas o el puntaje obtenido en la Prueba Nacional del postulante que ha presentado el reclamo, procede a su resolución y comunica la respuesta al postulante a través del aplicativo dispuesto para tal fin. Si el reclamo procede el puntaje es actualizado en la publicación de resultados finales de la Prueba Nacional.

5.2.4.5 **Publicación de resultados finales de la Prueba Nacional**

5.2.4.5.1 Concluido el plazo para resolver los reclamos, la DIED publica la relación de todos los postulantes y sus resultados finales de la Prueba Nacional en el portal institucional del Minedu. Dicha información es difundida por el GORE, la UGEL y DRE competente, en sus portales institucionales, locales institucionales y medios de comunicación masiva a su alcance.

5.2.4.5.2 El postulante puede acceder a sus resultados individuales finales, a través del aplicativo dispuesto por la DIED, empleando el usuario y la contraseña de acceso al mismo, en el plazo establecido en el cronograma.

5.2.5 Selección de cargo, región, DRE o UGEL de su interés y publicación de postulantes clasificados a la Etapa Descentralizada

5.2.5.1 **Selección de cargo, región, DRE o UGEL**

5.2.5.1.1 Una vez publicada la actualización de la relación de plazas puestas a concurso según lo establecido en la presente norma técnica, el postulante que supera la Etapa Nacional ingresa al aplicativo dispuesto por la DIED para seleccionar el cargo al que desea postular, la región y la DRE o UGEL, según corresponda.

5.2.5.1.2 Para todos los casos, el postulante debe validar y/o modificar la modalidad, y nivel, según corresponda, en la que se encuentra nombrado en el cargo vigente de profesor.

5.2.5.1.3 El postulante selecciona un solo cargo al que desea postular de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente norma técnica y las plazas disponibles para la región, DRE o UGEL, según corresponda.

5.2.5.1.4 En caso se seleccione el cargo de Director de Gestión Pedagógica de la DRE o Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL, el postulante debe seleccionar la región donde desea participar por una plaza de dicho cargo. El postulante sólo podrá seleccionar una región con plazas disponibles en el referido cargo. Excepcional y optativamente, solo en el presente caso, el postulante puede seleccionar uno de los cargos alternos señalados en el numeral 5.2.5.1.5 o 5.2.5.1.6 de la presente norma técnica. El postulante solo es considerado como clasificado a la Etapa Descentralizada en un único cargo.

5.2.5.1.5 En caso se seleccione el cargo de Especialista en Educación de DRE o Especialista en Educación de UGEL, el postulante debe seleccionar la región, y dentro de esta, la DRE o UGEL, según corresponda, donde desea participar por una plaza de dicho cargo. El postulante debe tomar en cuenta los requisitos establecidos en los numerales 5.1.1.3, 5.1.1.4, 5.1.1.5 y 5.1.1.6 de la presente norma técnica.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:19-0500

5.2.5.1.6 En caso se seleccione el cargo de Directivo de IE, el postulante debe seleccionar la región, y dentro de esta, la DRE o UGEL, según corresponda, donde desea participar por una plaza de dicho cargo. El postulante sólo puede seleccionar una DRE o UGEL en una única región con plazas disponibles en el referido cargo y debe tomar en cuenta los requisitos establecidos en los numerales 5.1.1.7, 5.1.1.8, 5.1.1.9, 5.1.1.10 y 5.1.1.11 de la presente norma técnica.

5.2.5.1.7 El postulante que presenta discapacidad y tenga interés en recibir la bonificación de discapacidad en la Etapa Descentralizada del concurso debe declararla en el aplicativo de selección de cargos. Asimismo, debe seleccionar el documento con el cual lo va a acreditar en la Etapa Descentralizada del concurso y si no cuenta con el documento debe declarar dicha situación en el aplicativo. Dicha declaración no sustituye la presentación del documento que debe acreditar la discapacidad ante el Comité de Evaluación, para el derecho a recibir la bonificación de discapacidad.

5.2.5.1.8 Una vez culminada la actividad de selección de cargos el postulante recibe la constancia que acredita que realizó su selección a través de su correo electrónico registrado al momento de su inscripción.

5.2.5.1.9 Si el postulante desea modificar la selección realizada, puede generar una nueva selección dentro del plazo establecido en el cronograma para dicha actividad. Este proceso se realiza únicamente a través del aplicativo dispuesto por la DIED para tal fin.

5.2.5.1.10 En caso el postulante no seleccione ningún cargo, será retirado del concurso.

5.2.5.2 Determinación de clasificados a la Etapa Descentralizada y su publicación

5.2.5.2.1 La clasificación a la Etapa Descentralizada se realiza a partir de los resultados de la Prueba Nacional, la selección realizada por el postulante en la actividad de selección del cargo y según lo dispuesto en la presente norma técnica.

A) Para el cargo de Director de Gestión Pedagógica de la DRE o Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL

5.2.5.2.2 Los postulantes que seleccionaron el cargo de Director de Gestión Pedagógica de la DRE o Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL, son ordenados en cada región según el orden de mérito establecido con los siguientes criterios de prelación:

a) Mayor puntaje en la Prueba Nacional.
b) Mayor puntaje en la Subprueba de Conocimientos en Gestión Institucional y Gestión Pública de la Prueba Nacional.
c) Mayor puntaje en la Subprueba de Comprensión Lectora de la Prueba Nacional.
d) Mayor escala magisterial.

5.2.5.2.3 Se considera como clasificados a los postulantes que ocupan los primeros lugares en el orden de mérito hasta completar el equivalente al quíntuple de la cantidad total de plazas en la región. Excepcionalmente, son considerados

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:21-0500

como clasificados aquellos postulantes empatados en la última ubicación clasificatoria.

5.2.5.2.4 En caso un postulante, no se encuentre como clasificado a la Etapa Descentralizada, este es considerado como clasificado para el cargo de Especialista en Educación de DRE, Especialista en Educación de UGEL o Directivo de IE, según corresponda, siempre que haya seleccionado un cargo alterno de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5.2.5.1.4. El postulante que haya clasificado en el cargo de Director de Gestión Pedagógica de la DRE o Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL no puede renunciar para participar en el cargo alterno seleccionado.

5.2.5.2.5 La DIED publica, por cada región, la relación de postulantes clasificados para participar en la Etapa Descentralizada para el cargo de Director de Gestión Pedagógica de la DRE o Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL, en el portal institucional del Minedu.

B) Para el cargo de Especialista en Educación de DRE o Especialista en Educación de UGEL

5.2.5.2.6 Se considera como clasificados a todos los postulantes que seleccionaron el cargo de Especialista en Educación de DRE o Especialista en Educación de UGEL. Además, se incluye como clasificados a aquellos postulantes que no fueron considerados en la Etapa Descentralizada para el cargo de Director de Gestión Pedagógica de la DRE o Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL, siempre que se haya seleccionado el cargo alterno en la actividad de selección de cargo, región, DRE o UGEL de su interés.

5.2.5.2.7 La DIED publica, por cada región, la información de la DRE o UGEL, modalidad, nivel y área curricular de los postulantes clasificados para participar en la Etapa Descentralizada para el cargo de Especialista en Educación de DRE o Especialista en Educación de UGEL, en el portal institucional del Minedu.

C) Para el cargo de Directivos de IE

5.2.5.2.8 Se considera como clasificados a todos los postulantes que seleccionaron el cargo de Directivos de IE en una DRE o UGEL, según corresponda. Además, se considera como clasificados a aquellos postulantes que no fueron considerados en la Etapa Descentralizada para el cargo de Director de Gestión Pedagógica de la DRE o Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL, siempre que se haya seleccionado el cargo alterno en la actividad de selección de cargo, región, DRE o UGEL de su interés.

5.2.5.2.9 La DIED publica, por cada región, la información de la DRE o UGEL, modalidad y nivel de los postulantes clasificados para participar en la Etapa Descentralizada para el cargo de directivos de IE, en el portal institucional del Minedu.

5.2.6 Conformación y funcionamiento de los Comités de Evaluación

5.2.6.1 El Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal que tiene a su cargo los procesos de evaluación que le competen. Goza de autonomía en sus decisiones de acuerdo con lo establecido en la LRM, su Reglamento y la presente norma técnica; asimismo, sus funciones son indelegables.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:22-0500

A. Conformación del Comité de Evaluación

5.2.6.2 Cada integrante del Comité de Evaluación debe suscribir una declaración jurada en la que se deja constancia que no se encuentra inmerso en algún impedimento o alguna causal de abstención previstos en la presente norma técnica antes de la conformación de dicho Comité. En el Anexo I de la presente norma técnica se presenta un modelo de declaración jurada.

5.2.6.3 El Director de la DRE o UGEL, según corresponda, debe verificar que los integrantes que van a formar parte del Comité de Evaluación cumplan con suscribir la declaración jurada, pertenezcan a la CPM, de corresponder, y se encuentren previamente designados o encargados mediante resolución en sus respectivos cargos y/o mantienen vínculo laboral vigente. La copia de la declaración jurada debe ser remitida a la DIED, por el medio que se establezca para tal fin.

5.2.6.4 Los integrantes del Comité de Evaluación para el cargo de Director de Gestión Pedagógica de la DRE y Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL son los siguientes:

a) El Director de la DRE o su representante, quien lo preside.
b) El Jefe de Personal de la DRE, o el que haga sus veces.
c) Un representante del Minedu.

5.2.6.5 Los integrantes del Comité de Evaluación para el cargo de Especialista en Educación de DRE y Especialista en Educación de UGEL son los siguientes:

a) El Director de la DRE o el Director de la UGEL o su representante, según corresponda, quien lo preside.
b) El Jefe de Personal de la DRE o UGEL, según corresponda; o quien haga sus veces.
c) El Director de Gestión Pedagógica de la DRE o el Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL, según corresponda.

5.2.6.6 Los integrantes del Comité de Evaluación para los cargos de Directivos de IE son los siguientes:

a) El Director de la UGEL o el Jefe de Gestión Pedagógica; quien lo preside.
b) Dos Directores de IIEE de la jurisdicción de las más altas escalas magisteriales.
c) El Jefe de Personal de la UGEL o el que haga sus veces.
d) Un Especialista en Educación de la UGEL.

En el caso de las IIEE que dependen directamente de la DRE, esta asume las funciones y responsabilidades asignadas a la UGEL y constituye los Comités de Evaluación que correspondan, cuyos miembros deben tener perfiles análogos a los previstos en el presente numeral.

5.2.6.7 En el caso de la DRE de Lima Metropolitana, el cargo de Director del Área de Gestión Pedagógica de la DRE es equivalente al de Director de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico-Productiva; y, en el caso de las UGEL de la jurisdicción de la DRE Lima Metropolitana, el cargo de Jefe de Gestión Pedagógica es equivalente al de Jefe de Gestión de la

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:24-0500

Educación Básica Regular y Especial o Jefe de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva.

5.2.6.8 La conformación del Comité de Evaluación se realiza mediante resolución directoral debidamente motivada, expedida por el Director de la DRE o UGEL, según corresponda, y dentro del plazo establecido en el cronograma. La copia de la resolución debe ser remitida a la DIED por el medio que esta establezca. En el Anexo III de la presente norma técnica se presenta un modelo de resolución para la conformación del Comité de Evaluación.

5.2.6.9 Se puede conformar más de un Comité de Evaluación, siempre que se cumpla con las disposiciones de conformación establecidas en la presente norma técnica. Para tal fin se debe considerar los cargos autorizados en el Anexo II de la presente norma técnica. La resolución que conforma el comité debe detallar las razones de la conformación adicional de los comités, posterior a ello se debe remitir a la DIED la relación de los postulantes que cada comité va a evaluar.

5.2.6.10 Los Comités de Evaluación de los cargos en concurso detallados previamente, se conforman de manera progresiva, según lo señalado en el cronograma del concurso, considerando la designación en cada cargo.

5.2.6.11 Se encuentran impedidos de integrar el Comité de Evaluación:

a) Quienes postulan al concurso y clasifiquen a la Etapa Descentralizada del cargo al que postula.
b) Quienes tienen sanción administrativa disciplinaria vigente y/o sanción registrada en el Escalafón Magisterial y/o se encuentren inscritos en el RNSSC, durante alguna de las actividades previstas en el cronograma o hayan sido sancionados en el último año contado desde la fecha de la convocatoria del concurso.
c) Quienes se encuentren cumpliendo medida de separación preventiva o de retiro, conforme con lo dispuesto en el Reglamento.
d) Quienes se encuentren de vacaciones o de licencia o sean reasignados a otra DRE o UGEL durante alguna de las actividades previstas en el cronograma a cargo del Comité de Evaluación.
e) Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes.
f) Quienes han sido condenados por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; y quienes han sido condenados por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901 y la Ley N° 30794.
g) Quienes registran antecedentes penales y/o judiciales, por delitos dolosos diferentes a los señalados en el literal f) del presente numeral.

5.2.6.12 No pueden ser integrantes del Comité de Evaluación aquellos que incurran en las causales de abstención establecidas en el TUO de la LPAG, según corresponda.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:25-0500

5.2.6.13 El Director de la DRE o la UGEL, según corresponda, puede designar un representante para que presida el Comité de Evaluación. Dicha designación no requiere autorización de la DIED. Su designación se realiza únicamente al momento de la conformación del Comité de Evaluación. El Director de la DRE o la UGEL, inmerso en impedimento o causal de abstención no puede conformar el Comité de Evaluación ni designar a su representante, recae en la instancia superior correspondiente realizar la respectiva conformación.

5.2.6.14 Puede integrar el Comité de Evaluación el postulante que ha perdido dicha condición al no participar o superar el puntaje mínimo establecido para la Prueba Nacional, al no seleccionar un cargo al que postula, no clasificar o superar el puntaje establecido para la Etapa Descentralizada, al renunciar o ser retirado del concurso o ser designado en el cargo al que postula, entre otros supuestos, siempre que no se encuentre inmerso en algún impedimento o alguna causal de abstención previstos en la presente norma técnica.

B. Reconformación del Comité de Evaluación

5.2.6.15 La reconformación del Comité de Evaluación se puede realizar en cualquier momento del desarrollo del concurso, cuando ocurra alguno de los supuestos de reemplazo establecidos en el numeral 5.2.6.19 de la presente norma técnica.

5.2.6.16 La resolución directoral de reconformación debe encontrarse debidamente motivada señalando el supuesto que determine la designación de un miembro reemplazante. La copia de la resolución de reconformación debe ser remitida a la DIED, por el medio que se establezca para tal fin. El modelo de la resolución de reconformación del Comité de Evaluación se encuentra en el Anexo IV de la presente norma técnica.

5.2.6.17 El nuevo miembro que integra el Comité de Evaluación a partir de una reconformación asume las funciones y la evaluación de los postulantes desde el momento que se incorpora a dicho Comité, continuando con la evaluación que hubiere iniciado su predecesor.

5.2.6.18 En caso el representante que integre el Comité de Evaluación incurra en alguno de los supuestos de reemplazo establecidos en el numeral 5.2.6.19 de la presente norma técnica y se requiera la reconformación del Comité respecto de dicho integrante, el miembro titular que lo designó debe asumir el mismo. Bajo ningún supuesto el representante puede ser reemplazado con otro representante.

C. Aspectos comunes a la conformación y reconformación del Comité de Evaluación

5.2.6.19 Los integrantes del Comité de Evaluación solo pueden ser reemplazados, en caso incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Por incurrir en algún impedimento o alguna causal de abstención señalados en la presente norma técnica.
b) Por pérdida de la titularidad del cargo que ostentaba en la DRE o UGEL, según corresponda, por renuncia, cese por límite de edad o fallecimiento, y conclusión de la designación o de la encargatura.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:27-0500

5.2.6.20 El integrante del Comité de Evaluación que se encuentre inmerso en alguno de los supuestos de reemplazo señalados en el numeral 5.2.6.19 de la presente norma técnica, según corresponda, se abstiene de participar en el concurso e informa los hechos al superior jerárquico (GORE, Director de la DRE o UGEL según corresponda), dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la que conoció el supuesto de reemplazo, bajo responsabilidad, a efectos de que se pronuncie sobre dicho supuesto y de proceder, se reconforme el Comité de Evaluación, con un miembro reemplazante, siempre que este cumpla con las siguientes condiciones:

a) Pertenecer a la CPM, según corresponda; y,
b) Tener un cargo de similares características al cargo que ocupa el integrante al que reemplaza.

5.2.6.21 En el Anexo II de la presente norma técnica se presentan los cargos de los miembros reemplazantes del Comité de Evaluación de DRE o UGEL que cumplen las condiciones señaladas en el numeral anterior. Este Anexo solo se aplica siempre que el integrante sujeto a reemplazo se encuentre con impedimento, causal de abstención o pierde la titularidad del cargo.

5.2.6.22 En los casos en los que la DRE o UGEL no cuente con alguno de los miembros reemplazantes señalados en el Anexo II de la presente norma técnica, el Director de la DRE o UGEL puede solicitar autorización a la DIED para conformar o reconformar el Comité de Evaluación con integrantes distintos a lo señalado en norma técnica.

5.2.6.23 La solicitud de autorización a la DIED señalada en el numeral 5.2.6.22 de la norma técnica se presenta hasta dos (2) días hábiles antes del término del plazo para la conformación del Comité de Evaluación y en el caso de la reconformación, después de haberse conocido el supuesto de reemplazo. Para ambos casos el modelo de solicitud de autorización se encuentra establecido en el Anexo V de la presente norma técnica. La DIED evalúa la solicitud de autorización y determina si la autoriza o la deniega. La autorización se realiza respecto al cargo del integrante, no respecto de la persona.

5.2.6.24 En caso un integrante del Comité de Evaluación pierde la titularidad del cargo que ostentaba en la DRE o UGEL, luego de la conformación o reconformación del Comité de Evaluación, el Director de la DRE o UGEL designa al miembro reemplazante sin requerir autorización de la DIED, siempre que este miembro reemplazante sea quién asuma el mismo cargo como designado o encargado, caso contrario, se debe seguir lo establecido en los numerales 5.2.6.21 o 5.2.6.22 de la presente norma técnica.

5.2.6.25 En el supuesto de que la resolución que conforma o reconforma el Comité de Evaluación tenga algún vicio, sus integrantes no pueden ejercer las funciones señaladas en el numeral 5.2.6.29 de la presente norma técnica hasta que la instancia competente de la UGEL, DRE o GORE, según corresponda, manifieste su decisión con relación a dicho vicio, la que debe realizarse dentro del plazo establecido desde el inicio de la actividad de conformación del Comité de Evaluación hasta la actividad de registro de resultados de la Etapa Descentralizada del concurso.

5.2.6.26 La UGEL que no tiene la condición de Unidad Ejecutora, puede conformar o reconformar Comités de Evaluación dentro de su jurisdicción, siempre y cuando la Unidad Ejecutora a la que pertenece le delegue funciones mediante resolución directoral.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:28-0500

D. Funciones y actividades del Comité de Evaluación

5.2.6.27 El presidente del Comité de Evaluación convoca a la sesión de instalación y a las sesiones de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus funciones según lo establecido en el numeral 5.2.6.29 de la presente norma técnica y el Instructivo para el Comité de Evaluación. El modelo de acta de instalación del Comité de Evaluación se encuentra en el Anexo VI de la presente norma técnica.

5.2.6.28 La participación de todos los integrantes del Comité de Evaluación es obligatoria durante la sesión de instalación, las sesiones de trabajo y la aplicación y calificación de los instrumentos de evaluación.

