



Resolución de Secretaría General

Nº 209 - 2017-MINEDU

Lima, 21 JUL 2017

VISTOS, el Expediente 0110689-2017, el Informe N° 591-2017-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED de la Dirección de Evaluación Docente dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente, y el Informe N° 673-2017-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, conforme a lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la precitada Ley, es función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

Que, el artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, señala que el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; 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, de conformidad con lo señalado en el artículo 26 de la Ley de Reforma Magisterial, el ascenso es el mecanismo de progresión gradual en las escalas magisteriales definidas en dicha Ley, mejora la remuneración y habilita al profesor para asumir cargos de mayor responsabilidad; la cual se realiza a través de concurso público anual y considerando las vacantes de ascenso previstas;

Que, el artículo 27 de la Ley de Reforma Magisterial establece que el Ministerio de Educación, en coordinación con los gobiernos regionales, convoca a concursos para el ascenso, los que se implementan en forma descentralizada, de acuerdo a normas y especificaciones técnicas que se emitan;

Que, el numeral 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la precitada Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 005-2017-MINEDU, señala que el concurso para el ascenso de escala magisterial en la forma educativa de educación técnico productiva se desarrolla a nivel descentralizado mediante la aplicación de instrumentos por parte de los Gobiernos Regionales, a través de sus instancias de gestión educativa descentralizadas, de acuerdo a las disposiciones que emita el Ministerio de Educación;



Que, conforme al numeral 53.3. del artículo 53 del precitado Reglamento, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 005-2017-MINEDU, el Ministerio de Educación aprueba, mediante norma específica, las estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación de ascenso;

Que, a través del Oficio N° 976-2017-MINEDU/VMGP-DIGEDD, la Dirección General de Desarrollo Docente remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 591-2017-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, elaborado por la Dirección de Evaluación Docente, con el cual se sustenta la necesidad que, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, se apruebe la Norma Técnica que establezca los criterios técnicos y procedimientos para la organización, implementación y ejecución del concurso público para el ascenso de escala de los profesores de la educación técnico productiva en la Carrera Pública Magisterial;

Que, de acuerdo al literal g) del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 002-2017-MINEDU, la Ministra de Educación delega en el Secretario General del Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2017, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos en el ámbito de competencia del despacho ministerial;

Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, de la Dirección General de Desarrollo Docente, Dirección General de Gestión Descentralizada, Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 002-2017-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma que regula el Concurso Público para el Ascenso de Escala de los Profesores de Educación Técnico Productiva en la Carrera Pública Magisterial – 2017", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar el cumplimiento de la presente Norma Técnica a la Dirección General de Desarrollo Docente dependiente del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación.



Resolución de Secretaría General N° 209 - 2017 - MINEDU

Lima, 21 JUL 2017

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese


JOSÉ CARLOS CHÁVEZ CUENTAS
Secretario General
Ministerio de Educación



NORMA QUE REGULA EL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ASCENSO DE ESCALA DE LOS PROFESORES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL – 2017

1. FINALIDAD

Evaluar a los profesores de la Educación Técnica Productiva que se encuentran en la primera, segunda, tercera, cuarta, quinta y sexta escala de la Carrera Pública Magisterial, permitiendo su ascenso a la escala magisterial inmediata superior, para mejorar su retribución económica en base al mérito, en el marco de la revalorización docente según lo dispuesto en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Establecer los criterios técnicos y procedimientos para la organización, implementación y ejecución del Concurso Público para el Ascenso de Escala de los Profesores de la Educación Técnico Productiva en la Carrera Pública Magisterial.
- 2.2. Garantizar que el desarrollo del proceso de evaluación para el ascenso de los profesores de la Educación Técnico Productiva asegure la transparencia e igualdad de condiciones a los postulantes; así como el cumplimiento de las disposiciones legales, presupuestales y administrativas.
- 2.3. Promover el reconocimiento social y profesional de los profesores de la Educación Técnico Productiva, basado en el dominio de su conocimiento de la técnica, la idoneidad ética y profesional, la formación y los méritos.
- 2.4. Fortalecer y mejorar la calidad del servicio en los Centros de Educación Técnico-Productiva, a través de una mejora remunerativa conforme a ley, que promueva el buen desempeño y la superación profesional de los profesores que superen los estándares de evaluación establecidos.