5.2.6.29 Las funciones del Comité de Evaluación son las siguientes:

a) Cumplir la norma técnica y las actividades a su cargo, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
b) Participar obligatoriamente en la capacitación que organice la DIED con motivo de este concurso, la cual puede llevarse a cabo de manera presencial o virtual.
c) Establecer su propio cronograma para la aplicación de los instrumentos de evaluación a su cargo, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso para dicha actividad, y comunicarlo oportunamente a los postulantes a fin de garantizar la transparencia del proceso.
d) Asistir a las sesiones convocadas por el presidente del Comité de Evaluación y emitir el acta de instalación y las actas de las sesiones de trabajo convocadas, las que son firmadas por todos sus integrantes de forma obligatoria. Los acuerdos para su organización, funcionamiento y demás acciones son adoptados por mayoría simple.
e) Cursar todas las comunicaciones al postulante mediante documento escrito, correo electrónico o cualquier otro medio que permita comprobar el envío de la comunicación y de la confirmación de su recepción por parte del postulante, de acuerdo con lo señalado en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.
f) Solicitar el informe escalafonario del postulante a la UGEL o DRE, según corresponda.
g) Convocar a los postulantes para la aplicación de los instrumentos de evaluación correspondientes a la Etapa Descentralizada del concurso de conformidad con el modelo de evaluación aprobado por la DIED que se presenta en el Anexo VII de la presente norma técnica.
h) Conducir el proceso de evaluación que le corresponde y aplicar los instrumentos de evaluación a su cargo, de conformidad con el modelo de evaluación.
i) Registrar en el aplicativo dispuesto por la DIED la información de los postulantes que no cumplen con los requisitos o se encuentren inmersos en alguno de los impedimentos para participar en el concurso establecidos en la LRM, su Reglamento y en la presente Norma Técnica; y realizar el procedimiento de retiro de corresponder.
j) Retirar del concurso a los postulantes que incurran en alguna de las causales de retiro establecidas en la presente norma técnica, conforme al procedimiento establecido para tal efecto, según corresponda. Constituye causal de retiro que el postulante no se presente a la Entrevista del cargo que postula.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:30-0500

k) Registrar los resultados de la calificación de las evaluaciones a su cargo en el aplicativo dispuesto por la DIED, así como la emisión de las actas finales, dentro del plazo establecido en el cronograma.
l) Entregar al postulante los documentos que forman parte de su evaluación, cuando lo solicite, hasta dos (2) días hábiles antes del término del plazo para la presentación de los reclamos establecido en el cronograma.
m) Absolver las consultas y reclamos de los postulantes respecto de los resultados de la evaluación bajo su competencia, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRE o UGEL o la que haga sus veces, de corresponder, con la finalidad de garantizar que la respuesta a la consulta y/o el reclamo se encuentre debidamente motivada. La emisión y notificación de la respuesta al reclamo se debe realizar dentro del plazo señalado en el cronograma y mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con la constancia de su envío y recepción por parte del postulante.
n) Emitir el acta individual de resultados, a través del aplicativo dispuesto por la DIED, con la firma de todos los integrantes del Comité de Evaluación, en la que se consolidan los resultados de la evaluación del postulante. Excepcionalmente, por caso fortuito o fuerza mayor en la suscripción del acta individual de resultados se puede prescindir de la firma de uno de los integrantes del Comité de Evaluación, salvo la del presidente, la que se incluye de forma obligatoria en todos los casos. En el acta individual de resultados se deja constancia de la excepción y, en el informe final, se detalla el motivo por el cual se ha prescindido de la firma de uno de los integrantes del comité.
o) Remitir al postulante el acta individual de resultados de forma conjunta con la respuesta al reclamo que este haya formulado, sólo en aquellos casos en que dicho reclamo haya resultado fundado, con la finalidad de que el postulante pueda verificar la modificación de los resultados de su evaluación.
p) Mantener en reserva los resultados preliminares del concurso de cada postulante hasta la publicación de resultados finales en el portal institucional del Minedu.
q) Resguardar las actas de las sesiones y otros documentos que forman parte del proceso de evaluación de cada postulante durante la evaluación, en formato físico o digital.
r) Emitir el acta que consolida los resultados de las diversas evaluaciones realizadas como parte del concurso.
s) Elaborar y presentar al Director de la DRE o UGEL, según corresponda, el informe final de la Etapa Descentralizada debidamente documentado con las actas de las sesiones suscritas por sus integrantes y de resultados, los certificados de discapacidad de los postulantes que pasaron la Etapa Descentralizada y otros documentos que forman parte del proceso de evaluación de cada postulante.
t) Otras funciones establecidas en el Reglamento.
u) Brindar facilidades al Comité de Vigilancia para el ejercicio de sus funciones.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:31-0500

5.2.6.30 En el Instructivo para el Comité de Evaluación se desarrollan las actividades relacionadas a las funciones señaladas en el numeral 5.2.6.29 de la presente norma técnica.

5.2.6.31 En caso el Comité de Evaluación advierta de oficio errores en la calificación que registró en el aplicativo dispuesto por la DIED, debe informar mediante oficio al superior jerárquico de la instancia que lo conformó, la identidad de los postulantes y el error advertido; para que éste comunique y solicite a la DIED, la habilitación del aplicativo a fin de subsanar dichos errores hasta dos (2) días hábiles antes de la publicación de resultados finales de la Etapa Descentralizada del concurso, a fin de que la DIED evalúe la habilitación del aplicativo y se subsane los errores señalados por el Comité de Evaluación, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa a que hubiere lugar. Además, el comité comunica por escrito al postulante, la modificación de los resultados finales realizada en el aplicativo dispuesto por la DIED.

5.2.6.32 Los integrantes de los Comités de Evaluación no están facultados a renunciar a sus funciones y son responsables administrativa, civil o penalmente por los errores u omisiones en los que pudieran incurrir durante el ejercicio de las mismas.

5.2.6.33 El Comité de Evaluación desempeña sus funciones desde la emisión de la resolución que lo conforma o reconforma hasta que las resoluciones que resuelven los recursos administrativos presentados por los postulantes, queden consentidas o se agote la vía administrativa.

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

5.2.7 Etapa Descentralizada

Esta etapa está a cargo del Comité de Evaluación y en ella participan los postulantes habilitados de acuerdo con las disposiciones específicas de cada cargo en concurso.

5.2.7.1 Publicación de la información donde se encuentra el legajo personal

5.2.7.1.1 La DIED publica la información de la DRE o UGEL donde se encuentra el legajo personal de cada postulante clasificado, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso.

5.2.7.2 Evaluación a cargo del Comité de Evaluación

5.2.7.2.1 El Comité de Evaluación realiza las siguientes actividades:

a) Solicita oportunamente los informes escalafonarios de los postulantes que pasan a la Etapa Descentralizada al Área de Escalafón de la DRE o UGEL correspondiente, o la que haga sus veces, donde se encuentre su legajo personal. Para tal efecto, el Comité de Evaluación revisa la publicación realizada por la DIED en la que se ubica la DRE o UGEL donde se encuentran dichos legajos, además debe considerar el modelo de solicitud de informe escalafonario que se encuentra previsto en el Anexo IX de la presente norma técnica.

b) Comunica a los postulantes a evaluar, con la debida antelación, el medio de entrega del documento con el cual acredite el derecho a recibir la bonificación por discapacidad, así como el medio a través del cual

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:33-0500

puedan solicitar copia de los documentos que formen parte de su evaluación y presentar el reclamo sobre sus resultados preliminares en la Etapa Descentralizada del concurso. El modelo para la solicitud de copia de documentos se encuentra en el Anexo XI de la presente norma técnica.

c) Procede a evaluar a los postulantes, dentro del plazo establecido en el cronograma, considerando lo siguiente:

i. Revisa y verifica el informe escalafonario del postulante para determinar el cumplimiento de requisitos del cargo al que postula.
   - Para el caso del postulante al cargo de Especialista en Educación de DRE y Especialista en Educación de UGEL respectivamente, además de la revisión de los requisitos señalados en el numeral 5.1.1.4 de la presente norma técnica, se debe verificar que el postulante que se encuentre nombrado en la modalidad de EBR nivel Secundaria o EBA ciclo Avanzado, debe contar con título pedagógico o de licenciado en educación, o de segunda especialidad que corresponda al área curricular del cargo al que postula. Para la revisión del área curricular se debe considerar el Cuadro de Especialidades afines al área curricular para IIEE detallado en la normativa que regule la elaboración y aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en IIEE. De no acreditar el requisito, se procede a aplicar el procedimiento de retiro establecido en la presente norma técnica.
   - En caso la modalidad, nivel o ciclo o área curricular según corresponda, del postulante haya variado desde la fecha de inicio de la actividad de selección del cargo, región, DRE o UGEL de su interés hasta el fin de la actividad de solicitud del informe escalafonario del cronograma del concurso, se tendrá en cuenta la información registrada en la actividad de selección del cargo, región, DRE o UGEL.

ii. Registra en el aplicativo dispuesto para tal fin, si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en los numerales 5.1.1.2, 5.1.1.3, 5.1.1.4, 5.1.1.6, 5.1.1.7, 5.1.1.8 y 5.1.1.10, de la presente norma técnica; según corresponda, de acuerdo al cargo que postulan.

iii. Verifica que el postulante acredite la documentación referida al derecho a recibir la bonificación por discapacidad, por el medio establecido para tal fin, dentro del plazo señalado en el cronograma del concurso y que dicha documentación se encuentre acorde con la información declarada por el postulante durante la actividad de selección de cargos, no es posible verificar documentos fuera del mencionado plazo. El derecho a recibir la bonificación por discapacidad se acredita mediante alguno de los siguientes documentos:

   - Copia simple del certificado de discapacidad permanente otorgado por los médicos certificados registrados de las IPRESS públicas, privadas y mixtas a nivel nacional; o,

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:34-0500

- Copia simple del certificado de discapacidad permanente otorgado por los médicos registrados de las BICAD a cargo del Ministerio de Salud; o,
- Copia simple de la Resolución de Inscripción al Registro Nacional de las Personas con Discapacidad emitido por el CONADIS que acredite la discapacidad permanente; o,
- Copia simple del Carné de Inscripción al Registro Nacional de las Personas con Discapacidad emitido por el CONADIS que acredite la discapacidad permanente.

a. En caso la documentación presentada por el postulante durante la actividad de acreditación del derecho a recibir la bonificación por discapacidad difiera de la declarada durante la actividad de selección de cargos, el Comité de Evaluación podrá editarla en el referido aplicativo siempre que se trate de alguno de los documentos antes señalados. Si el postulante presenta certificados de discapacidad deben ser remitidos a la DRE o UGEL, según corresponda, para la verificación respectiva, culminada la etapa descentralizada del concurso.
b. En caso un postulante no haya declarado su discapacidad durante la actividad de selección de cargos, pero cuente con el documento que la acredita para la actividad de aplicación de instrumentos de evaluación, excepcionalmente, podrá presentar dicha documentación ante el Comité a cargo de su evaluación; información que debe ser puesta en conocimiento de la DIED, por el medio que esta establezca para tal fin.

iv. Aplica los instrumentos de evaluación a su cargo, conforme con lo establecido en el modelo de evaluación de cada cargo puesto a concurso, el mismo que se presenta en el Anexo VII de la presente norma técnica.
v. Ingresa los resultados de la evaluación en el aplicativo dispuesto por la DIED, dentro del plazo establecido en el cronograma.

5.2.7.3 **Publicación de resultados preliminares de la Etapa Descentralizada**

5.2.7.3.1 Culminada la aplicación de la Etapa Descentralizada del concurso, la DIED publica los resultados preliminares de la evaluación a través del aplicativo dispuesto por la DIED, según la información registrada por los Comités de Evaluación.

5.2.7.3.2 En la fecha prevista en el cronograma, a través del aplicativo dispuesto por la DIED, el postulante puede acceder a sus resultados individuales, empleando el usuario y contraseña de acceso al mismo.

5.2.7.4 **Presentación de reclamos por parte del postulante, resolución de reclamos por parte del Comité de Evaluación y emisión de actas de resultados finales**

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:36-0500

5.2.7.4.1 El postulante puede solicitar al Comité de Evaluación, de manera presencial o virtual, copia de los documentos que formen parte de su evaluación correspondiente a la Etapa Descentralizada, desde la publicación de los resultados preliminares y hasta dos (2) días hábiles antes del término del plazo para la presentación de reclamos. Dicha solicitud debe ser atendida por el Comité de Evaluación conforme con lo establecido en la presente norma técnica.

5.2.7.4.2 El postulante que no se encuentre conforme con los puntajes obtenidos en la Etapa Descentralizada puede presentar su reclamo ante el Comité de Evaluación que lo evaluó, por el medio que dicho Comité haya establecido para tal fin y dentro del plazo señalado en el cronograma.

5.2.7.4.3 La Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces de la DRE o UGEL, brinda asistencia legal al Comité de Evaluación que lo solicite para la resolución del reclamo presentado por el postulante, mas no para la calificación de los instrumentos de evaluación.

5.2.7.4.4 El Comité de Evaluación resuelve los reclamos que presenten los postulantes de manera escrita y motivada, debiendo notificar al postulante la respuesta al reclamo dentro del plazo establecido en el cronograma para esa actividad. El modelo de respuesta al reclamo se encuentra en el Anexo XII de la presente norma técnica.

5.2.7.4.5 En el caso de que el reclamo del postulante sea fundado, el Comité de Evaluación modifica la información registrada en el aplicativo, brinda respuesta al reclamo, y adjunta el acta individual de resultados del postulante que evidencie la modificación de los resultados de la evaluación. En el caso de que el reclamo sea infundado, el Comité de Evaluación absuelve el reclamo detallando los motivos por los cuales es desestimado.

5.2.7.5 **Publicación de resultados finales de la Etapa Descentralizada**

5.2.7.5.1 La DIED, dentro del plazo establecido en el cronograma, publica los resultados finales de la Etapa Descentralizada, en el portal institucional del Minedu.

5.2.7.5.2 El postulante puede acceder a sus resultados finales a través del aplicativo dispuesto por la DIED, empleando el usuario y contraseña de acceso al mismo.

5.2.8 Determinación de ganadores, procedimiento de adjudicación, publicación de ganadores y emisión de resolución de designación por cada cargo en concurso

Los ganadores de las plazas puestas a concurso se determinan mediante el procedimiento de adjudicación por acto público.

5.2.8.1 **Conformación, organización y funcionamiento del Comité de Adjudicación**

El Comité de Adjudicación es un órgano autónomo en sus decisiones y de carácter temporal, que tiene a su cargo el proceso de adjudicación por acto público de las plazas puestas a concurso. No está sometido a subordinación jerárquica y sus funciones son indelegables.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:37-0500

A. Conformación del Comité de Adjudicación

5.2.8.1.1 El Comité de Adjudicación está conformado por tres (3) miembros titulares con sus respectivos miembros alternos.

5.2.8.1.2 El Comité de Adjudicación por DRE está conformado por:

Cargo en el Comité	Integrantes Titulares	Integrantes Alternos
Presidente	a) El Director de Gestión Institucional, quien lo preside.	a) El Director de Gestión Pedagógica (o el que haga sus veces para la jurisdicción de Lima Metropolitana) o el Especialista en Educación de la DRE, quien lo preside.
Segundo integrante	b) El Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces.	b) El Jefe de la Oficina de Administración o en su defecto el Especialista o Analista o Técnico o Profesional de dicha Oficina o de otra de su misma jerarquía.
Tercer integrante	c) El Especialista en escalafón, o el que haga sus veces.	c) El Especialista en NEXUS o el que haga sus veces o en su defecto el Especialista o Analista o Técnico o Profesional de la Oficina de Recursos Humanos o de otra de su misma jerarquía.

5.2.8.1.3 El Comité de Adjudicación por UGEL está conformado por:

Cargo en el Comité	Integrantes Titulares	Integrantes Alternos
Presidente	a) El Jefe de Gestión Institucional, quien lo preside.	a) El Jefe de Gestión Pedagógica (o el que haga sus veces para la jurisdicción de Lima Metropolitana) o el Especialista en Educación de la UGEL, quien lo preside.
Segundo integrante	b) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces.	b) El Jefe de la Oficina de Administración o en su defecto el Especialista o Analista o Técnico o Profesional de dicha

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:39-0500

		Oficina o de otra Oficina de su misma jerarquía.
Tercer integrante	c) El Especialista en escalafón o el que haga sus veces.	c) El Especialista en NEXUS o el que haga sus veces, o en su defecto el Especialista o Analista o Técnico o Profesional de la Oficina de Recursos Humanos o de otra de su misma jerarquía.

5.2.8.1.4 Los impedimentos y causales de abstención previstos para los integrantes de los Comités de Evaluación son aplicables a los integrantes de los Comités de Adjudicación, según corresponda.

5.2.8.1.5 Antes de la conformación del Comité de Adjudicación, cada integrante titular y alterno, debe suscribir una declaración jurada en la que se deja constancia que no se encuentra inmerso en algún impedimento o alguna causal de abstención previstos en la presente norma técnica. En el Anexo I de la presente norma técnica se presenta un modelo de declaración jurada.

5.2.8.1.6 El Director de la DRE o UGEL, según corresponda, verifica que quienes van a formar parte del Comité de Adjudicación como integrantes titulares y alternos cumplan con haber suscrito la declaración jurada señalada en el numeral anterior, pertenezcan a la CPM, de corresponder, y se encuentren previamente designados o encargados mediante resolución en sus respectivos cargos y/o mantienen vínculo laboral vigente. La copia de la declaración jurada debe ser remitida a la DIED, por el medio que se establezca para tal fin.

5.2.8.1.7 Si algún integrante que debe formar parte del Comité de Adjudicación advierte que incurre en algún impedimento o causal de abstención, se encuentra obligado a dar cuenta de ello al Director de la DRE o UGEL según corresponda, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la que conoció el supuesto de abstención, bajo responsabilidad, a efectos de que se pronuncie al respecto.

5.2.8.1.8 El Director de la DRE o UGEL, evalúa la abstención y de aceptarla puede conformar el Comité de Adjudicación con alguno de los integrantes propuestos para otros cargos del Comité de Adjudicación, sin requerir autorización de la DIED.

5.2.8.1.9 El Comité de Adjudicación es conformado por el Director de la DRE o UGEL, según corresponda, mediante resolución directoral debidamente motivada, y dentro del plazo establecido en el cronograma. La copia de la resolución directoral que conforma el Comité de Adjudicación debe ser remitida por el Director de la DRE o UGEL a la DIED, por el medio que se establezca para tal fin. El modelo de resolución para la conformación del Comité de Adjudicación se encuentra en el Anexo XIII de la presente norma técnica.

B. Reconformación del Comité de Adjudicación

5.2.8.1.10 La resolución directoral de reconformación debe encontrarse debidamente motivada señalando el supuesto que determine la designación de un miembro reemplazante. La DRE o UGEL, remite copia de la resolución de

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:40-0500

reconformación a la DIED, por el medio que se establezca para tal fin. El modelo de la resolución de reconformación del Comité de Evaluación le es aplicable a este comité y se encuentra en el Anexo XIV de la presente norma técnica.

5.2.8.1.11 De presentarse una abstención por un integrante titular del Comité de Adjudicación posterior a la conformación del comité, el titular de la DRE o UGEL acepta la abstención, dispone que el integrante alterno reemplace al integrante titular y reconforma el Comité mediante resolución directoral debidamente motivada.

5.2.8.1.12 El nuevo miembro que integra el Comité de Adjudicación a partir de una reconformación asume las funciones desde el momento que se incorpora a dicho Comité.

C. Aspectos comunes a la conformación y reconformación del Comité de Adjudicación

5.2.8.1.13 En la conformación o reconformación de los Comités de Adjudicación, los integrantes alternos pueden reemplazar a los integrantes titulares, en los siguientes supuestos:

- Por incurrir en algún impedimento o alguna causal de abstención que se señala en los numerales 5.2.6.11 y 5.2.6.12 de la presente norma técnica, que resulte aplicable.
- Por pérdida de la titularidad del cargo que ostentaba en la DRE o UGEL, según corresponda, por renuncia, cese por límite de edad o fallecimiento, y conclusión de la designación o de la encargatura.

5.2.8.1.14 En los casos en los que el integrante titular no pueda reemplazarse con ninguno de sus respectivos alternos, al encontrase el integrante alterno inmerso en alguno de los impedimentos o causales de abstención, el Director de la DRE o UGEL puede reemplazarlo con cualquiera de los integrantes alternos de los otros integrantes titulares, sin requerir autorización de la DIED.

5.2.8.1.15 El procedimiento de abstención del integrante titular o alterno, antes o después de la conformación de dicho Comité, se realiza ante el Director de la DRE o UGEL según corresponda, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la que conoció el supuesto de abstención, bajo responsabilidad, a efectos de que se pronuncie al respecto. El Director de la DRE o UGEL, luego de evaluar la abstención del integrante del Comité de Adjudicación, puede aceptarla y emitir la resolución directoral correspondiente.

5.2.8.1.16 En caso los integrantes titulares y alternos se encuentran inmersos en algún impedimento o causal de abstención, el Director de la DRE o UGEL puede conformar o reconformar el Comité de Adjudicación con integrantes distintos a los previstos en la presente norma técnica solicitando a la DIED la autorización del cargo que propone y adjuntando el sustento correspondiente. En el caso de la conformación, la solicitud se presenta ante la DIED hasta dos (2) días hábiles antes del término del plazo para la conformación del Comité de Adjudicación, y en el caso de la reconformación, después de haberse conocido el supuesto de reemplazo. La DIED evalúa la solicitud de autorización y determina si la autoriza o la deniega. La autorización se realiza respecto al cargo del integrante, mas no respecto de

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:42-0500

la persona. El modelo de solicitud de autorización se encuentra en el Anexo XV de la presente norma técnica.

5.2.8.1.17 De producirse la pérdida de titularidad del cargo en la DRE o la UGEL de algún miembro del Comité de Adjudicación; el Director de la DRE o UGEL reconforma dicho Comité y designa en su reemplazo a quién asuma el mismo cargo como designado o encargado, o dispone que un integrante alterno ejerza funciones en reemplazo del titular, mediante la resolución directoral correspondiente. En ambos casos no se requiere autorización de la DIED.

5.2.8.1.18 La UGEL que no tiene la condición de Unidad Ejecutora puede conformar o reconformar los Comités de Adjudicación de su jurisdicción siempre y cuando la unidad ejecutora a la que pertenece le delegue funciones mediante resolución directoral.

D. Funciones del Comité de Adjudicación

5.2.8.1.19 Conformado el Comité de Adjudicación, su presidente convoca a la sesión de instalación para el cumplimiento de sus funciones según lo establecido en el numeral 5.2.8.1.21 de la norma técnica.

5.2.8.1.20 En la sesión de instalación, en el acto público y en la verificación de documentos que acreditan requisitos deben estar presentes todos los miembros titulares o alternos que ejerzan funciones en el Comité de Adjudicación.

5.2.8.1.21 El Comité de Adjudicación tiene las siguientes funciones:

a) Revisar la presente norma técnica y cumplir con los plazos que se establezcan en el cronograma.
b) Planificar las actividades a su cargo y organizarse para la verificación de los requisitos que correspondan presentados por los postulantes en el acto público.
c) Conducir y adjudicar de forma presencial en el acto público las plazas vacantes en estricto orden de mérito, considerando el interés del postulante, los requisitos y procedimientos establecidos en la presente norma técnica.
d) Registrar en el aplicativo dispuesto por la DIED la adjudicación de las plazas vacantes y/o la situación de la plaza en caso se encuentre ocupada o judicializada y no sea posible adjudicarla en el acto público.
e) Registrar las acciones y ocurrencias suscitadas durante el acto público en el acta correspondiente, la misma que debe estar suscrita por todos los integrantes del Comité de Adjudicación.
f) Generar en el acto público el acta de adjudicación a través del aplicativo dispuesto por la DIED y entregarla al postulante para su revisión y aprobación. En caso el postulante advierta algún error en la información registrada en el acta de adjudicación informa al Comité de Adjudicación de manera inmediata y en el mismo acto para que proceda a su corrección; efectuada dicha corrección el acta de adjudicación es impresa nuevamente y entregada al postulante para su suscripción en señal de conformidad.
g) Remitir el acta de adjudicación que aprobó para su suscripción a través del aplicativo dispuesto por la DIED al correo electrónico registrado por el postulante.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:43-0500

h) Retirar a los postulantes siguiendo el procedimiento establecido en la presente norma técnica.
i) Elaborar y presentar un informe final al Director de la UGEL y DRE, después de realizar la adjudicación por acto público.

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

5.2.8.1.23 El Comité de Adjudicación ejerce sus funciones con transparencia, imparcialidad y eficacia durante el procedimiento de adjudicación por acto público de las plazas puestas a concurso para la cobertura oportuna de las que se encuentren vacantes.

5.2.8.1.24 El Comité de Adjudicación no se encuentra facultado para aceptar en el acto público requisitos o documentos distintos a los señalados en la presente norma técnica, ni dejar de adjudicar plazas que han sido publicadas por la DIED, con excepción de aquellas que se encuentren ocupadas o judicializadas y no sea posible adjudicarlas en el acto público.

5.2.8.1.25 Los actos que realice el Comité de Adjudicación que no se ajusten a la presente norma técnica generan responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se puedan determinar.

5.2.8.1.26 El Comité de Adjudicación desempeña sus funciones desde la emisión de la resolución que lo conforma o reconforma hasta que las resoluciones que resuelven los recursos administrativos presentados por los postulantes, queden consentidas o se agote la vía administrativa.

5.2.8.2 **Procedimiento de adjudicación por acto público**

A. Publicación consolidada de plazas vacantes para la adjudicación por acto público

5.2.8.2.1 La DITEN consolida la información registrada en el NEXUS por las DRE o UGEL, a fin de elaborar la relación consolidada de plazas vacantes.

5.2.8.2.2 La DIED publica la relación consolidada de plazas en el portal institucional del Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso. La citada relación debe ser difundida por las DRE o UGEL, en sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masiva a su alcance.

B. Determinación y publicación de Cuadros de Mérito para la adjudicación por acto público

5.2.8.2.3 La determinación y publicación de los cuadros de mérito se realiza siguiendo los criterios establecidos en cada uno de los cargos puestos a concurso. En caso de empate, luego de aplicar dichos criterios, la DIED puede establecer criterios adicionales de desempate, de considerarlo pertinente.

B.1 Para los cargos de Director de Gestión Pedagógica de la DRE y Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL

5.2.8.2.4 Los postulantes a los cargos de Director de Gestión Pedagógica de la DRE o Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL que superaron la Etapa

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:45-0500

Descentralizada, son ordenados por la DIED según la región, considerando el orden de mérito establecido con los siguientes criterios de prelación:

a) Mayor puntaje final del concurso.
b) Mayor puntaje en la Prueba Nacional.
c) Mayor puntaje en la Subprueba de Conocimientos de Gestión Educativa y Gestión Pública de la Prueba Nacional.
d) Mayor puntaje en el aspecto de Formación Académica y Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
e) Mayor puntaje en el criterio 3.3 del aspecto de Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
f) Mayor puntaje en el criterio 3.2 del aspecto de Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
g) Mayor puntaje en el criterio 3.4 del aspecto de Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
h) Mayor puntaje en el criterio 3.5 del aspecto de Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
i) Mayor puntaje en el criterio 3.1 del aspecto de Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
j) Mayor puntaje en el aspecto de Méritos de la Matriz de Trayectoria Profesional.
k) Mayor puntaje en la Entrevista.
l) Mayor escala magisterial.

B.2 Para los cargos de Especialista en Educación de DRE y Especialista en Educación de UGEL

5.2.8.2.5 Los postulantes a los cargos de Especialista en Educación de DRE y Especialista en Educación de UGEL que superaron la Etapa Descentralizada son ordenados por la DIED según región, DRE/UGEL, modalidad, nivel y área curricular, considerando el orden de mérito establecido con los siguientes criterios de prelación:

a) Mayor puntaje final del concurso.
b) Mayor puntaje en la Prueba Nacional.
c) Mayor puntaje en la Subprueba de Conocimientos de Gestión Educativa y Gestión Pública de la Prueba Nacional.
d) Mayor puntaje en el aspecto de Formación Académica y Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
e) Mayor puntaje en el criterio 3.4 del aspecto Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
f) Mayor puntaje en el criterio 3.5 del aspecto Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
g) Mayor puntaje en el criterio 3.3 del aspecto Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
h) Mayor puntaje en el criterio 3.2 del aspecto Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
i) Mayor puntaje en el criterio 3.1 del aspecto Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
j) Mayor puntaje en el aspecto Méritos de la Trayectoria Profesional.
k) Mayor puntaje en la Entrevista.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:46-0500

l) Mayor escala magisterial.

B.3 Para los cargos de Directivos de IIEE

5.2.8.2.6 Los postulantes a los cargos de Directivos de IIEE que superaron la Etapa Descentralizada son ordenados por la DIED según región, DRE/UGEL, modalidad y nivel, de corresponder, considerando el orden de mérito establecido con los siguientes criterios de prelación:

a) Mayor puntaje final del concurso.
b) Mayor puntaje en la Prueba Nacional.
c) Mayor puntaje en la Subprueba de Conocimientos de Gestión Educativa y Gestión Pública de la Prueba Nacional.
d) Mayor puntaje en el aspecto de Formación Académica y Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
e) Mayor puntaje en el criterio 3.5 del aspecto Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
f) Mayor puntaje en el criterio 3.4 del aspecto Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
g) Mayor puntaje en el criterio 3.3 del aspecto Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
h) Mayor puntaje en el criterio 3.2 del aspecto Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
i) Mayor puntaje en el criterio 3.1 del aspecto Experiencia Profesional de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional.
j) Mayor puntaje en el aspecto Méritos de la Trayectoria Profesional.
k) Mayor puntaje en la Entrevista.
l) Mayor escala magisterial.

5.2.8.2.7 En la publicación del cuadro de mérito para cada cargo se detallan los criterios de prelación que determinan el orden de mérito y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente norma técnica.

5.2.8.2.8 La DRE o UGEL, según corresponda, publica los cuadros de mérito de su jurisdicción para la adjudicación por acto público en su portal institucional, locales institucionales o medios de comunicación masiva a su alcance.

C. Organización de la adjudicación por acto público

5.2.8.2.9 Los actos públicos se organizan de la siguiente manera**:**

- Para los cargos de Director de Gestión Pedagógica de la DRE y Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL, se realiza una adjudicación por acto público regional a cargo de la DRE.
- Para los cargos de Especialista en Educación de DRE y Especialista en Educación de UGEL, y Directivos de IIEE, cada instancia de gestión educativa realiza una adjudicación por acto público según las plazas disponibles que requieran adjudicar. Las plazas ofertadas en dichos actos públicos que no sean cubiertas, se adjudican en un acto público regional a cargo de la DRE.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:48-0500

5.2.8.2.10 Una vez publicada la relación consolidada de plazas vacantes para la adjudicación por acto público y, conformado el Comité de Adjudicación, la DRE o UGEL, según corresponda, emite la Resolución Directoral que convoca a los postulantes para la adjudicación de las plazas puestas a concurso. En dicha resolución se determina el o los días en el que se realiza cada uno de los actos públicos, estas fechas deben estar dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso. Asimismo, se especifica el lugar, la fecha y los horarios de dichos actos. La mencionada resolución es remitida a la DIED. Ningún acto público podrá realizarse si este no cuenta con una resolución aprobada que detalle fecha, hora y lugar de los actos públicos.

5.2.8.2.11 En el caso que el Comité de Adjudicación lo requiera, el Director de la DRE o UGEL coordina la participación del Jefe o el especialista de la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces en el acto público.

5.2.8.2.12 En las adjudicaciones por acto público el Director de la DRE o UGEL gestiona para que los representantes de las siguientes entidades: Ministerio Público, Órgano de Control Institucional de la DRE/UGEL, Organizaciones Gremiales, Organizaciones Indígenas, Consejo Participativo Local Educativo u otra autoridad local de la sociedad civil organizada, participen en calidad de veedores. El representante de estas entidades y/u organizaciones debe presentarse y acreditar su representación ante el Comité de Adjudicación, antes del inicio del acto público.

5.2.8.2.13 La DIED puede designar a un representante en el proceso de adjudicación por acto público de las plazas puestas a concurso, el mismo que tiene como principal función, cautelar la transparencia del proceso de adjudicación y el cumplimiento de las disposiciones de la presente norma técnica. La DIED puede asignarle otras funciones, según corresponda. De advertir irregularidades durante la adjudicación de plazas por acto público, el veedor, de manera inmediata, debe dar a conocer estos hechos al Director de la DRE o UGEL y a la DIED, para que se adopten las acciones a que hubiere lugar. Su ausencia o falta de participación no interrumpe ni invalida el acto público. Las funciones del veedor se detallan en el Protocolo para el Veedor DIED en el proceso de Adjudicación.

D. Aspectos generales de la adjudicación por acto público

5.2.8.2.14 Para participar en la Adjudicación por acto público el postulante debe identificarse con su DNI original, o, CE original y vigente. El postulante que no pueda asistir a la Adjudicación por acto público puede designar un representante, el mismo que se debe presentar llevando consigo la carta poder simple otorgada por el postulante, DNI original, o CE original y vigente del representante y copia simple del DNI o CE vigente del postulante.

5.2.8.2.15 Si previo al inicio del acto público el miembro titular no se hace presente o si estando presente advierte que se encuentra inmerso en algún impedimento o causal de abstención, es reemplazado por el miembro alterno, dejando constancia de dicha situación en el acta correspondiente; sin perjuicio de la responsabilidad administrativa del miembro titular. Si durante el desarrollo del acto público, el integrante titular y/o alterno se encuentra inmerso en algún impedimento o causal de abstención previstos en la norma técnica o no asisten ambos, el Director de la DRE o la UGEL lo reemplaza por el integrante de su elección, dejándose constancia de dicha

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:49-0500

situación en el acta correspondiente; sin perjuicio de la responsabilidad administrativa del integrante alterno. El integrante reemplazante culmina el acto de adjudicación iniciado. En ambos casos se debe realizar la verificación de que el integrante que asuma como miembro titular no se encuentre inmerso en impedimento o causal de abstención, bajo responsabilidad.

5.2.8.2.16 En la Adjudicación por acto público, el Comité de Adjudicación procede a llamar a cada postulante según el orden de mérito para que elija la plaza vacante de su interés y luego de la verificación de los requisitos, de corresponder, dicha plaza es adjudicada y registrada en el aplicativo dispuesto por la DIED, generándose el acta de adjudicación, la misma que es impresa y entregada al postulante para su revisión, aprobación y suscripción.

5.2.8.2.17 Para la adjudicación de una plaza en ETP el Comité de Adjudicación debe verificar en la publicación del cuadro de mérito que el postulante cumpla con el requisito establecido para dicha plaza.

5.2.8.2.18 Para la adjudicación de plazas de directivos en IIEE de gestión directa a cargo de otros sectores e instituciones del Estado (Municipalidades, entre otros) o de gestión privada por convenio con la iglesia católica o con entidades privadas el Comité de Adjudicación debe verificar que el postulante cuente con la carta propuesta con la aceptación del gestor de la IE, la misma que debe tener como fecha de expedición como máximo treinta (30) días antes de la fecha de adjudicación del acto público en el que participa.

5.2.8.2.19 Para el cargo de Director de IE integrada de Educación Básica, antes de iniciarse con la adjudicación de plazas vacantes, el Comité de Adjudicación deberá informar sobre las IIEE que brindan el servicio educativo en más de un nivel o ciclo, sin aula a cargo a fin de que los postulantes de cualquiera de los niveles o ciclos que atienda la IE puedan adjudicarse según su ubicación en el cuadro de méritos; y, en caso tenga aula a cargo, el adjudicado deberá cumplir con los requisitos del numeral 5.1.1.8 de la presente norma técnica**.**

5.2.8.2.20 En caso de advertir un error en la información registrada en el acta de adjudicación se corrige de manera inmediata, previo a la suscripción del acta y se adjudica la plaza correcta en ese mismo acto, procediendo a la suscripción del acta de adjudicación en señal de conformidad. Una vez suscrita el acta de adjudicación por el postulante, el Comité de Adjudicación remite la información de dicha acta a través del aplicativo dispuesto por la DIED al correo electrónico del postulante. No procede reclamo contra el acta de adjudicación suscrita.

5.2.8.2.21 El postulante que no se presenta a la primera adjudicación por acto público o no alcanzó una plaza en dicha adjudicación puede participar del acto público regional a cargo de la DRE.

E. Procedimiento de adjudicación para el acto público de los cargos de Director de Gestión Pedagógica de la DRE y Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL

E.1 Adjudicación por acto público regional a cargo de la DRE

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:51-0500

5.2.8.2.22 La adjudicación de plazas de los cargos de Director de Gestión Pedagógica de la DRE y Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL se realiza a través de una sola adjudicación por acto público regional, y está a cargo de la DRE con las plazas puestas a concurso.

5.2.8.2.23 El acto público regional debe realizarse conforme a lo previsto en el literal D del numeral 5.2.8.2 de la presente norma técnica referido a Aspectos generales de la adjudicación por acto público.

E.2 Publicación de ganadores de plaza en la adjudicación por acto público regional a cargo de la DRE

5.2.8.2.24 La DIED, a través del portal institucional del Minedu y dentro del plazo establecido en el cronograma, publica la relación de ganadores de plaza en la adjudicación por acto público, en la cual se consigna el código de plaza adjudicada. Dicha información es difundida por los Gobiernos Regionales, las DRE o UGEL en sus portales institucionales y medios de comunicación masiva a su alcance.

F. Procedimiento de adjudicación para el acto público de los cargos de Especialista en Educación de DRE y Especialista en Educación de la UGEL

5.2.8.2.25 La adjudicación de plazas de los cargos de Especialista en Educación de la DRE y Especialista en Educación de la UGEL se realiza a través de dos adjudicaciones, la primera por acto público de DRE y UGEL, según corresponda, y la segunda por acto público regional a cargo de la DRE.

F.1 Adjudicación por acto público de DRE y UGEL

5.2.8.2.26 La adjudicación de plazas de los cargos de Especialista en Educación de la DRE y Especialista en Educación de la UGEL se encuentra a cargo de cada IGED con plazas puestas a concurso.

5.2.8.2.27 Para la adjudicación de las plazas puestas a concurso, debe seguirse el siguiente orden de realización de actos públicos, el cual debe estar precisado en la resolución de convocatoria:

a) Acto público para adjudicar plazas de EIB.
b) Acto público para adjudicar plazas que no son EIB.

5.2.8.2.28 Los citados actos públicos pueden llevarse a cabo en un mismo día siempre que se siga el orden establecido y se consideren diferentes horarios. Tales precisiones deberán constar en el acto resolutivo con el que se convoque a la adjudicación. En ningún caso los actos públicos se pueden llevar en horarios paralelos del mismo día.

5.2.8.2.29 El acto público de DRE y UGEL debe realizarse conforme con lo previsto en el literal D del numeral 5.2.8.2 de la presente norma técnica referido a Aspectos generales de la adjudicación por acto público.

F.2 Publicación de ganadores de plaza en la adjudicación por acto público de DRE y UGEL

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:52-0500

5.2.8.2.30 La DIED, a través del portal institucional del Minedu y dentro del plazo establecido en el cronograma, publica la relación de ganadores de plaza en la adjudicación por acto público de DRE y UGEL, en la cual se consigna el código de plaza adjudicada. Dicha información es difundida por los Gobiernos Regionales, las DRE o UGEL en sus portales institucionales y medios de comunicación masiva a su alcance.