3. ALCANCES

- 3.1. Ministerio de Educación.
- 3.2. Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces.
- 3.3. Unidades de Gestión Educativa Local.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 4.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 4.3. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- 4.4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.5. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 4.6. Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- 4.7. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.
- 4.8. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y su modificatoria.
- 4.9. Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo, de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación



sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas, crea el registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal.

- 4.10 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.11 Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- 4.12 Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación y sus modificatorias.
- 4.13 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 4.14 Decreto Supremo N° 019-2002-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley que estableció prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 4.15 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias y sus modificatorias.
- 4.16 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación y sus modificatorias.
- 4.17 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, y sus modificatorias.
- 4.18 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 4.19 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.20 Decreto Supremo N° 070-2017-EF, que fija la Remuneración Íntegra Mensual (RIM) del Profesor de la Primera Escala Magisterial de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de la Ley N° 29944.
- 4.21 Resolución Suprema N° 001-2007-ED, que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La educación que queremos para el Perú.
- 4.22 Resolución Ministerial N° 195-2015-MINEDU, que oficializa la Matriz de Gestión Descentralizada del Sector Educación de los procesos de Gestión del Desarrollo Docente, Gestión de Materiales y Recursos Educativos y Gestión del Mantenimiento de Infraestructura educativa, para el desarrollo de la gestión descentralizada del servicio educativo.
- 4.23 Resolución Ministerial N° 563-2015-MINEDU, que aprueba el Instructivo del Sistema de Escalafón Ministerial.
- 4.24 Resolución Viceministerial N° 0085-2003-ED, que aprueba el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones.
- 4.25 Resolución Viceministerial N° 051-2016-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Relación Intergubernamental entre el Ministerio de Educación, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales".
- 4.26 Resolución de Secretaria General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- 4.27 Resolución Viceministerial N° 047-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica que regula la creación de las Unidades de Gestión Educativa Local en el ámbito nacional, así como la inscripción en el Registro Nacional de Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces y de Unidades de Gestión Educativa Local-RENDUGEL.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 **SIGLAS Y TÉRMINOS:** Para efectos de la presente Norma Técnica se entiende por:



- 5.1.1 Aplicativo: sistema informático dispuesto por el Ministerio de Educación para la inscripción de los postulantes al Concurso.
- 5.1.2 CETPRO: Centros de Educación Técnico Productiva.
- 5.1.3 Concurso: Concurso Público para el Ascenso de Escala de los Profesores de Educación Técnico Productiva en la Carrera Pública Magisterial - 2017.
- 5.1.4 COPARE: Consejo Participativo Regional de Educación.
- 5.1.5 CPM: Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial.
- 5.1.6 DRE: Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces.
- 5.1.7 ETP: Educación Técnico Productiva
- 5.1.8 IEST: Institutos de Educación Superior Tecnológica.
- 5.1.9 LRM: Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su modificatoria.
- 5.1.10 MBDD: Marco del Buen Desempeño Docente.
- 5.1.11 Minedu: Ministerio de Educación.
- 5.1.12 Nexus: Sistema de administración y control de plazas.
- 5.1.13 Portal institucional del Minedu: Dirección electrónica www.minedugob.pe.
- 5.1.14 Reglamento: Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, y sus modificatorias.
- 5.1.15 Rúbrica de Evaluación: pauta de codificación que permite distinguir niveles de logro del dominio de la técnica de los profesores de ETP que son objeto de evaluación. Las rúbricas de evaluación están compuestas por uno o más aspectos que sirven de base para evaluar el nivel de dominio de cada una de las cuatro dimensiones al enfrentar la situación de evaluación propuesta, en este caso, el desenvolvimiento del docente frente a la elaboración de un producto o prestación de un servicio.
- 5.1.16 UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.

5.2 VACANTES DE ASCENSO EN CONCURSO

- 5.2.1 El Minedu establece las metas con el número de vacantes de ascenso para ETP, según región, puestas en Concurso.
- 5.2.2 Las metas son publicadas por el Minedu en su portal institucional, y son difundidas por las DRE y UGEL a través de sus portales institucionales u otros medios de comunicación masiva a su alcance.

5.3 ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO

El Concurso regulado en la presente norma técnica se organiza de la siguiente forma:

1. Convocatoria
2. Publicación de metas vacantes de ascenso puestas en Concurso
3. Inscripción de postulantes
4. Desarrollo de la Evaluación
<u>Primera Fase: Evaluación de Dominio Técnico</u>
4.1 Aplicación de la evaluación de dominio técnico
4.2 Calificación y publicación de resultados preliminares de la evaluación de dominio técnico
4.3 Presentación y resolución de reclamos
4.4 Publicación de resultados finales de la evaluación de dominio técnico
<u>Segunda Fase: Valoración de la Trayectoria Profesional</u>
4.5 Acreditación de requisitos y de la trayectoria profesional
4.6 Verificación del cumplimiento de requisitos y valoración de la trayectoria profesional
4.7 Presentación y resolución de reclamos



- | |
|--|
| <p>4.8 Asignación de vacantes de ascenso</p> <p>4.9 Publicación de resultados del Concurso</p> <p>4.10 Emisión de resoluciones</p> |
|--|

5.4 RESPONSABILIDADES DEL MINEDU, DRE Y UGEL

5.4.1 La implementación del Concurso supone la realización de acciones que involucran a las DRE y UGEL, sin perjuicio de las coordinaciones que resulten necesarias entre las referidas instancias y con el Minedu, para el óptimo cumplimiento de los objetivos del mismo.

5.4.2 Responsabilidades del Minedu:

- Convocar a Concurso y aprobar su cronograma.
- Establecer las metas con el número de vacantes de ascenso, según región, puestas en Concurso.
- Publicar en el portal institucional del Minedu la convocatoria, el cronograma y las metas con el número de vacantes de ascenso puestas en Concurso.
- Establecer los criterios de diseño de las rúbricas de evaluación del Concurso.
- Orientar a las DRE y UGEL y responder sus consultas sobre el Concurso.
- Implementar los mecanismos necesarios para la inscripción de los postulantes.
- Monitorear la correcta conformación e instalación de los Comités de Vigilancia y de los Comités de Evaluación, así como la ejecución de sus funciones.
- Diseñar las actividades de capacitación de los integrantes de los Comités de Vigilancia, y brindarles asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- Verificar la emisión de las resoluciones de ascenso a la segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta y séptima escala magisterial a través del Nexus, según corresponda.

5.4.3 Responsabilidades de la DRE:

- Difundir la convocatoria, el cronograma, las vacantes para ascenso y los resultados del Concurso en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masiva a su alcance.
- Supervisar que las UGEL de su jurisdicción actualicen oportunamente a través del Nexus, la información de los profesores que laboran en ETP.
- Supervisar que las UGEL emitan oportunamente los informes escalafonarios a través del Sistema de Escalafón Magisterial y los entreguen a los Comités de Evaluación.
- Constituir mediante resolución, dentro del plazo establecido en el cronograma, los Comités de Vigilancia y Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- Brindar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité de Vigilancia y de los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- Garantizar el óptimo estado y cantidad suficiente de máquinas, equipos, artefactos, herramientas, instrumentos o utensilios, materiales, productos y/o insumos que requieran los Comités de Evaluación para la evaluación a los postulantes.
- Elaborar las *Rúbricas Adaptadas para la Opción Ocupacional o Especialidad*, por grupo de inscripción, de conformidad con el modelo de



evaluación establecido por el Minedu en el Anexo N° II de la presente norma, las que deben estar listas, cuando menos, una semana previa a su aplicación.

- h) Elaborar los formatos correspondientes para que los Comités de Evaluación de su jurisdicción registren los resultados de las evaluaciones y verificaciones a su cargo.
- i) Capacitar y brindar asistencia técnica a los Comités de Evaluación de su jurisdicción en la aplicación de las rúbricas de evaluación de dominio técnico elaboradas, así como en el ejercicio de sus funciones.
- j) Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- k) Verificar que los Comités de Evaluación de su jurisdicción realicen el registro de los resultados de las evaluaciones y verificaciones a su cargo en el formato establecido, y que remitan su informe final debidamente documentado a la DRE o Gobierno Regional, según corresponda.
- l) Custodiar las actas de los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- m) Absolver los cuestionamientos que surjan respecto a la actuación de los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- n) Asignar las vacantes de ascenso, en base a los resultados del Concurso.
- o) Publicar los resultados de la primera y segunda fase de la evaluación, así como el listado de ganadores del Concurso.
- p) Resolver los recursos administrativos de su competencia de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.4.4 Responsabilidades de la UGEL:

- a) Difundir la convocatoria, el cronograma, las vacantes para ascenso y los resultados del Concurso; en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masiva, a su alcance.
- b) Proponer a la DRE los integrantes del Comité de Evaluación de su UGEL, considerando la composición establecida en la presente norma técnica.
- c) Emitir oportunamente, a través a través del Sistema de Escalafón Magisterial, los informes escalafonarios solicitados por el Comité de Evaluación y entregarlos oportunamente a dicho Comité.
- d) Expedir las resoluciones de ascenso a la segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta y séptima escala magisterial de la CPM, a través del Nexus, según corresponda.
- e) Resolver los recursos administrativos de su competencia de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



5.5 COMITÉ DE VIGILANCIA

5.5.1 La conformación del Comité de Vigilancia es la siguiente:

- a) Un representante de la DRE, quien lo preside.
- b) Un representante del Minedu.
- c) Dos representantes del COPARE.