F.3 Determinación y publicación de cuadros de mérito para la adjudicación por acto público regional a cargo de la DRE

5.2.8.2.31 La DIED determina los cuadros de mérito a nivel regional para el acto público regional a realizarse en la DRE, considerando los criterios establecidos en cada uno de los cargos puestos a concurso.

5.2.8.2.32 La DIED publica los cuadros de mérito para la adjudicación por acto público, detallando la DRE, modalidad, nivel y área curricular, de corresponder; de acuerdo con lo registrado por el postulante en la actividad de selección de cargos, el puntaje final y el cumplimiento del requisito para adjudicar plazas de EIB y ETP dispuesto en los numerales 5.1.1.5. y 5.1.1.6 de la presente norma técnica.

F.4 Publicación consolidada de plazas vacantes para la adjudicación del acto público regional a cargo de la DRE

5.2.8.2.33 Las plazas que hayan quedado vacantes, como consecuencia de la adjudicación por acto público en la UGEL y DRE, son consideradas para la adjudicación por acto público regional a cargo de la DRE.

5.2.8.2.34 Dentro del plazo establecido en el cronograma, la DIED publica en el portal institucional del Minedu, la relación de plazas vacantes que deben ser adjudicadas por la DRE mediante acto público regional. La citada relación debe ser difundida por las DRE, a través de sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masivos a su alcance.

F.5 Adjudicación por acto público regional a cargo de la DRE

5.2.8.2.35 La adjudicación de plazas de los cargos de Especialista de Educación, en el acto público regional, se encuentra a cargo del Comité de Adjudicación de la DRE, según plazas puestas a concurso.

5.2.8.2.36 El acto público regional a cargo de la DRE debe realizarse conforme a lo previsto en el literal D del numeral 5.2.8.2 de la presente norma técnica referido a Aspectos generales de la adjudicación por acto público.

F.6 Publicación de ganadores de la adjudicación por acto público regional a cargo de la DRE

5.2.8.2.37 La DIED, a través del portal institucional del Minedu y dentro del plazo establecido en el cronograma, publica la relación de ganadores de la adjudicación por acto público regional en la DRE para el cargo de especialistas de educación, en la cual se consigna el código de plaza adjudicado. Dicha información es difundida por los Gobiernos Regionales y

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:54-0500

las DRE en sus portales institucionales y medios de comunicación masiva a su alcance

G. Procedimiento de adjudicación para el acto público de los cargos de directivos de IIEE

G.1 Adjudicación por acto público de DRE y UGEL

5.2.8.2.38 La adjudicación de plazas de los cargos de Directivos de IIEE se realiza a través de dos adjudicaciones, la primera por acto público de DRE y UGEL, según corresponda, y la segunda por acto público regional a cargo de la DRE.

5.2.8.2.39 Para la adjudicación de plazas de directivos de IIEE, las DRE o UGEL deben seguir el siguiente orden, el cual debe estar precisado en la resolución de convocatoria:

a) Acto público para adjudicar plazas de Directivos en IIEE de gestión directa a cargo de otros sectores e instituciones del Estado (Municipalidades, entre otros) o de gestión privada por convenio con la Iglesia Católica o con entidades privadas.
b) Acto público para adjudicar plazas de IIEE EIB.
c) Acto público para adjudicar plazas que no requieren la acreditación de requisitos indicados en los ítems a) y b) del presente numeral y plazas que no son EIB.

5.2.8.2.40 Los citados actos públicos pueden llevarse a cabo en un mismo día siempre que se siga el orden establecido y se consideren diferentes horarios. Tales precisiones deberán constar en el acto resolutivo con el que se convoque a la adjudicación. En ningún caso los actos públicos se pueden llevar en horarios paralelos del mismo día.

5.2.8.2.41 En el caso de que algún postulante al cargo de directivo de IIEE no se encuentre presente en el Acto Público al momento de ser llamado por el Comité de Adjudicación para elegir su plaza y; posteriormente, se incorpore a dicho Acto Público, puede solicitar al Comité de Adjudicación elegir una plaza de las que se encuentre disponible al momento de su solicitud, debiendo el Comité incorporarlo, permitirle elegir y adjudicarle la plaza seleccionada, dejando constancia de dicha situación en el acta correspondiente, para luego continuar con el Acto Público teniendo en cuenta el cuadro de mérito.

5.2.8.2.42 El acto público de DRE y UGEL debe realizarse conforme con lo previsto en el literal D del numeral 5.2.8.2 de la presente norma técnica referido a Aspectos generales de la adjudicación por acto público.

G.2 Publicación de ganadores de plaza en la adjudicación por acto público de UGEL y DRE

5.2.8.2.43 La DIED, a través del portal institucional del Minedu y dentro del plazo establecido en el cronograma, publica la relación de ganadores de plaza en la adjudicación por acto público, en la cual se consigna el código de plaza adjudicada. Dicha información es difundida por los Gobiernos Regionales,

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:55-0500

las DRE o UGEL en sus portales institucionales y medios de comunicación masiva a su alcance.

G.3 Determinación y publicación de cuadros de mérito para la adjudicación por acto público regional

5.2.8.2.44 La DIED determina los cuadros de mérito a nivel regional para el acto público regional a realizarse en la DRE, considerando los criterios establecidos en cada uno de los cargos puestos a concursos.

5.2.8.2.45 La DIED publica los cuadros de mérito para la adjudicación por acto público, detallando la DRE, modalidad y nivel, de corresponder; de acuerdo con lo registrado por el postulante en la actividad de selección de cargos, el puntaje final y el cumplimiento del requisito para adjudicar plazas de EIB y ETP dispuesto en los numerales 5.1.1.9 y 5.1.1.10 de la presente norma técnica.

G.4 Publicación consolidada de plazas vacantes para la adjudicación del acto público regional

5.2.8.2.46 Las plazas que hayan quedado vacantes, como consecuencia de la adjudicación por acto público en la DRE y UGEL, son consideradas para la adjudicación por acto público regional en la DRE.

5.2.8.2.47 Dentro del plazo establecido en el cronograma, la DIED publica en el portal institucional del Minedu, la relación de plazas vacantes que deben ser adjudicadas por la DRE mediante acto público regional. La citada relación debe ser difundida por las DRE, a través de sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masivos a su alcance.

G.5 Adjudicación por acto público regional a cargo de la DRE

5.2.8.2.48 La adjudicación de plazas de los cargos de Directivos de IIEE, en el acto público regional, está a cargo del Comité de Adjudicación de DRE con las plazas puestas a concurso.

5.2.8.2.49 El acto público regional debe realizarse conforme a lo previsto en el literal D del numeral 5.2.8.2 de la presente norma técnica referido a Aspectos generales de la adjudicación por acto público.

G.6 Publicación de ganadores de la adjudicación por acto público regional

5.2.8.2.50 La DIED, a través del portal institucional del Minedu y dentro del plazo establecido en el cronograma, publica la relación de ganadores de la adjudicación por acto público regional en la DRE de los cargos de directivos de IIEE, en la cual se consigna el código de plaza adjudicado. Dicha información es difundida por los Gobiernos Regionales y las DRE en sus portales institucionales y medios de comunicación masiva a su alcance.

5.2.8.3 **Emisión de resoluciones de designación en el cargo**

5.2.8.3.1 La Unidad/Oficina de Recursos Humanos, Personal o la que haga sus veces de las DRE o UGEL emite la resolución de designación a los ganadores del

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:31:57-0500

concurso, a través del Nexus, y es responsable de su notificación dentro del plazo establecido en el cronograma.

5.2.8.3.2 Las resoluciones de designación en el cargo pueden ser emitidas por las Unidades Operativas, siempre que la Unidad Ejecutora a la que pertenece delegue dichas facultades mediante Resolución Directoral, caso contrario, esta última emitirá las resoluciones correspondientes.

5.2.8.3.3 La omisión o retraso en la emisión de las resoluciones genera responsabilidad administrativa disciplinaria, y no afecta el derecho del ganador del concurso.

5.2.8.3.4 Las resoluciones de designación tendrán vigencia de acuerdo con lo señalado en el cronograma previsto para el concurso.

5.2.8.3.5 Carece de validez cualquier tipo de designación realizada por la DRE o la UGEL que no siga el procedimiento establecido en la presente norma técnica.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Responsabilidades del Minedu

6.1.1 Responsabilidades de la DIED

a) Publicar la relación preliminar de plazas, su respectiva actualización y la relación consolidada de las plazas puestas a concurso.
b) Publicar las actividades e información que requieran ser comunicadas a los postulantes, Comité de Evaluación, Comité de Adjudicación, GORE, DRE y UGEL según lo establecido en el cronograma del concurso, en el portal institucional del Minedu y otros medios oficiales de comunicación.
c) Poner a disposición de los postulantes la Línea de atención de consultas a fin de orientar y absolver las consultas de los postulantes sobre la norma técnica que regula el concurso y su cronograma.
d) Elaborar, publicar y difundir el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.
e) Diseñar e implementar actividades de capacitación y/o asistencia técnica de manera presencial o remota para orientar y absolver las consultas de los postulantes e integrantes de los Comités de Evaluación y Comités de Adjudicación sobre la norma técnica que regula el concurso, el modelo de evaluación, recursos administrativos que se presenten, de ser el caso.
f) Publicar las matrices de progresión para la aplicación del instrumento Entrevista, en el portal institucional del Minedu.
g) Habilitar los aplicativos para el desarrollo del concurso.
h) Determinar la fecha de aplicación de la Prueba Nacional y publicar en el aplicativo los locales de evaluación.
i) Aplicar y calificar la Prueba Nacional, así como poner a disposición de los postulantes los resultados preliminares a través del aplicativo y publicar los resultados finales en el portal institucional del Minedu.
j) Absolver los reclamos de los postulantes respecto de los resultados de la Prueba Nacional ingresados en el aplicativo.
k) Remitir al Ministerio de Defensa o Ministerio del Interior la relación de postulantes y sus respectivos Comités de Evaluación en el que deben presentar sus legajos personales para su respectiva evaluación.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:32:07-0500

l) Solicitar a la DITEN la relación de postulantes con medidas preventivas antes de las actividades de adjudicación por acto público en cada cargo.
m) Verificar y monitorear la correcta conformación y/o reconformación e instalación del Comité de Evaluación y Comité de Adjudicación, a fin de garantizar el debido proceso en el concurso. En caso se advierta vicios en la resolución de conformación y/o reconformación de los mencionados comités se comunica los hechos al superior jerárquico de quien emitió el acto (DRE o Gobierno Regional) a fin de que este evalúe, subsane el vicio y/o emita opinión sobre el mismo y remita la información que corresponda a la DIED, desde la actividad de conformación del Comité de Evaluación hasta antes de la actividad del registro de los resultados de la Etapa Descentralizada del concurso.
n) Retirar del concurso a los postulantes que han incurrido en las causales de retiro, en los casos establecidos en la presente norma técnica.
o) Proporcionar al Comité de Adjudicación, a través del aplicativo dispuesto para tal fin, la información de los postulantes a fin de que puedan verificar los requisitos para la adjudicación de las plazas puestas a concurso.
p) Realizar las publicaciones establecidas en la presente norma técnica.
q) Informar a la Procuraduría Pública del Minedu y a la DRE o UGEL, sobre los casos de los postulantes involucrados en cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir, adulterar de forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos de evaluación, antes, durante o después de su aplicación, así como cualquier otra acción dirigida a alterar o afectar sus resultados, o a obtener beneficios para sí o para terceros; o presentar documentos falsos o adulterados o realizar un acto de suplantación.
r) Coordinar con el CONADIS la verificación de la resolución de inscripción o del carné de inscripción al Registro Nacional de las Personas con Discapacidad presentado por el postulante a efectos de acreditar el derecho a recibir la bonificación por discapacidad durante la Etapa Descentralizada del concurso. En caso los documentos presentados por el postulante sean falsos o adulterados, remite la información a la DRE o UGEL, según corresponda, para la adopción de las acciones disciplinarias y/o penales que correspondan.
s) Monitorear el desarrollo de la adjudicación por actos públicos en la UGEL y en la DRE.
t) Entregar los cuadernillos excedentes de la Prueba Nacional a las DRE y UGEL para su tratamiento en beneficio de los profesores de su jurisdicción.
u) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad de la evaluación, así como velar por el resguardo y custodia de los instrumentos de evaluación a su cargo.
v) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

6.1.2 Responsabilidades de la DITEN

a) Brindar la relación preliminar de plazas vacantes puestas a disposición en el concurso de acuerdo con la información actualizada en los sistemas de información del sector.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:33:45-0500

b) Coordinar con las DRE o UGEL, según corresponda, respecto a la subsanación que estas realicen a partir de las observaciones presentadas a la relación preliminar de plazas vacantes puestas a disposición en el concurso, de ser el caso.
c) Actualizar y consolidar la información de las plazas validadas por las UGEL y DRE a través del Nexus y remitir dicha información a la DIED.
d) Remitir a la DIED la relación de postulantes con medidas preventivas antes de la adjudicación por actos públicos para cada cargo en concurso.
e) Habilitar el Nexus para la emisión de las resoluciones de designación en el cargo.
f) Brindar la información de la DRE o UGEL donde se encuentra el legajo personal de los postulantes inscritos al concurso.
g) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

6.1.3 Responsabilidades de la DEIB/DIGEIBIRA

a) Determinar las características de las plazas que requieren dominio de la lengua originaria para los cargos de Especialista en Educación de la DRE y Especialista en Educación de la UGEL y Directivos de IE, según la normativa vigente.
b) Remitir el registro de docentes bilingües vigente y actualizado considerando la lengua y el nivel de dominio para cada cargo en concurso.

6.1.4 Responsabilidad de la DIGEDD

a) Resolver los aspectos que no se encuentren contemplados en la presente norma técnica o que requiera autorización o interpretación normativa.

6.2 Responsabilidades del GORE

a) Difundir oportunamente la norma técnica, su cronograma y sus modificatorias, los resultados finales de la Prueba Nacional y la relación de ganadores del concurso, en su portal institucional, locales institucionales o medios de comunicación masivos a su alcance.
b) Evaluar, subsanar y/o emitir opinión respecto de la solicitud de la DRE sobre los vicios identificados en la resolución de conformación y/o reconformación del Comité de Evaluación desde la actividad de conformación del Comité de Evaluación hasta la actividad registro de resultados de la Etapa Descentralizada establecido en el cronograma del concurso.
c) Supervisar la correcta conformación y/o reconformación e instalación de los Comités de Vigilancia, Comités de Evaluación y Comité de Adjudicación a cargo de la DRE de su jurisdicción.
d) Solicitar a la DIED, mediante oficio y de manera justificada, la habilitación del aplicativo a fin de subsanar los errores advertidos por el Comité de Evaluación de su jurisdicción, desde el momento en que se advierta dicho error hasta dos (2) días hábiles antes de la publicación

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:33:51-0500

de resultados finales de la Etapa Descentralizada del concurso, a fin de que la DIED evalúe dicha habilitación y, de ser el caso, habilite el aplicativo para que se proceda con la subsanación de los errores mencionados.

e) Resolver los recursos impugnatorios de su competencia en calidad de superior jerárquico, cuando corresponda, de conformidad con lo señalado en el TUO de la LPAG y con la asistencia técnica de la Oficina de Asesoría Jurídica de cada GORE.

f) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

6.3 Responsabilidades de la DRE

a) Difundir oportunamente la convocatoria, el cronograma, la relación preliminar y consolidada de plazas vacantes puestas a disposición del concurso, publicar la lista de los postulantes para participar en la Etapa Descentralizada, los Cuadros de Mérito de su jurisdicción para la adjudicación por acto público en la DRE y la relación de ganadores del concurso, en su portal institucional, locales institucionales o medios de comunicación masivos a su alcance.

b) Revisar y validar la relación preliminar de plazas y su respectiva actualización, subsanar las observaciones a través del Nexus en los plazos establecidos en el cronograma del concurso.

c) Supervisar la correcta conformación y/o reconformación e instalación de los Comités de Evaluación y Comités de Adjudicación de las UGEL de su jurisdicción, así como las actividades que deben realizar en el marco de sus funciones y en cumplimiento del cronograma de actividades.

d) Actualizar la información referida a los convenios con las IIEE públicas de gestión directa por autoridades educativas de otros sectores e instituciones del Estado (Municipalidades, entre otros) de acuerdo con lo informado por las UGEL, así como las IIEE de gestión privada por convenio que se publican en ESCALE. Esta actualización debe efectuarse antes de la fecha prevista para la publicación de la relación preliminar de las plazas puestas a concurso para el cargo de directivos de IIEE, en el cronograma de actividades.

e) Orientar a los postulantes de su jurisdicción y absolver sus consultas en aquello que es de su competencia.

f) Supervisar que las UGEL de su jurisdicción actualicen oportunamente a través del Nexus, las plazas orgánicas vacantes de los cargos puestos a concurso bajo su jurisdicción, validen la relación preliminar y subsanen las observaciones a través del Nexus, en los plazos establecidos en el cronograma del concurso.

g) Poner a disposición la relación de IIEE, IES y EES para la aplicación de la Prueba Nacional, a solicitud de la DIED.

h) Conformar o reconformar el Comité de Evaluación de su jurisdicción, mediante resolución y dentro del plazo establecido en el cronograma, cuando corresponda, y remitir a la DIED dichas resoluciones.

i) Supervisar que los Comités de Evaluación de su jurisdicción, comuniquen a los postulantes los locales de evaluación, la aplicación de los instrumentos de evaluación, el registro de la calificación de los instrumentos en el aplicativo dispuesto para tal fin y cumplan con la

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:33:55-0500

emisión del informe final a la DRE debidamente documentado, actividades que se deben realizar dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso y conforme con lo señalado en la norma técnica.

j) Supervisar que las UGEL brinden asistencia técnica a los Comités de Evaluación de su jurisdicción; absuelvan las dudas, consultas o cuestionamientos que surjan en el marco del concurso.

k) Supervisar que el Equipo de Escalafón y Legajos de la DRE y UGEL de su jurisdicción, actualice y registre la información de los legajos personales de los profesores a través del módulo de gestión de escalafón del sistema AYNI; y que se emitan y entreguen oportunamente, los informes escalafonarios a los Comités de Evaluación a través de dicho sistema, de corresponder.

l) Solicitar a la DIED, mediante oficio y de manera justificada, la habilitación del aplicativo a fin de subsanar los errores advertidos por el Comité de Evaluación de su jurisdicción, desde el momento en que se advierta dicho error hasta dos (2) días hábiles antes de la publicación de resultados finales de la Etapa Descentralizada del concurso, a fin de que la DIED evalúe la habilitación del aplicativo y, de ser el caso, se proceda con la subsanación de los errores mencionados.

m) Conformar mediante Resolución Directoral los Comités de Adjudicación de su jurisdicción, dentro del plazo establecido en el cronograma, reconformarlos en los casos que correspondan, y remitir a la DIED dichas resoluciones; así como otorgar las facilidades técnicas y operativas para que el acto de adjudicación pública se realice conforme con lo establecido en la presente norma técnica.

n) Determinar el o los días, lugar y hora en el que se realizará cada uno de los actos públicos mediante una Resolución Directoral correspondiente, la misma que es comunicada a la DIED y a los postulantes a través de sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masiva a su alcance.

o) Supervisar que los Comités de Adjudicación de su jurisdicción y de la UGEL, lleven a cabo los actos públicos en el orden establecido en la norma técnica y en la fecha, hora y lugar aprobado mediante la Resolución Directoral correspondiente; así como el cumplimiento de las demás funciones asignadas al mencionado Comité.

p) Evaluar, subsanar y/o emitir opinión respecto de la solicitud de la UGEL sobre los vicios identificados en la resolución de conformación y/o reconformación del Comité de Evaluación.

q) Gestionar de considerarlo necesario la participación de algunas entidades como la Fiscalía de Prevención del Delito, Órgano de Control Institucional de la DRE, Organizaciones Gremiales e Indígenas, Consejo Participativo Local Educativo u otra autoridad local de la sociedad civil organizada, para que actúen, en el marco de sus competencias en los actos públicos de adjudicación en la DRE, garantizando lo dispuesto en la presente norma técnica.

r) Recibir, consolidar y custodiar los informes finales documentados de los Comités de Evaluación y de los Comités de Adjudicación de su jurisdicción.

s) Coordinar con la Unidad/Oficina de Recursos Humanos, Personal o el que haga sus veces la verificación del cumplimiento de los requisitos o

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:33:58-0500

que el postulante no se encuentre inmerso en algún impedimento o medida preventiva, previo a la emisión de la resolución de designación.

t) Expedir, a través del Nexus, las resoluciones de designación en el cargo de las plazas que gestiona directamente y notificar dichas resoluciones a los ganadores de plazas puestas a concurso.

u) Coordinar con la IPRESS o la BICAD la verificación de la copia simple del certificado de discapacidad presentado por el postulante y remitido por el Comité de Evaluación, una vez culminada la etapa descentralizada del concurso. En caso se determine que el certificado es falso o adulterado, adoptar las acciones disciplinarias y/o penales que correspondan al postulante, en el marco de las actividades de fiscalización posterior.

v) Adoptar las acciones que correspondan cuando los postulantes y/o miembros de los Comités de Evaluación y/o los Comités de Adjudicación incurran en incumplimiento a las disposiciones previstas para el concurso.

w) Recibir los cuadernillos excedentes de la Prueba Nacional para su tratamiento en beneficio de los profesores de su jurisdicción.

x) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad del concurso.

y) Resolver los recursos de apelación de su competencia de acuerdo con el TUO de la LPAG y con la asistencia técnica de la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRE o la que haga sus veces. En los casos en los que la DRE actúa como primera instancia, eleva a su órgano superior los recursos de apelación para la atención que corresponda.

z) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

6.4 Responsabilidades de la UGEL

a) Difundir oportunamente la convocatoria y su cronograma; publicar la lista de los postulantes para participar en la Etapa Descentralizada, los Cuadros de Mérito de su jurisdicción para la adjudicación por acto público en la UGEL y la relación de ganadores del concurso en su portal institucional, locales institucionales o medios de comunicación masiva a su alcance.

b) Revisar y validar la relación preliminar de plazas y su respectiva actualización, subsanar las observaciones a través del Nexus en los plazos establecidos en el cronograma del concurso y remitir a la DRE el listado definitivo, para la publicación consolidada de plazas.

c) Actualizar oportunamente a través del Nexus, las plazas orgánicas vacantes de los cargos puestos a concurso bajo su jurisdicción, la información de las IIEE publicadas en el ESCALE; así como los convenios suscritos con las IIEE públicas de gestión directa por autoridades educativas de otros sectores e instituciones del Estado (Municipalidades, entre otros), y los convenios con las IIEE de gestión privada. Esta actualización debe efectuarse antes de la fecha prevista para la publicación de la relación preliminar de las plazas puestas a concurso para el cargo de directivo de IE, en el cronograma de actividades.

d) Orientar a los postulantes de su jurisdicción y absolver sus consultas en aquello que es de su competencia.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:03-0500

e) Conformar y/o reconformar, mediante resolución, los Comité de Evaluación e informar a la DIED, para la respectiva habilitación de sus integrantes en el aplicativo informático dentro del plazo establecido en el cronograma.
f) Brindar asistencia técnica a los Comités de Evaluación de su jurisdicción; absolver las dudas, consultas o cuestionamientos que surjan en el marco del concurso; gestionar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
g) Supervisar que los Comités de Evaluación de su jurisdicción, comuniquen a los postulantes los locales de evaluación de la etapa descentralizada, apliquen los instrumentos de evaluación, registren la calificación de los instrumentos en el aplicativo dispuesto para tal fin, brinden respuesta oportuna a los reclamos de los postulantes y cumplan con la emisión del informe final a la UGEL debidamente documentado, actividades que se deben realizar dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso y conforme con lo señalado en la norma técnica.
h) Supervisar que el Equipo de Escalafón y Legajos de la UGEL actualice y registre la información de los legajos personales de los profesores a través del módulo de gestión de escalafón del sistema AYNI; y que se emitan y entreguen oportunamente, los informes escalafonarios de los postulantes a los Comités de Evaluación a través de dicho sistema.
i) Otorgar al Comité de Adjudicación de su jurisdicción, las facilidades técnicas para que la adjudicación por acto público se realice conforme a lo establecido en la presente norma técnica.
j) Conformar mediante Resolución Directoral los Comités de Adjudicación de su jurisdicción, dentro del plazo establecido en el cronograma, reconformarlos en los casos que correspondan, y remitir a la DIED dichas resoluciones.
k) Determinar el o los días, lugar y hora en el que se realizará cada uno de los actos públicos mediante una Resolución Directoral correspondiente, la misma que es comunicada a la DIED y a los postulantes a través de sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masiva a su alcance.
l) Supervisar que los Comités de Adjudicación de su jurisdicción, lleven a cabo los actos públicos en el orden establecido en la norma técnica y en la fecha, hora y lugar aprobado por la UGEL mediante la resolución directoral correspondiente; así como el cumplimiento de las demás funciones asignadas al mencionado Comité.
m) Gestionar de considerarlo necesario la participación de algunas entidades como la Fiscalía de Prevención del Delito, Órgano de Control Institucional de la UGEL, Organizaciones Gremiales e Indígenas, Consejo Participativo Local Educativo u otra autoridad local de la sociedad civil organizada, para que actúen, en el marco de sus competencias en los actos públicos de adjudicación en la UGEL, garantizando lo dispuesto en la presente norma técnica.
n) Recibir, consolidar y custodiar los informes finales documentados de los Comités de Evaluación y de los Comités de Adjudicación de su jurisdicción.
o) Coordinar con la Unidad/Oficina de Recursos Humanos, Personal o el que haga sus veces la verificación del cumplimiento de los requisitos o

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:06-0500

que el postulante no se encuentre inmerso en algún impedimento o medida preventiva, previo a la emisión de la resolución de designación.

p) Expedir, a través del Nexus, las resoluciones de designación en los cargos puestos a concurso de su jurisdicción y notificar dichas resoluciones a los ganadores de plaza puestas a concurso.
q) Coordinar con la Institución Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) o la Brigada Itinerante Calificadora de Discapacidad (BICAD) la verificación de la copia simple del certificado de discapacidad presentado por el postulante y remitido por el Comité de Evaluación, una vez culminada la etapa descentralizada del concurso. En caso se determine que el certificado es falso o adulterado, adoptar las acciones disciplinarias y/o penales que correspondan al postulante, en el marco de las actividades de fiscalización posterior.
r) Adoptar las acciones que correspondan cuando los postulantes y/o miembros del Comité de Evaluación y/o los miembros del Comité de Adjudicación de su jurisdicción incurran en infracciones a las disposiciones establecidas para el concurso.
s) Recibir los cuadernillos excedentes de la Prueba Nacional para su tratamiento en beneficio de los profesores de su jurisdicción.
t) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad del concurso.
u) Resolver los recursos de reconsideración de su competencia de acuerdo al TUO de la LPAG y con la asistencia técnica de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UGEL.
v) Elevar a la DRE de su jurisdicción los recursos de apelación para la atención que corresponda.
w) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

6.5 Responsabilidades de las IIEE

a) Verificar la relación preliminar de plazas, consolidar las observaciones si las hubiera y remitir a la UGEL estas observaciones, así como el listado definitivo.
b) Facilitar las condiciones para la aplicación de la Prueba Nacional.
c) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

6.6 Responsabilidades del postulante

a) Revisar y cumplir las disposiciones de la presente norma técnica, los plazos de las actividades del cronograma y sus modificatorias; así como las comunicaciones relacionadas con el concurso, publicadas en el portal institucional del Minedu.
b) Realizar un uso adecuado del usuario y contraseña generada para el concurso, siendo de uso personal e intransferible; además, es responsable por las acciones que terceras personas puedan hacer con el uso de su usuario y contraseña.
c) Mantener actualizados sus datos de contacto (correo electrónico y número telefónico) en el aplicativo dispuesto por la DIED, los mismos que servirán para realizar las notificaciones y comunicaciones referidas

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:09-0500

al presente concurso, debiendo realizar el acuse de recibo cuando así se le solicite.

d) Consignar en el Formulario de inscripción al concurso información veraz.

e) Actualizar ante la DRE o UGEL, según corresponda, su legajo personal en tanto el Comité de Evaluación no puede verificar o valorar ningún documento que no se encuentre en el informe escalafonario, salvo el documento con el que acredite el derecho a recibir la bonificación por discapacidad. En caso se trate de un postulante que se haya incorporado a la CPM en el marco de la Ley N° 31378, dicha actualización se debe realizar ante la unidad orgánica del Ministerio de Defensa o Ministerio del Interior en la que se encuentre su legajo personal.

f) Verificar que no tenga una sanción vigente y/o inscrita en su legajo personal o registrada en el RNSSC desde la fecha de inicio de la actividad de inscripción al concurso hasta la fecha de emisión de la resolución de designación en el cargo al que postula; siendo exclusivamente su responsabilidad si la información no se encuentra actualizada en los sistemas de información.

g) Solicitar la eliminación de anotaciones de sanción en su Escalafón Magisterial en tanto recae en el Comité de Evaluación verificar que el postulante no cuente con sanción registrada en el Escalafón Magisterial.

h) Mantener la modalidad, nivel o ciclo o área curricular, según corresponda, que valida y/o registra en la actividad de selección del cargo, región, DRE o UGEL de su interés, salvo surjan situaciones administrativas que impliquen la modificación de dicha información.

i) Revisar y suscribir el acta de adjudicación antes de retirarse del acto público en la DRE o UGEL, según corresponda. Declarar su discapacidad, el tipo y el documento con el que se va acreditar en la etapa descentralizada del concurso; y, verificar que el certificado de discapacidad, resolución o carnet de inscripción en el Registro Nacional de las Personas con discapacidad, sea emitido por la autoridad competente y en el plazo establecido en el cronograma del concurso, en tanto dichos documentos serán verificados por la DIED y/o por la DRE o UGEL, según corresponda.

j) Realizar, en el plazo establecido en el cronograma, el reclamo que corresponda en caso no se encuentre conforme con el puntaje obtenido en la Prueba Nacional ante el Minedu o los resultados obtenidos en la Etapa Descentralizada del concurso ante el Comité de Evaluación.

k) Presentar en caso de no encontrarse de acuerdo con los resultados finales del concurso el recurso impugnatorio únicamente contra dicho resultado, al ser el único acto que pone fin al concurso. El referido recurso debe ser interpuesto ante el GORE, DRE o UGEL, según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el TUO de la LPAG, para la atención respectiva.

l) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:12-0500

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 El requisito previsto en el literal b) del artículo 58 del Reglamento de la LRM no será considerado en la presente convocatoria, de conformidad con lo señalado en la Octava Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la LRM.

7.2 Los profesores incorporados a la CPM en el marco de la Ley N° 31378, que laboran en instituciones educativas del Ministerio de Defensa o Ministerio del Interior, se encuentran habilitados para participar del presente concurso en tanto cumplan con las disposiciones establecidas en la presente norma técnica. El postulante que clasifique a la Etapa Descentralizada del concurso debe actualizar su legajo personal y presentarlo ante el Comité de Evaluación correspondiente para su evaluación, en el plazo establecido en el cronograma del concurso. El Comité de Evaluación verifica el cumplimiento de requisitos, impedimentos, causales de retiro y valoración de la trayectoria profesional con su legajo personal y otra información que la DIED ponga a disposición del comité.

7.3 Los postulantes que desempeñan labor docente bajo el régimen de la CPM y que se encuentren en uso de licencia con o sin goce de remuneraciones pueden participar en el presente concurso, siempre que reúnan los requisitos mínimos para cada cargo puesto al concurso y no incurran en los impedimentos detallados en la presente norma técnica, debiendo dar por concluida dichas licencias en caso de ser designados, con excepción de aquellos profesores que se encuentren en uso de licencia con goce de remuneraciones con percepción de subsidios a que refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, quienes serán designados en el cargo y asumirán el mismo al término de su licencia.

7.4 Excepcionalmente, el postulante que considere que existe un error en la información mostrada por la DIED, referida a la escala magisterial a la que pertenece, podrá solicitar su rectificación. Para ello, deberá comunicarse con la DIED hasta un (01) día hábil antes de la aplicación de la Prueba Nacional, a través del medio establecido por esta, adjuntando la documentación que sustente su solicitud, a fin de que se evalúe la modificación de la escala requerida. En caso proceda la rectificación esta se visualiza durante la actividad de selección de cargos. De no proceder la solicitud se informará oportunamente al postulante.

7.5 El postulante que se encuentre desempeñando alguno de los cargos del área de gestión institucional establecidos en la LRM, en condición de encargado, puede participar en el presente concurso. De resultar ganador del concurso; debe presentar la resolución de aceptación de renuncia y retorno al cargo docente emitida por la DRE o UGEL, correspondiente a través del Nexus, antes de la emisión de la resolución de designación correspondiente.

7.6 Los profesores que se encuentren en la modalidad de ETP y que cumplan con los requisitos para postular a los cargos de Director de Gestión Pedagógica de la DRE o Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL, lo pueden realizar considerando las disposiciones de la presente norma técnica.

7.7 En el caso de la DRE de Lima Metropolitana y las UGEL de su jurisdicción el cargo de Director y Jefe de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial, respectivamente, solo se habilitan para aquellos postulantes que se encuentren nombrados en el cargo vigente de profesor en la modalidad de EBR o EBE; y

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:15-0500

para aquellos que se encontraban en dichas modalidades antes de ser encargados en un cargo de gestión pedagógica o institucional.

7.8 Si con posterioridad a la publicación de la relación consolidada de plazas para los cargos puestos a concurso se retira alguna de ellas o resulta inviable considerarla en el concurso, la DRE o UGEL, según corresponda, comunicará dicha situación a la DITEN a fin de que esta Dirección remita a la DIED la relación de plazas para ser actualizadas y publicadas en el portal institucional del Minedu.

7.9 Las actividades del concurso tienen carácter preclusivo, por estar realizadas mediante un cronograma de actividades con plazos perentorios, los cuales no son retroactivos.

7.10 El Minedu no es competente para evaluar ni atender los recursos impugnatorios presentados por los postulantes en el presente concurso.

7.11 Para efectos de la presente norma técnica, los Comités de Vigilancia se encuentran conformados a nivel nacional. En cualquier actividad del presente concurso, el Comité de Evaluación y/o los postulantes pueden requerir la participación del Comité de Vigilancia conformado por la DRE para cautelar la transparencia y el cumplimiento de lo establecido en la presente norma. Para mayor detalle sobre su conformación y funciones revisar el Instructivo para el Comité de Vigilancia en el portal institucional del Minedu.

7.12 Lo regulado en la presente norma técnica se sustenta en lo establecido en la LRM y su Reglamento, cualquier disposición emitida por un Gobierno Regional que contravenga o modifique lo regulado en esta, carece de validez.

8. ANEXOS

Anexo I	:	Modelo de declaración jurada para integrantes del Comité de Evaluación/Adjudicación.
Anexo II	:	Miembros reemplazantes autorizados para la conformación y/o reconformación del Comité de Evaluación.
Anexo III	:	Modelo de resolución de conformación del Comité de Evaluación.
Anexo IV	:	Modelo de resolución de reconformación del Comité de Evaluación.
Anexo V	:	Modelo de solicitud de autorización de reemplazo de integrantes del Comité de Evaluación.
Anexo VI	:	Modelo de acta de instalación del Comité de Evaluación.
Anexo VII	:	Modelo de Evaluación.
Anexo VIII	:	Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional.
Anexo IX	:	Modelo de solicitud de informe escalafonario.
Anexo X	:	Modelo de convocatoria para la aplicación de instrumentos de la Etapa Descentralizada.
Anexo XI	:	Modelo de solicitud de la copia de los documentos de evaluación.
Anexo XII	:	Modelo de oficio para respuesta a reclamo.
Anexo XIII	:	Modelo de resolución de conformación del Comité del Adjudicación.
Anexo XIV	:	Modelo de resolución de reconformación de Comité del Adjudicación.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:17-0500

Anexo XV : Modelo de solicitud de autorización de reemplazo de miembros del Comité de Adjudicación.

Anexo XVI : Modelo de acta de instalación del Comité del Adjudicación.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:21-0500

ANEXO I
Modelo de declaración jurada para integrantes del Comité de Evaluación/Adjudicación

Yo,_____,
identificado(a) con documento de identidad N° _____, y con domicilio actual en _____,
quien tiene previsto integrar el Comité de Evaluación/Adjudicación _____, declaro bajo juramento no encontrarme inmerso en ningún impedimento y ninguna causal de abstención señalada en los numerales 5.2.6.11 y 5.2.6.12 de la norma técnica que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobada por RVM N° ____-202_-MINEDU.

Asimismo, declaro que, si durante el desarrollo del concurso incurriese en alguna de las causales anteriormente mencionadas, procederé de acuerdo con lo señalado en la mencionada Norma Técnica.

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

En la ciudad de _____, el _____ de_____ del 20____.

Firma: _____
Nombres y apellidos: _____
Documento de identidad: _____

Nota: El presente modelo es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos a considerarse para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:24-0500

ANEXO II
Miembros reemplazantes autorizados para la conformación y/o reconformación del Comité Evaluación (*)

A. Comité de Evaluación de Director de Gestión Pedagógica de la DRE y Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL

Conformación con miembros según la LRM y su Reglamento		Conformación y/o reconformación con miembros reemplazantes autorizados por la Norma Técnica (**)
1er miembro (Presidente)	El Director de la DRE o su representante, quien lo preside.	Gerente Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional o el que haga sus veces.
2do miembro	El Jefe de Personal de la DRE, o el que haga sus veces	-Jefe de Recursos Humanos de la DRE -Jefe de la Oficina de Administración de la DRE -Especialista de la Oficina de Recursos Humanos de la DRE o la que haga sus veces.
3er miembro	Un representante del Minedu	-----

(*) Miembros autorizados para integrar el comité, siempre que se cumpla los supuestos previstos en el numeral 5.2.6.19 de la presente norma técnica.
(**) En caso la DRE no cuente con los miembros autorizados en el presente Anexo, puede solicitar a la DIED autorización para conformar el comité con integrantes diferentes a lo establecido en la presente norma técnica.
Nota: Todos los cargos se deben acreditar con Resolución o contrato.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:26-0500

B. Comité de Evaluación para el cargo de Especialista en Educación de DRE

Conformación con miembros según la LRM y su Reglamento		Conformación y/o reconformación con miembros reemplazantes autorizados por la Norma Técnica (**)
1er miembro (Presidente)	El Director de la DRE o su representante (**)	Gerente Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional o el que haga sus veces.
2do miembro	El Jefe de Personal de la DRE, o el que haga sus veces	-Jefe de Recursos Humanos de la DRE -Jefe de la Oficina de Administración de la DRE -Especialista de la Oficina de Recursos Humanos de la DRE o la que haga sus veces.
3er miembro	Director de Gestión Pedagógica de la DRE	Especialista en Educación de DRE de la más alta escala magisterial.

(*) Miembros autorizados para integrar el comité, siempre que se cumpla los supuestos previstos en el numeral 5.2.6.19 de la presente norma técnica.
(**) En caso la DRE no cuente con los miembros autorizados en el presente Anexo, puede solicitar a la DIED autorización para conformar el comité con integrantes diferentes a lo establecido en la Norma Técnica.
Nota: Todos los cargos se deben acreditar con Resolución o contrato.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:29-0500

C. Comité de Evaluación para el cargo de Especialista en Educación de UGEL

Conformación con miembros según la LRM y su Reglamento		**Conformación y/o reconformación con miembros reemplazantes autorizados por la Norma Técnica (**)**
1er miembro (Presidente)	El Director de la UGEL o su representante	Director de otra UGEL de la misma jurisdicción
2do miembro	El Jefe de Personal de la UGEL, o el que haga sus veces	-Jefe de Recursos Humanos de la UGEL. -Jefe de la Oficina de Administración de la UGEL. -Especialista de la Oficina de Recursos Humanos de la UGEL o la que haga sus veces.
3er miembro	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL	-Jefe de Gestión Pedagógica de otra UGEL de la misma jurisdicción. -Especialista en educación de UGEL de la más alta escala magisterial.

(*) Miembros autorizados para integrar el comité, siempre que se cumpla los supuestos previstos en el numeral 5.2.6.19 de la presente norma técnica.
(**) En caso la UGEL no cuente con los miembros autorizados en el presente Anexo, puede solicitar a la DIED autorización para conformar el comité con integrantes diferentes a lo establecido en la presente norma técnica.
Nota: Todos los cargos se deben acreditar con Resolución o contrato.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:32-0500

D. Comité de Evaluación para el cargo de directivos de IE

Conformación con miembros según la LRM y su Reglamento		**Conformación y/o reconformación con miembros reemplazantes autorizados por la Norma Técnica (**)**
1er miembro (Presidente)	Director de UGEL o Jefe de Gestión Pedagógica	Director de otra UGEL de la misma jurisdicción. Jefe de Gestión Pedagógica de otra UGEL en la misma jurisdicción.
2do miembro	Dos Directores de IIEE de la jurisdicción de las más altas escalas magisteriales.	-Dos Directores de IIEE, de otra UGEL de la misma jurisdicción de las más altas escalas magisteriales (desde la cuarta escala en adelante). -Un Director y un Subdirector de IIEE de la jurisdicción de las más altas escalas magisteriales (desde la cuarta escala en adelante). -Dos Subdirectores de IIEE de la jurisdicción de las más altas escalas magisteriales (desde la cuarta escala en adelante). -Dos subdirectores de IIEE de otra UGEL de la misma jurisdicción de las más altas escalas magisteriales.
3er miembro	El Jefe de Personal de la UGEL o el que haga sus veces.	-Jefe de Recursos Humanos de la UGEL. -Jefe de la Oficina de Administración de la UGEL. -Especialista de la Oficina de Recursos Humanos de la UGEL o la que haga sus veces.
4to miembro	Un Especialista en Educación de la UGEL	-Especialista en Educación de otra UGEL de la misma jurisdicción. -Especialista en Educación de la DRE.

(*) Miembros autorizados para integrar el comité, siempre que se cumpla los supuestos previstos en el numeral 5.2.6.19 de la presente norma técnica.

(**) En caso la DRE o UGEL no cuente con los miembros autorizados en el presente Anexo, puede solicitar a la DIED autorización para conformar el comité con integrantes diferentes a lo establecido en la presente norma técnica.

Nota: Todos los cargos se deben acreditar con Resolución o contrato.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:34-0500

ANEXO III
Modelo de resolución de conformación del Comité de Evaluación

RESOLUCIÓN _____ N° ____-202_

Ciudad, __, de _____, 202_

VISTOS, el Expediente N° ____-202_ y el Informe N° _____;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, determina que el Ministerio de Educación (Minedu) es el Órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la Política General del Estado;

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

Que el artículo 39 de la LRM refiere que la evaluación para el acceso a cargos en la Carrera Pública Magisterial, la realizan los comités de evaluación que se conforman para tal fin, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento.

Por su parte el artículo 56 del Reglamento de la LRM, aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 004-2013-ED, señala que uno de los objetivos del concurso de acceso a cargos es la de generar las condiciones para la mayor especialización y diversificación del ejercicio profesional del profesor en la CPM, en base a una oferta de cargos que respondan a las exigencias de un servicio educativo de alta calidad. Además, el artículo 57 del mismo Reglamento, establece que el Minedu, de manera coordinada entre sus Direcciones y las otras instancias de gestión educativa descentralizada, determina los criterios e indicadores para la evaluación con fines de acceso a cargo, los que se actualizan periódicamente. Asimismo, en coordinación con los Gobiernos Regionales, emite las normas específicas para cada concurso

Que, en atención a lo señalado mediante la Resolución Viceministerial N° _-202_-MINEDU y modificatorias (de ser el caso), se aprobó la Norma Técnica que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Que, mediante Resolución N° ____ de fecha _____ de_____de_____, se designó/encargó en el cargo de _____ al señor (a) _____, a quien se propone para que integre el Comité de Evaluación en calidad de primer miembro (presidente);

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:37-0500

Que, mediante Resolución N° ____ de fecha _____ de_____de_____, se designó/encargó en el cargo de _____ al señor (a) _____, a quien se propone para que integre el Comité de Evaluación en calidad de segundo miembro;

Que, mediante Resolución N° ____ de fecha _____ de_____de_____, se designó/encargó en el cargo de _____ al señor (a) _____, a quien se propone para que integre el Comité de Evaluación en calidad de tercer miembro;

Que, los señores, _____, al haber sido designados/encargados en los cargos que establece el numeral **xxxxx *(Completar de acuerdo al cargo que es puesto en concurso)*** de la Norma Técnica cumplen con los requisitos necesarios para conformar el mencionado Comité, además han suscrito la Declaración Jurada, mediante la cual se deja constancia que no se encuentran en ninguna de las causales de impedimento o abstención previstas en los numerales 5.2.6.11 y 5.2.6.12 de la Norma Técnica;

Que, el cronograma de actividades del Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, establece que la conformación de los Comités de Evaluación debe de efectuarse durante el periodo del _____de_____ de 2025 al _____ de _____ de 2025;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y en su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED; y, en la norma técnica aprobada con Resolución Viceministerial N° _____-202_-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- CONFORMAR, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, el Comité de Evaluación para el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, correspondiente a la UGEL/DRE _____ de la siguiente manera:

Comité de Evaluación de _____N° _____

Cargo en el Comité	**Nombres y Apellidos**	**DNI**	**Cargo en la IGED**	**Correo Electrónico**	**Número de Teléfono**
Primer miembro (Presidente)					

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:41-0500

Segundo miembro					
Tercer miembro					

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

Artículo 3.- REMITIR una copia de la presente Resolución a la DIED del Minedu, conjuntamente con la Declaración Jurada suscrita por cada uno de los integrantes del Comité de Evaluación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Nota: *El presente modelo de resolución es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos a considerarse para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL (según corresponda) efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.*

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:44-0500

ANEXO IV
Modelo de resolución de reconformación del Comité de Evaluación

RESOLUCIÓN _____ N° ____-202_

Ciudad, __, de _____, 202_

VISTOS, el Expediente N° ____-202_ y el Informe N° _____ (*se incluyen los informes y otros documentos que sirvieron de sustento para la reconformación del Comité*);

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, determina que el Ministerio de Educación (Minedu) es el Órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la Política General del Estado;

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

Que, en atención a lo señalado mediante la Resolución Viceministerial N° XX-202_ -MINEDU y modificatoria (de ser el caso), se aprobó la Norma Técnica que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial;

Que, mediante Resolución N° _____ de fecha ____ de 202_, se conformó el Comité de Evaluación de la Evaluación N°____; correspondiente a la DRE/UGEL _____;

Que, mediante Oficio N° _____ de fecha___ de _____ de 202_, el integrante señor(a)_____ (*precisar nombre y cargo*) solicitó su abstención/comunicó sobre la pérdida de titularidad, por _____ (*describir detallada de los hechos*), situación que se encuentra prevista en _____ (*citar el numeral o literal en el cual se establece el impedimento o la causal de abstención de la norma técnica o el TUO de la LPAG o la pérdida de titularidad*);

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:46-0500

Que, el señor(a) (*nombre y apellidos*) quien ocupa el cargo de _____ no puede ser considerado como integrante del Comité de Evaluación debido a que _____ (*se precisa el impedimento o la causal de abstención y la resolución que acepta su abstención de ser el caso, o sobre la pérdida de titularidad*);

Que, en ese sentido, se conforma el Comité de Evaluación con alguno o algunos de los cargos autorizados en el Anexo II de la norma técnica (*este párrafo es agregado en los casos que correspondan*), conforme a lo dispuesto en el numeral 5.2.6.21 de la norma técnica;

[*En los casos que la reconformación del Comité de Evaluación requiere de autorización de la DIED considerar los siguientes párrafos*

Que, según lo dispuesto en el numeral 5.2.6.22 de la norma técnica que regula el concurso, en los casos en los que el miembro reemplazante del Comité de Evaluación elegido por el Director de la DRE o UGEL, tiene un cargo diferente a los autorizados en el Anexo II de la presente norma técnica, la DRE o UGEL debe solicitar la autorización de la DIED antes de su designación, por tratarse de una reconformación del Comité de Evaluación con integrantes distintos a los previstos en la norma técnica;

Que, la UGEL (o DRE en los casos que corresponda) no cuenta con ninguno de los cargos autorizados para reemplazar al _____ (primer, segundo o tercer miembro) del Comité de Evaluación N°_____, previstos en el Anexo II de la norma técnica por los siguientes motivos _____(explicar detalladamente tales motivos);

Que, mediante Oficio N° _____ de fecha _____ de 202_, se requirió a la DIED la autorización para que el señor(a)_____ (nombre del miembro a reemplazar) sea reemplazado por el señor(a) _____ (nombre del miembro reemplazante), quien ocupa el cargo de _____ (encargado o designado y si forma parte de CPM); y, en atención a dicho requerimiento, mediante Oficio N° ___-202_-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, la DIED autorizó la reconformación del Comité de Evaluación con un integrante diferente al previsto en el Reglamento de la LRM y la norma técnica;

Que, habiéndose autorizado por la DIED para que el señor(a) _____ (nombre del miembro a reemplazar) sea reemplazado por el señor(a)_____ (nombre del miembro reemplazante), con el cargo de _____ (indicar cargo del miembro reemplazante), corresponde aprobar la reconformación del Comité de Evaluación con un nuevo integrante;]

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED; y, en la norma

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:49-0500

técnica aprobada con Resolución Viceministerial N° _____-202_-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- RECONFORMAR, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, el Comité de Evaluación para el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial; al haberse producido (*indicar si se trata de impedimento, causal de abstención o pérdida de titularidad del integrante)*, quien será reemplazado por el _____ (nombre y cargo de la persona que reemplaza); siendo la nueva conformación la siguiente:

Cargo en el Comité	**Nombres y Apellidos**	**DNI**	**Cargo en la IGED**	**Correo Electrónico**	**Número de Teléfono**
Primer miembro (Presidente)					
Segundo miembro					
Tercer miembro					

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

Artículo 3 -.REMITIR una copia de la presente Resolución a la DIED del Minedu, conjuntamente con la Declaración Jurada suscrita de los nuevos integrantes del Comité de Evaluación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Nota: *El presente modelo de resolución es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos a considerarse para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL (según corresponda) efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.*

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:54-0500

ANEXO V
Modelo de solicitud de autorización de reemplazo de integrantes del Comité de Evaluación

Señores
Dirección de Evaluación Docente
Ministerio de Educación

Presente.-

Asunto : Solicitud de autorización de integrante/es de Comité/s de Evaluación diferentes a los establecidos en la Norma Técnica que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial

Referencia : Oficio/Informe/ Memorándum (consignar el documento que da origen a la solicitud)

De mi consideración:

Me dirijo a usted a fin de solicitar autorización para conformar o reconformar el/los Comité(s) de Evaluación N° _____ de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)/Dirección Regional de Educación (DRE) _____ (según corresponda), con los integrantes que se detalla a continuación:

Comité de Evaluación N° ____

Cargo en el Comité	Nombres y Apellidos	DNI	Cargo en la IGED	Correo Electrónico	Número de Teléfono
Primer miembro (Presidente)					
Segundo miembro					
Tercer miembro					

Este pedido se sustenta en ……
……..…

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:34:57-0500

(Se debe señalar la causal de abstención y/o el motivo por el cual se debe conformar o reconformar el Comité de Evaluación con integrantes reemplazantes distintos a los señalados en el numeral o a los autorizados en el Anexo II de la Norma Técnica. Asimismo se debe precisar la modalidad y/o nivel del postulante evaluado y adjuntar la resolución que acredita la designación o encargatura, o el contrato del integrante que se propone a fin de acreditar el vínculo laboral de dicho integrante)

Atentamente,

_____

Firma

Nota: *El presente modelo de resolución es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos a considerarse para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL (según corresponda) efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.*

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:00-0500

ANEXO VI
Modelo de acta de instalación del Comité de Evaluación

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día ___/___/_____, se reunieron los integrantes del Comité de Evaluación de _____ _____ conformado mediante Resolución Directoral N.° _____, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5.2.6.8 de la Norma Técnica *"Norma que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial",* aprobada por la Resolución Viceministerial N.º____-202_-MINEDU y (incluir modificatorias, de corresponder). El Comité está conformado por las siguientes personas:

Cargo en el Comité	Nombre	DNI	Cargo en la IGED	Correo Electrónico	N° de Teléfono
Presidente					
Miembro					
Miembro					

Los integrantes del Comité de Evaluación dejan constancia de lo siguiente:

1. Haber revisado el contenido de la norma técnica y su cronograma.
2. No incurrir en los impedimentos o causales de abstención en el ejercicio de sus funciones, establecidos en los numerales 5.2.6.11 y 5.2.6.12 de la norma técnica.
3. Conocer las funciones que les han sido encomendadas conforme con lo dispuesto en el numeral 5.2.6.29 de la norma técnica.
4. Haber planificado el trabajo del Comité y establecido el cronograma interno de la evaluación.

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

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

Nombres y Apellidos: _____ _____ DNI N.°:	Nombres y Apellidos: _____ _____ DNI N.°:	Nombres y Apellidos: _____ _____ DNI N.°:

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:04-0500

ANEXO VII
Modelo de Evaluación

El concurso considera dos etapas de aplicación de instrumentos de evaluación: a) Nacional y b) Descentralizada.

1. ETAPA NACIONAL

En esta etapa se aplica la Prueba Nacional, compuesta por dos (2) subpruebas: i. *Comprensión lectora*, ii. *Conocimientos de gestión institucional y gestión pública.* El tiempo máximo asignado para responder la Prueba Nacional es de tres (3) horas y treinta (30) minutos. En esta etapa, el postulante recibe un cuadernillo de la prueba en formato impreso y una Ficha de respuestas. El postulante, siguiendo las indicaciones establecidas en el cuadernillo, debe registrar sus respuestas a las preguntas en la ficha que le fue entregada.

La aplicación de la Prueba Nacional se realiza según la fecha establecida en el cronograma en los centros de evaluación dispuestos en todas las regiones del país.

En el siguiente cuadro, se presentan el valor de cada pregunta y el puntaje mínimo requerido en cada subprueba. El valor y el puntaje mínimo de cada subprueba son los mismos independientemente del cargo al que se postula.

Cuadro 1. Valor de las preguntas y puntaje mínimo por subprueba

Subprueba	Cantidad de preguntas	Valor de cada pregunta	Puntaje máximo	Puntaje mínimo requerido
Comprensión lectora	**20**	**1,5**	**30**	**18**
Conocimientos de gestión institucional y gestión pública	**50**	**2**	**100**	**60**
Total	**70**	**----**	**130**	**----**

1.1. Subprueba de Comprensión lectora

Evalúa la capacidad del postulante para construir el significado de textos de diversos tipos, funcionales al ejercicio en el sector educativo. En particular, evalúa la capacidad de ubicar información explícita en textos complejos; la capacidad de integrar información

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:09-0500

de uno o más textos para inferir su tema, su propósito o las relaciones lógicas implícitas entre sus distintos componentes; y la capacidad de reflexionar críticamente sobre el contenido y la forma de dichos textos.

Esta subprueba consta de un total de veinte (20) preguntas. Cada pregunta correctamente respondida otorga al postulante un punto y medio (1,5) puntos, de forma que el puntaje máximo posible es de treinta (30) puntos. Para superar esta subprueba, el postulante debe responder correctamente al menos doce (12) preguntas, de manera que su puntaje mínimo sea de dieciocho (18) puntos.

1.2. Subprueba de Conocimientos de gestión institucional y gestión pública

Evalúa un conjunto de capacidades relacionadas a la gestión institucional y la gestión pública, necesarias para desempeñarse en cargos de la gestión institucional. En ese sentido, la subprueba, principalmente, valora el manejo de conocimientos propios de la planificación estratégica, la gestión de recursos, la gestión pedagógica y el marco normativo relacionado con la gestión institucional. Asimismo, evalúa la capacidad de liderar el proceso educativo en un entorno de respeto en el que se promueva el bienestar y la participación democrática de todos los miembros de la comunidad educativa.

Además, se valora el manejo de conocimientos pedagógicos fundamentales y las herramientas de gestión que permitan organizar, conducir y evaluar procesos orientados a la mejora de la práctica pedagógica de los docentes en favor del desarrollo de aprendizajes en los estudiantes.

Esta subprueba consta de un total de cincuenta (50) preguntas. Cada pregunta correctamente respondida otorga al postulante dos (2) puntos, de forma que el puntaje máximo posible es de cien (100) puntos. Para superar esta subprueba, el postulante debe responder correctamente al menos treinta (30) preguntas, de manera que su puntaje mínimo sea de sesenta (60) puntos.

2. ETAPA DESCENTRALIZADA

Pasan a esta etapa los postulantes que cumplen con las siguientes condiciones:

Director de Gestión Pedagógica de la DRE o Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL: Profesores de la CPM de las escalas IV, V, VI, VII u VIII que cumplieron con los puntajes mínimos establecidos en la Etapa Nacional y que, además, lograron clasificar por orden de mérito a estos cargos en la región seleccionada.

Especialista en Educación de UGEL o Especialista en Educación de DRE: Profesores de la CPM de las escalas III, IV, V, VI, VII u VIII que cumplieron con los puntajes mínimos establecidos en la Etapa Nacional.

Directivo de IE: Profesores de la CPM de las escalas III, IV, V, VI, VII u VIII que cumplieron con los puntajes mínimos establecidos en la Etapa Nacional.

En esta etapa corresponde aplicar los siguientes instrumentos:

- Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional
- Entrevista

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:15-0500

La aplicación de estos instrumentos se encuentra bajo la responsabilidad del Comité de Evaluación. En el siguiente cuadro se presenta la calificación de cada instrumento:

Cuadro N° 2. Calificación de los instrumentos de evaluación de la Etapa Descentralizada

Instrumento	Puntaje máximo	Puntaje mínimo requerido		
		Director o Jefe de Gestión Pedagógica	Especialista en Educación	Directivo de IE
Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional	**66**	**No tiene**	**No tiene**	**No tiene**
Entrevista	**64**	**32**	**32**	**32**

La Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional no tiene puntaje mínimo, mientras que para la Entrevista se requiere que el postulante al menos haya obtenido **32 puntos** para superar la etapa descentralizada. Constituye una causal de retiro que el postulante no se presente a la Entrevista del cargo al que postula.

2.1. Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional

Este instrumento aplica a todos los cargos en concurso y comprende **tres aspectos**:

- Formación académica y profesional
- Reconocimiento
- Experiencia profesional

Para valorar estos aspectos se han planteado criterios, y en algunos casos, además, subcriterios. El Comité de Evaluación debe valorar el cumplimiento de dichos criterios y subcriterios empleando para ello el informe escalafonario del postulante. Solo en el caso de la experiencia profesional, deberá verificar también la cantidad de años.

El Comité de Evaluación solicitará, en el plazo establecido en el cronograma, el informe escalafonario del postulante al Área de Escalafón de la DRE o UGEL, o la que haga sus veces, donde se encuentre su legajo personal.

El puntaje máximo de este instrumento es de **66 puntos** y no requiere puntaje mínimo. En el Anexo VIII, se presenta la matriz para los cargos puestos a concurso.

2.2. Entrevista

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:17-0500

Los postulantes son entrevistados por el Comité de Evaluación a fin de valorar si cuentan con las condiciones necesarias para asumir el cargo al cual se encuentran concursando. La aplicación de este instrumento consiste en una entrevista semiestructurada en la que el postulante debe responder a cada una de las preguntas planteadas por el comité. Es a partir de las respuestas brindadas que el Comité de Evaluación determina y sustenta la calificación de cada uno de los criterios valorados.

Para la aplicación de este instrumento, el Comité de Evaluación debe convocar por escrito a cada postulante, con al menos **tres días calendario de antelación** a la fecha programada, indicando la fecha, la hora y el lugar de la entrevista. La convocatoria es realizada por oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con la constancia del envío de la comunicación por parte del Comité de Evaluación y de la confirmación de recepción de ésta por parte del postulante. Para establecer esta comunicación, **el Comité de Evaluación deberá emplear la información de contacto que el postulante haya registrado o actualizado en el aplicativo al momento de su inscripción**. Dicha convocatoria debe realizarse a partir del inicio de la actividad correspondiente a la aplicación de los instrumentos a cargo del Comité de Evaluación que se haya establecido en el cronograma.

A fin de garantizar que la aplicación de este instrumento a todos los postulantes se realice en el plazo establecido en el cronograma, es importante que el Comité de Evaluación programe dicha aplicación **hasta siete días calendario** antes de que concluya esta actividad, de tal manera que ello le permita atender posibles situaciones de reprogramación.

Se debe tomar en cuenta que todos los integrantes del Comité de Evaluación deben asistir a la aplicación del instrumento y a las sesiones de calificación. Asimismo, la aplicación podría realizarse de manera pública, siempre y cuando se garanticen las siguientes condiciones necesarias para su aplicación: contar con un ambiente apropiado, que no se encuentren presentes otros postulantes y que no se vea afectada por interrupciones o intervenciones de personas que no formen parte del proceso.

La información recolectada durante la aplicación de este instrumento debe quedar registrada en el formato proporcionado por la DIED, siendo la única fuente a la que debe recurrir el Comité de Evaluación para calificar los criterios y atender los reclamos que se presentasen.

En caso de que el postulante no pudiese presentarse a la aplicación de este instrumento, por caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar su reprogramación siempre que cuente con el sustento correspondiente. Para ello, el postulante tendrá un plazo máximo de **dos días hábiles**, contados desde el día de la inasistencia, para presentar su solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación, a través del medio desde el cual se haya realizado la convocatoria, adjuntando el documento que respalde el motivo de su no presentación a la aplicación del instrumento. El Comité de Evaluación deberá evaluar el pedido de reprogramación del postulante, considerando que no afecte lo previsto en el cronograma del concurso y lo que ha planificado, y de proceder, comunicará al postulante la fecha, la hora y el lugar de la reprogramación, exceptuándose del plazo de anticipación previsto en la convocatoria de la aplicación del instrumento.

Constituye una causal de retiro que el postulante no se presente a la Entrevista del cargo al que postula.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:20-0500

A continuación, se presentan los aspectos y criterios que permitirán determinar al Comité de Evaluación si el postulante cuenta con el perfil necesario para desempeñarse en el cargo:

Aspectos	Criterios	Puntaje
Habilidades específicas para el ejercicio del cargo El postulante describe la realidad educativa de la región en la que se encuentra el cargo al que está concursando, plantea propuestas para la mejora de los aprendizajes, señala cómo se implementan determinados procesos críticos en el marco de los sistemas administrativos, y explica el rol de las instancias de gestión educativa descentralizada en la provisión del servicio educativo.	**C1 Diagnóstico de la realidad educativa.** Capacidad del postulante de describir la realidad educativa de la región a la que postula e identificar aspectos positivos y oportunidades de mejora, todo ello respaldado en fuentes de información confiables.	De 1 a 4
	C2 Planteamiento de propuestas para la mejora de los aprendizajes. Capacidad del postulante de describir el estado de los aprendizajes de los estudiantes de la región a la que postula y de plantear propuestas viables para su mejora.	De 1 a 4
	C3 Implementación de los procesos críticos en el marco de los sistemas administrativos. Capacidad del postulante de explicitar de qué manera los procesos críticos (provisión de materiales educativos, fortalecimiento de competencias docentes, evaluación de competencias de los estudiantes, o gestión de la convivencia escolar) se vinculan con los sistemas administrativos (planeamiento, recursos humanos y presupuesto).	De 1 a 4
	C4 Comprensión del rol de las instancias de gestión educativa descentralizada en la provisión del servicio educativo. Capacidad del postulante de diferenciar el rol que cumple cada instancia de gestión educativa descentralizada en la provisión del servicio educativo, así como el que corresponde al cargo al que postula.	De 1 a 4
Habilidades transversales para el ejercicio en el cargo El postulante cuenta con cualidades o atributos que le permitan desempeñarse en el cargo. Ello implica capacidad para liderar	**C5 Liderazgo.** Capacidad del postulante de influir en los integrantes de un equipo de trabajo hacia el logro de objetivos comunes, lo que se manifiesta cuando motiva a los integrantes del equipo para el cumplimiento de las metas, distribuye u organiza las tareas en función a sus potencialidades y los orienta en el desarrollo de las actividades.	De 1 a 4

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:24-0500

Aspectos	Criterios	Puntaje
equipos de trabajo, manejar situaciones de conflicto, orientar su accionar a la obtención de resultados y demostrar su compromiso con el servicio público.	**C6 Manejo de conflictos interpersonales.** Capacidad del postulante de actuar en una situación de desacuerdo o conflicto hacia la búsqueda de una solución pertinente.	De 1 a 4
	C7 Orientación a resultados. Capacidad del postulante de orientar su accionar hacia la consecución de las metas establecidas, al plantear acciones que conlleven su concreción, objetivos verificables, actividades, plazos, recursos a utilizar y la manera en la que verificará el avance de lo que ha previsto alcanzar.	De 1 a 4
	C8 Compromiso con el servicio público. Capacidad del postulante de conducirse de manera íntegra y transparente en el marco de los deberes y prohibiciones del código de ética de la función pública.	De 1 a 4

Para cada uno de los cargos puestos a concurso, la DIED proporcionará una propuesta de indicadores y preguntas orientadoras que permitan al Comité de Evaluación recoger la información de los criterios comprendidos en la Entrevista. Por su parte, para la calificación de estos criterios se emplearán matrices de progresión, las cuales serán publicadas en el portal institucional del Minedu, según el cargo puesto a concurso.

La calificación de este instrumento se realiza una vez finalizado el recojo de información. La DIED proporciona en el *Instructivo para el Comité de Evaluación* orientaciones para su aplicación y calificación.

El Comité de Evaluación debe contar con el sustento de la calificación asignada, el cual registrará en el formato que se le proporcione.

El puntaje del instrumento se obtiene multiplicando el resultado de la suma de las calificaciones de los criterios por un factor de dos puntos, tal como se presenta en la siguiente fórmula:

Puntaje de la entrevista: (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8) X 2

El puntaje máximo de este instrumento es 64 puntos y el mínimo requerido para superar la Etapa Descentralizada es 32 puntos.

Independientemente del puntaje que el postulante obtenga en este instrumento, se debe aplicar la Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional y verificar los requisitos que correspondan.

3. OBTENCIÓN DEL PUNTAJE FINAL

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:26-0500

Para establecer el Puntaje final, al Puntaje total se le aplican las bonificaciones de Ley cuyo derecho acredite tener el postulante por ser persona con condición de discapacidad. Este cálculo se representa de la siguiente manera:

Puntaje final = Puntaje total + Bonificación discapacidad

El Puntaje total se obtiene sumando el puntaje de la Prueba Nacional, de la Entrevista y de la Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional, tal como se muestra continuación:

Puntaje total = Puntaje de la Prueba Nacional* + Puntaje de la Entrevista +**
Puntaje de la Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional**

(*) El puntaje de la Prueba Nacional, aplicada en la Etapa Nacional, se obtiene de la suma del puntaje obtenido en la Subprueba de Comprensión lectora y en la Subprueba de Conocimientos de gestión institucional y gestión pública.
(**) Aplicados en la Etapa Descentralizada

Nota: Formarán parte del Cuadro de Mérito **para la adjudicación por acto público en la UGEL o DRE únicamente** los postulantes que hayan superado la Etapa Descentralizada. Esto implica haber cumplido los requisitos generales establecidos y superado las condiciones de la Entrevista, es decir haber obtenido al menos 32 puntos.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:29-0500

ANEXO VIII
Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional

Para valorar la trayectoria profesional del postulante, el Comité de Evaluación debe tomar en cuenta lo siguiente:

a) La valoración de la trayectoria profesional se realiza con el informe escalafonario del postulante.
b) Para determinar el cumplimiento de los criterios y subcriterios de la Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional se debe considerar como plazo máximo la fecha de inicio de la actividad de inscripción de postulantes al concurso.
c) Los subcriterios referidos al posgrado (1.1) pueden estar vinculados o no a educación.
d) Para los criterios 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 se debe verificar en el Informe escalafonario la fecha de emisión del documento.
e) En el caso del criterio 3.1, se contabiliza como un (1) año de experiencia la sumatoria de 10 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años que hayan sido laborados en una o más IIEE públicas (IIEE o CETPRO) o programa educativo (según corresponda), ya sea como docente nombrado o contratado.
f) La experiencia en los cargos del área de gestión institucional de la CPM (Director de UGEL, Director o Jefe de Gestión Pedagógica, Especialista en Educación de DRE o Especialista en Educación de UGEL y Directivo de IE) se contabiliza desde que su acceso fue regulado con la LRM, ya sea designación por concurso o proceso de encargatura, reconocida mediante acto resolutivo. Se contabiliza como un (1) año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años. Solo se tomará en cuenta los servicios prestados de manera efectiva, no se considerará el periodo de licencia sin goce de remuneraciones, suspensión ni separación temporal por medida disciplinaria.
g) Para el cargo de Jefe de Gestión Pedagógica de las UGEL de la jurisdicción de la DRE Lima Metropolitana se debe considerar el cargo de Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial (AGEBRE). Asimismo, para el cargo de Director de Gestión Pedagógica de la DRE Lima Metropolitana se debe considerar el cargo de Director de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico-Productiva.
h) La experiencia como profesor en cargo jerárquico en IE pública (IE o CETPRO) se contabiliza desde que su acceso fue regulado con la LRM, ya sea designación por concurso o proceso de encargatura, reconocida mediante acto resolutivo. Se contabiliza como un (1) año de experiencia la sumatoria de 10 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años. Solo se tomará en cuenta los servicios prestados de manera efectiva, no considerará el periodo de licencia sin goce de remuneraciones, suspensión ni separación temporal por medida disciplinaria.
i) Los años que se hayan contabilizado para valorar un criterio del rubro Experiencia profesional ya no deben ser contabilizados en la valoración de los otros criterios.

A continuación, se presentan los aspectos y criterios que permiten valorar la trayectoria profesional de los postulantes, así como el puntaje máximo de cada uno de ellos.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:32-0500

Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional
(todos los cargos)

Aspecto	Criterio	Subcriterio	Puntaje máximo por criterio	Puntaje máximo por aspecto
1. Formación académica y profesional	1.1 Posgrado. *Seleccione el máximo grado académico obtenido*	Grado de Doctor. (8 puntos)	8	22
		Grado de Maestro/Maestría/Magíster/Máster (6 puntos)		
	1.2 Título de segunda especialidad obtenido en los últimos cinco (5) años.		5	
	1.3 Diplomado/Diplomatura realizado en los últimos cinco (5) años, que cuente con un mínimo de 24 créditos o 384 horas, expedido por universidad o EES.		4	
	1.4 Programa de especialización, mejora continua, formación, capacitación o actualización brindado por universidad, IES, EES, Minedu, DRE o UGEL, cualquiera de ellos realizado en los últimos cinco (5) años. *Los programas de especialización deben contar con un mínimo de 24 créditos o 384 horas, mientras que los programas de mejora continua, formación, capacitación o actualización con un mínimo de 7 créditos o 112 horas.*		3	
	1.5 Curso de actualización, mejora continua o capacitación brindado por universidad, IES, EES, Minedu, DRE o UGEL, realizado en los últimos dos (2) años. *Los cursos de actualización o mejora continua deben contar con un mínimo de 2 créditos o 32 horas, mientras que los cursos de capacitación deben contar con un mínimo de 1 crédito o 16 horas*.		2	
2. Reconocimiento	2.1 Por habérsele otorgado la condecoración de las Palmas Magisteriales, conferida mediante Resolución Ministerial.		3	10
	2.2 Por haber obtenido alguno de los tres (3) primeros puestos en el Concurso Nacional de Buenas Prácticas Docentes, reconocido mediante Resolución Ministerial.		2,5	
	2.3 Por haber integrado los equipos responsables de los proyectos ganadores del Concurso Nacional de proyectos de innovación educativa del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana – FONDEP, reconocido mediante Resolución Ministerial. o,		2,5	

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:36-0500

Aspecto	Criterio	Subcriterio	Puntaje máximo por criterio	Puntaje máximo por aspecto
	Por haber resultado ganador en el concurso de alcance nacional organizado o patrocinado por el Minedu que reconozca la labor destacada del docente por iniciativas educativas que impacten favorablemente en los estudiantes, reconocido mediante Resolución Ministerial.			
	2.4 Por haber participado como asesor de estudiantes que obtuvieron uno de los tres (3) primeros lugares en concursos educativos organizados por el Minedu, reconocido mediante Resolución Ministerial; o, Por haber participado como entrenador o delegado de estudiantes que obtuvieron uno de los tres (3) primeros lugares en juegos escolares deportivos y paradeportivos organizados por el Minedu, reconocido mediante Resolución Ministerial; o, Por haber resultado ganador en concurso de alcance regional organizado o patrocinado por el Gobierno Regional, que reconozca o premie iniciativas educativas que impacten favorablemente en los estudiantes, reconocido mediante Resolución Directoral.		2	
3. Experiencia profesional	3.1 Experiencia como: Profesor en IE pública o programa educativo, ambos de educación básica; o, Profesor en CETPRO público; o, Profesor coordinador en IE pública o programa educativo, ambos de educación básica. *Un punto por cada año de experiencia, hasta 6 puntos*		6	34
	3.2 Experiencia como Director de UGEL, reconocido por acto resolutivo. *Un punto por cada año de experiencia, hasta 7 puntos*		7	
	3.3 Experiencia como: Director de Gestión Pedagógica de la DRE, reconocido por acto resolutivo; o, Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL, reconocido por acto resolutivo.		6	

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:39-0500

Aspecto	Criterio	Subcriterio	Puntaje máximo por criterio	Puntaje máximo por aspecto
	Un punto por cada año de experiencia, hasta 6 puntos			
	3.4 Experiencia en el cargo de Especialista en Educación en el Área de Gestión Pedagógica de la UGEL o la DRE, reconocido por acto resolutivo. *Un punto por cada año de experiencia, hasta 5 puntos*		5	
	3.5 Experiencia como: Director o subdirector en IE pública o CETPRO público, reconocido por acto resolutivo. o, Profesor encargado de la función de Director de IE pública de Educación Básica, reconocido por acto resolutivo. *Un punto por cada año de experiencia, hasta 7 puntos*		7	
	3.6 Profesor en cargo jerárquico en IE pública (IE o CETPRO), reconocido por acto resolutivo. *Un punto por cada año de experiencia, hasta 3 puntos*		3	
Puntaje total			66	66

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:42-0500

ANEXO IX
Modelo de solicitud de informe escalafonario

Señores: [Nombres y apellidos del jefe del Área de Escalafón
[Nombre de la UGEL/DRE a la que se realiza el pedido]
Presente**.**

ASUNTO: Solicitud del informe escalafonario para el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado mediante Resolución Viceministerial N°_____

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de saludarle cordialmente y, a la vez, informarle que los abajo firmantes somos integrantes del Comité de Evaluación de_____ [UGEL/DRE]; quienes, en cumplimiento a las funciones encomendadas en la RVM N° _____ que contiene las disposiciones del Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, procedemos a solicitarle nos remita el informe escalafonario del/de la postulante/a _____
[nombre completo del postulante], identificado/a con DNI/CE N° _____; quien se encuentra postulando en el referido concurso.

Atentamente,

Nombres y Apellidos: _____ _____ DNI N.°: _____	Nombres y Apellidos: _____ _____ DNI N.°: _____	Nombres y Apellidos: _____ _____ DNI N.°: _____

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:44-0500

ANEXO X
Modelo de convocatoria

Estimado(a) postulante,
_____ [Nombres y apellidos del postulante]
_____ [Dirección del domicilio o correo electrónico del postulante]

Presente. –

ASUNTO: Convocatoria a la realización de actividades correspondientes a la Etapa Descentralizada del Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, para el cargo de _____

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de saludarle cordialmente y, a la vez, comunicarle que en cumplimiento a las funciones encomendadas en la Resolución Viceministerial N.º _____ que aprueba la norma técnica que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas 2025-2026, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial, procedemos a comunicarle las actividades que forman parte de la Etapa Descentralizada:

- **Acreditación del derecho a recibir la bonificación por discapacidad, de corresponder**

  Dicha información deberá presentarse a: _____ [Mesa de partes o correo electrónico] entre el _/_ /_/ y el /_/_/__.

- **Aplicación de la Entrevista**

  - Fecha y hora: _____
  - Lugar: _____

  Asimismo, si durante la etapa de reclamos considera necesario solicitar la copia de los documentos que forman parte de su evaluación y presentar su reclamo sobre sus resultados preliminares, usted puede realizarlo a través del siguiente medio:
  _____

  Tome en cuenta los plazos establecidos en el cronograma del presente concurso, los cuales pueden ser consultados en el portal institucional del Minedu.

Atentamente,

Nombres y Apellidos: _____ _____ DNI N.°: _____	Nombres y Apellidos: _____ _____ DNI N.°:	Nombres y Apellidos: _____ _____ DNI N.°:

Sírvase confirmar la recepción de la presente convocatoria **en un plazo máximo de dos días calendarios**.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:47-0500

Anexo XI
Modelo de solicitud de la copia de los documentos de evaluación

Señor(a):
_____ [Nombres y apellidos del presidente del Comité de Evaluación]
Presidente del Comité de Evaluación
Presente. –

ASUNTO*:* Solicito la copia de los documentos de evaluación _____ correspondientes a la Etapa Descentralizada del Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, para el cargo de _____

Yo, _____ [Nombres y apellidos completos] con DNI N° _____, en mi calidad de postulante, expongo:

Que, de acuerdo con el numeral 5.2.7.4.1 de la norma técnica que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas 2025-2026, aprobado mediante Resolución Viceministerial N. ° _____-2025-MINEDU, y conforme con el cronograma del referido concurso:

Solicito copia de _____ _____ [Indicar el o los documentos de evaluación requeridos], correspondientes a la etapa descentralizada del concurso mencionado en el asunto, información que debe ser remitida al siguiente correo electrónico _____ que fue registrado al momento de mi inscripción.

Atentamente,

_____
Firma

Nombres y apellidos: _____
_____

DNI N. °: _____

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:51-0500

Anexo XII
Modelo de oficio para respuesta a reclamo

OFICIO Nº -20 - _____

Estimado(a) postulante:
_____ *[Nombres y apellidos del postulante que reclamó]*
_____ *[Dirección del domicilio o correo electrónico del postulante]*
_____ *[Región a la que pertenece]*
Presente. –

ASUNTO: Respuesta al reclamo correspondiente a Etapa Descentralizada del Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, para el cargo de _____

REFERENCIA: Expediente N. º _____
Fecha de presentación del reclamo: ____/____/_____

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a usted, en calidad de integrantes del Comité de Evaluación, a fin de saludarle cordialmente y a la vez comunicarle que, en el marco de nuestras competencias contenidas en el artículo 39 de la Ley N° 29944 - Ley de Reforma Magisterial (LRM), concordado con el artículo 65 del Reglamento de la LRM, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED y el numeral _____ de la norma técnica que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026 aprobada mediante RVM N.°_____, procedemos a emitir respuesta a su reclamo.

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

_____
_____

II. **Análisis del reclamo:** [Debe contener el análisis de cada uno de los puntos que se cuestionaron en el reclamo explicando, según sea el caso: a) Las razones por las cuales se asignó una determinada calificación o se adoptó la decisión, para ello, se debe sustentar la respuesta en los procedimientos detallados en el instructivo y/o en la norma técnica; b) La forma de aplicación de los instrumentos de evaluación o de los procedimientos a su cargo, para ello, se debe sustentar la respuesta a partir de los procedimientos detallados en el instructivo; c) El cumplimiento de sus funciones u otros cuestionamientos por parte del postulante; para ello se debe indicar el artículo de la LRM y/o de su Reglamento y/o numeral de la norma técnica, o el acápite del instructivo, que sustenta dicho análisis].

Con relación a su reclamo [Detallar el reclamo del postulante, indicando los argumentos desarrollados en el documento que este presentó]:

_____
_____
_____

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:53-0500

Al respecto, este Comité de Evaluación debe indicar que [Brindar una respuesta detallada, haciendo uso de la información que ha recabado]:

_____

_____

De este modo, este Comité advierte que el reclamo es _____ [fundado/infundado] en este extremo.

[Solo si existiera otro punto cuestionado en el reclamo]

Por otro lado, en lo que respecta al reclamo [Detallar el reclamo del postulante, indicando los argumentos que ha desarrollado en el documento que este presentó]:

_____

_____

Al respecto, este Comité debe indicar que [Brindar una respuesta detallada, haciendo uso de la información que ha recabado]:

_____

_____

En ese sentido, este Comité advierte que el reclamo es _____ [fundado/infundado] en este extremo.

Por lo expuesto, con respecto al reclamo referido a _____
SE RESUELVE declararlo _____ [fundado/infundado].

[Nota: si el postulante presentó más de un reclamo, se debe señalar para cada uno de ellos si es o no fundado en el mismo documento].

Asimismo, se le recuerda que las actividades del presente concurso tienen carácter preclusivo, por estar realizadas mediante un cronograma con plazos perentorios, los cuales no son retroactivos. [Consignar este párrafo únicamente en caso de que el reclamo sea declarado infundado].

Atentamente,

Nombres y Apellidos: _____ _____ DNI N.°: _____	Nombres y Apellidos: _____ _____ DNI N.°: _____	Nombres y Apellidos: _____ _____ DNI N.°: _____

Sírvase confirmar la recepción del presente documento.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:35:56-0500

ANEXO XIII
Modelo de resolución de conformación del Comité de Adjudicación

RESOLUCIÓN _____ N° ____-202_

Ciudad, __, de _____, 202_

VISTOS, el Expediente N° ____-202_ y el Informe N° _____;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, determina que el Ministerio de Educación (Minedu) es el Órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la Política General del Estado;

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

Que, el cronograma de actividades del Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, previsto en el Oficio establecido por la DIGEDD, establece que la conformación de los Comités de Adjudicación debe de efectuarse durante el periodo del _____de_____ de 2025 al _____ de _____ de 2025, según cada cargo.

Que, en el numeral 5.2.8.1.1 de la Norma Técnica que regula el citado Concurso, establece que el Comité de Adjudicación está conformado por tres (3) miembros titulares con sus respectivos miembros alternos.

Que, bajo este marco normativo se procede a detallar los nombres y los cargos de los integrantes titulares y alternos, a los que se propone para conformar el Comité de Adjudicación:

Integrantes Titulares:

Que, mediante Resolución N° ____ de fecha _____ de_____de_____, se designó/encargó en el cargo de _____ al señor (a) _____, a quien se propone para que integre el Comité de Adjudicación en calidad de primer miembro titular (presidente);

Que, mediante Resolución N° ____ de fecha _____ de_____de_____, se designó/encargó en el cargo de _____ al señor (a)

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:36:00-0500

_____, a quien se propone para que integre el Comité de Adjudicación en calidad de segundo miembro titular;

Que, mediante Resolución N° ____ de fecha _____ de_____de_____, se designó/encargó en el cargo de _____ al señor (a) _____, a quien se propone para que integre el Comité de Adjudicación en calidad de tercer miembro titular;

Integrantes Alternos:

Que, mediante Resolución N° ____ de fecha _____ de_____de_____, se designó/encargó en el cargo de _____ al señor (a) _____, a quien se propone para que integre el Comité de Adjudicación en calidad de primer miembro alterno (presidente);

Que, mediante Resolución N° ____ de fecha _____ de_____de_____, se designó/encargó en el cargo de _____ al señor (a) _____, a quien se propone para que integre el Comité de Adjudicación en calidad de segundo miembro alterno;

Que, mediante Resolución N° ____ de fecha _____ de_____de_____, se designó/encargó en el cargo de _____ al señor (a) _____, a quien se propone para que integre el Comité de Adjudicación en calidad de tercer miembro alterno;

Que, los señores,_____, al haber sido designados en los cargos que establecen en los numerales 5.2.8.1.2 (Comité de Adjudicación por DRE) y 5.2.8.1.3 (Comité de Adjudicación por UGEL) de la Norma Técnica cumplen con los requisitos necesarios para conformar el mencionado Comité, además han suscrito la Declaración Jurada, mediante la cual se deja constancia que no se encuentran en ninguno de los impedimentos y/o causales de abstención a las que se refiere en los numerales 5.2.6.11 y 5.2.6.12 de la norma técnica;

*[**En los casos que la conformación del Comité de Adjudicación requiere de autorización de la DIED por abstención de los integrantes titulares y alternos, se considera los siguientes párrafos:***

Que, mediante Oficio N° _____ de fecha___ de _____ de 202_, el integrante titular señor(a)_____ (precisar nombre y cargo) solicitó su abstención por _____ (describir detalladamente de los hechos), situación que se encuentra prevista en _____ (citar el numeral o literal en el cual se establece el impedimento o la causal de abstención de la norma técnica o el TUO de la LPAG);

Que, mediante Oficio N° _____ de fecha___ de _____ de 202_, el integrante alterno señor(a)_____ (precisar nombre y cargo) solicitó su abstención por _____ (describir detalladamente de los hechos), situación que se encuentra

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:36:02-0500

prevista en _____ (citar el numeral o literal en el cual se establece el impedimento o la causal de abstención de la norma técnica o el TUO de la LPAG);

Que, según lo dispuesto en el numeral 5.2.8.1.15 de la norma técnica que regula el concurso, si en la conformación del Comité de Adjudicación el integrante titular y alterno al mismo tiempo, se encuentran inmersos en algún impedimento o causal de abstención a los que se refieren en los numerales 5.2.6.11 y 5.2.6.12 de la presente norma técnica, se encuentran obligados a abstenerse ante el Director de la DRE o UGEL según corresponda, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la que conoció el supuesto de abstención, bajo responsabilidad, a efectos de que se pronuncie sobre dicho supuesto y de aceptar la abstención puede conformar, con integrantes distintos a los previstos en la presente norma técnica, siempre que el Director de la DRE o la UGEL, según corresponda, solicite a la DIED la autorización del cargo que propone;

Que, mediante Resolución Directoral N° _____ de fecha _____ de 202_, se aceptó la abstención de los señores(as) _____ (nombre del miembro titular y alterno);

Que, mediante Oficio N° _____ de fecha _____ de 202_, se requirió a la DIED la autorización para que el señor(a)_____ (nombre del miembro a reemplazar) sea reemplazado por el señor(a) _____ (nombre del miembro reemplazante), quien ocupa el cargo de _____ (encargado o designado y si forma parte de CPM); y, en atención a dicho requerimiento, mediante Oficio N° ___-202_-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, la DIED autorizó la reconformación del Comité de Adjudicación con un integrante diferente al previsto en la norma técnica;

Que, habiéndose autorizado por la DIED para que el señor(a)_____ (nombre del miembro a reemplazar) sea reemplazado por el señor(a)_____ (nombre del miembro reemplazante), con el cargo de _____ (indicar cargo del miembro reemplazante), corresponde aprobar la reconformación del Comité de Evaluación con un nuevo integrante;]

Que, mediante Resolución Viceministerial N° ____ -202_-MINEDU del ____ de ____ de 202_, y modificatorias (de ser el caso), se aprobó el cronograma de actividades del Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, el cual establece que la conformación de los Comités de Adjudicación debe de efectuarse durante el periodo del ____ de ____ al ____ de ____ de 202_;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED; y, en la Norma Técnica aprobada con Resolución Viceministerial N° ____ -202_-MINEDU;

SE RESUELVE:

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:36:05-0500

Artículo 1.- CONFORMAR, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, el Comité de Adjudicación para el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial de la siguiente manera:

Comité de Evaluación de la DRE/UGEL _____

TITULARES					
Cargo en el Comité	**Nombres y Apellidos**	**DNI**	**Cargo en la IGED**	**Correo Electrónico**	**Número de Teléfono**
Primer miembro (Presidente)					
Segundo miembro					
Tercer miembro					

ALTERNOS					
Cargo en el Comité	**Nombres y Apellidos**	**DNI**	**Cargo en la IGED**	**Correo Electrónico**	**Número de Teléfono**
Primer miembro (Presidente)					
Segundo miembro					
Tercer miembro					

Artículo 2.- NOTIFICAR la presente Resolución a los integrantes del Comité de Adjudicación.

Artículo 3.- REMITIR una copia de la presente Resolución a la DIED del Minedu conjuntamente con la Declaración Jurada suscrita por cada uno de los integrantes del Comité de Adjudicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Nota: *El presente modelo de resolución es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos a considerarse para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL (según corresponda) efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.*

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:36:08-0500

ANEXO XIV
Modelo de resolución de reconformación del Comité de Adjudicación

RESOLUCIÓN _____ N° ____-202_

Ciudad, __, de _____, 202_

VISTOS, el Expediente N° ____-202_ y el Informe N° _____ (*se incluyen los informes y otros documentos que sirvieron de sustento para la reconformación del Comité*);

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, determina que el Ministerio de Educación (Minedu) es el Órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la Política General del Estado;

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

Que, en atención a lo señalado mediante la Resolución Viceministerial N° XX-202_ -MINEDU y modificatoria (de ser el caso), se aprobó la Norma Técnica que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial;

Que, mediante Resolución N° _____ de fecha ____ de 202_, se conformó el Comité de Adjudicación N°____; correspondiente a la UGEL _____;

Que, mediante Oficio N° _____ de fecha___ de _____ de 202_, el integrante titular señor(a)_____ (precisar nombre y cargo) solicitó su abstención, por _____ (describir detalladamente de los hechos), situación que se encuentra prevista en _____ (citar el numeral o literal en el cual se establece el impedimento o la causal de abstención de la norma técnica o el TUO de la LPAG);

Que, mediante Oficio N° _____ de fecha___ de _____ de 202_, el integrante alterno señor(a)_____ (precisar nombre y cargo) solicitó su abstención/comunicó sobre la pérdida de titularidad, por _____ (describir detalladamente de los hechos), situación que se encuentra prevista en _____ (citar el numeral o literal en el cual se establece el impedimento o la causal de abstención de la norma técnica o el TUO de la LPAG);

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:36:11-0500

Que, de la revisión de los documentos adjuntos a la/s solicitud/es de abstención presentada/s por el señor(a) _____ (precisar nombre y cargo); se ha podido advertir que en efecto se encuentran inmersos en la causal prevista en _____ (citar el numeral o literal en el cual se establece el impedimento o la causal de abstención de la norma técnica o el TUO de la LPAG) en tanto que _____ (fundamentar la decisión de aceptación de la abstención);

Que, según lo dispuesto en el numeral 5.2.8.1.16 de la norma técnica, el Director de la DRE o UGEL, según corresponda, puede reconformar el Comité de Adjudicación con integrantes distintos a los previstos en la norma, siempre que solicite a la DIED la autorización del cargo que propone;

Que, mediante Oficio N° _____ de fecha _____ de 202_, se requirió a la DIED la autorización para que el señor(a)_____ (*nombre del miembro a reemplazar*) sea reemplazado por el señor(a) _____ (*nombre del miembro reemplazante*), quien ocupa el cargo de _____ (*encargado o designado y si forma parte de CPM*); y, en atención a dicho requerimiento, mediante Oficio N° ___-202_-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, la DIED autorizó la reconformación del Comité de Adjudicación con un integrante diferente al previsto en la norma técnica;

Que, habiéndose autorizado por la DIED para que el señor(a) _____ (*nombre del miembro a reemplazar*) sea reemplazado por el señor(a)_____ (*nombre del miembro reemplazante*), con el cargo de _____ (*indicar cargo del miembro reemplazante*), corresponde aprobar la reconformación del Comité de Adjudicación con un nuevo integrante;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED; y, en la norma técnica aprobada con Resolución Viceministerial N° _____-202_-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- RECONFORMAR, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución**,** el Comité de Adjudicación para el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial; al haberse aceptado la abstención de _____ (nombre y cargo de la persona que se abstiene), quien será reemplazado por el _____ (nombre y cargo de la persona que reemplaza); siendo la nueva conformación la siguiente:

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:36:15-0500

Cargo en el Comité	Nombres y Apellidos	DNI	Cargo en la IGED	Correo Electrónico	Número de Teléfono
Primer miembro (Presidente)					
Segundo miembro					
Tercer miembro					

Artículo 2.-.**NOTIFICAR** la presente Resolución a los integrantes del Comité de Adjudicación.

Artículo 3.-.**REMITIR** una copia de la presente Resolución a la DIED del Minedu, conjuntamente con la Declaración Jurada suscrita por el nuevo integrante del Comité de Adjudicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Nota: *El presente modelo de resolución es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos a considerarse para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL (según corresponda) efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.*

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:36:18-0500

ANEXO XV

Modelo de solicitud de autorización de reemplazo de miembros de Comité de Adjudicación

Señores
Dirección de Evaluación Docente
Ministerio de Educación

Presente.-

Asunto : Solicitud de autorización de integrante/es de Comité/s de Adjudicación diferentes a los establecidos en la Norma Técnica que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Referencia : Oficio/Informe/ Memorándum (consignar el documento que da origen a la solicitud)

De mi consideración:

Me dirijo a usted a fin de solicitar autorización para conformar o reconformar el/los Comité(s) de Adjudicación N° _____ de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)/Dirección Regional de Educación (DRE) _____ (según corresponda), con los integrantes que se detalla a continuación:

Comité de Adjudicación de UGEL/DRE N° ____

Cargo en el Comité	Nombres y Apellidos	DNI	Cargo en la IGED	Correo Electrónico	Número de Teléfono
Primer miembro (Presidente)					
Segundo miembro					
Tercer miembro					

Este pedido se sustenta en ……..…(señalar el impedimento o causal de abstención a los que se refiere la norma técnica, por el cual se debe conformar o reconformar el Comité de Adjudicación con integrantes titulares y alternos distintos a los señalados en la Norma Técnica; asimismo se debe adjuntar la resolución o el documento que acredita la designación en el cargo o el vínculo laboral del integrante que se propone)

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:36:22-0500

Atentamente,

_____

Firma

Nota: *El presente modelo de resolución es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos a considerarse para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL (según corresponda) efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.*

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:36:25-0500

ANEXO XVI
Modelo de acta de instalación del Comité de Adjudicación

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día ___/___/_____, se reunieron los integrantes del Comité de Adjudicación de _____ _____ conformado mediante Resolución Directoral N.° _____, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5.2.8.1.9 de la Norma Técnica *"Norma que regula el Concurso Público de Acceso a Cargos Directivos y de Especialistas en Educación en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada 2025-2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial",* aprobada por la Resolución Viceministerial N.º____-202_-MINEDU (modificatorias, de corresponder), conforme se detalla a continuación:

TITULARES					
Cargo en el Comité	**Nombres y Apellidos**	**DNI**	**Cargo en la IGED**	**Correo Electrónico**	**Número de Teléfono**
Primer miembro (Presidente)					
Segundo miembro					
Tercer miembro					

ALTERNOS					
Cargo en el Comité	**Nombres y Apellidos**	**DNI**	**Cargo en la IGED**	**Correo Electrónico**	**Número de Teléfono**
Primer miembro (Presidente)					
Segundo miembro					
Tercer miembro					

Los integrantes del Comité de Adjudicación dejan constancia de lo siguiente:

1. Haber revisado el contenido de la norma técnica y su cronograma.
2. No incurrir en los impedimentos o causales de abstención en el ejercicio de su función establecidos en los numerales 5.2.6.11 y 5.2.6.12 de la norma técnica.

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:36:29-0500

3. Conocer las funciones que les han sido encomendadas conforme con lo dispuesto en el numeral 5.2.8.1.21 de norma técnica.

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

_____

_____

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

Nombres y Apellidos del Miembro Titular:
_____
_____
DNI N.°:
_____

Nombres y Apellidos del Miembro Titular:
_____
_____
_____
DNI N.°:

Nombres y Apellidos del Miembro Titular:
_____
_____
_____
DNI N.°:

Nombres y Apellidos del Miembro Alterno:
_____
_____
_____
DNI N.°:

Nombres y Apellidos del Miembro Alterno:
_____
_____
_____
DNI N.°:

Nombres y Apellidos del Miembro Alterno:
_____
_____
_____
DNI N.°:

Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/08/2025 12:36:33-0500

FE DE ERRATAS

FE DE ERRATAS DEL ANEXO VIII “MATRIZ DE VALORACIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL” DE LA NORMA TÉCNICA DENOMINADA “NORMA TÉCNICA QUE REGULA EL CONCURSO PÚBLICO DE ACCESO A CARGOS DIRECTIVOS Y DE ESPECIALISTAS EN EDUCACIÓN EN LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA 2025-2026, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL”, APROBADA CON RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 086-2025-MINEDU Y PUBLICADA EL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN JURÍDICA (SIJE) DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

- Literal d) del Anexo VIII “Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional”

  DICE:

  “(…)
  d) Para los criterios 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 se debe verificar en el informe escalafonario la fecha de emisión del documento.
  (…)”

  DEBE DECIR:

  “(…)
  d) Para los criterios 1.3, 1.4 y 1.5 se debe verificar en el informe escalafonario la fecha de emisión del documento.
  (…)”

- Criterio 1.2 del Aspecto 1 denominado “Formación académica y profesional” del Anexo VIII “Matriz de valoración de la Trayectoria Profesional”

  DICE:

Aspecto	Criterio	Subcriterio	Puntaje máximo por criterio
1. Formación académica y profesional	*(…)*		
	1.2 Título de segunda especialidad obtenido en los últimos cinco (5) años.		5
	(…)		

  DEBE DECIR:

Aspecto	Criterio	Subcriterio	Puntaje máximo por criterio
1. Formación académica y profesional	*(…)*		
	1.2 Título de segunda especialidad.		5
	(…)		

Firmado digitalmente por: VENTURINI CAMARENA Carlos Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/09/2025 14:53:04-0500