5.5.2 Son funciones del Comité de Vigilancia:

- a) Cautelar la transparencia del Concurso y el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de las evaluaciones.
- b) Pedir el apoyo de entidades gubernamentales, tales como la Defensoría del Pueblo, el Ministerio Público u otras entidades de la sociedad civil, cuando lo considere conveniente, para hacer más eficaz el ejercicio de su función.



5.5.2



- c) Emitir informes al Gobierno Regional y al Minedu dando cuenta de las condiciones de transparencia y legalidad en que se desarrollaron las acciones y/o actividades en las que participó.
- 5.5.3 Los representantes de la DRE y el Minedu que integren el Comité de Vigilancia son, preferentemente, profesionales con experiencia en la organización y ejecución de operativos de evaluación en campo.
- 5.5.4 Los miembros del COPARE que integren el Comité de Vigilancia deben ser elegidos en Asamblea General del COPARE y ser personas de la sociedad civil de reconocido prestigio social, preferentemente representantes de instituciones de educación superior, de formación docente, del empresariado local, o de entidades gubernamentales no pertenecientes al sector educación.
- 5.5.5 La DRE conforma un único Comité de Vigilancia para el Concurso.
- 5.5.6 Requisitos para ser integrante del Comité de Vigilancia:
- No registrar antecedentes penales ni judiciales.
 - No haber sido condenado 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; ni haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como tampoco haber sido condenado por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos.
 - No encontrarse inhabilitado por motivos de destitución, despido o resolución judicial que así lo indique.
 - No estar inscrito en el Concurso.
 - No estar cumpliendo sanción administrativa disciplinaria.
- 5.5.7 Los Comités de Vigilancia reciben los reportes de incidencias de los Comités de Evaluación del ámbito de jurisdicción de la DRE.
- 5.5.8 El quórum para las sesiones del Comité de Vigilancia es de tres (03) integrantes. Los acuerdos se adoptan por mayoría de los miembros presentes al momento de la deliberación. En caso de empate el Presidente tiene el voto dirimente.
- 5.5.9 Al término del Concurso, el Comité de Vigilancia emite un informe final al Gobierno Regional y al Minedu, dando cuenta de las condiciones de transparencia y legalidad en las que se desarrollaron las acciones y/o actividades en las que participó. Una vez remitido el referido informe, el Comité concluye sus funciones, quedando sus integrantes sujetos a responsabilidad por el ejercicio de las mismas.

5.6 COMITÉ DE EVALUACIÓN

- 5.6.1 El Comité de Evaluación de la UGEL está conformado por:
- El Director de UGEL o el Jefe del área de Gestión Pedagógica, quien lo preside.
 - El Jefe de Personal o Especialista Administrativo de Personal o el que haga sus veces.
 - Un Especialista en Educación de ETP de la UGEL.
- 5.6.2 Se puede conformar más de un Comité de Evaluación de UGEL, según necesidad debidamente justificada.
- 5.6.3 En el caso en que no se cuente con alguno de los integrantes de los Comités de Evaluación mencionados, o que estando presente se encuentre impedido de participar en la evaluación, la DRE debe designar al miembro reemplazante, que tenga similares características a las del perfil del miembro titular que es reemplazado.



- 5.6.4 En el caso que ninguno de los miembros titulares de Comité de Evaluación pueda evaluar a los postulantes debido a los aspectos específicos asociados directamente a la modalidad y/o especialidad, la DRE debe disponer y convocar la incorporación al Comité de Evaluación de un profesional técnico o universitario del sector productivo.
- 5.6.5 Los acuerdos para la organización, funcionamiento y aprobación de informes son adoptados por mayoría simple. En caso de empate el Presidente tiene el voto dirimente.
- 5.6.6 No pueden ser miembros de un Comité de Evaluación:
- Quienes se presenten como postulantes al Concurso.
 - Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios o hayan sido sancionados en el último año contado desde la fecha de la convocatoria.
 - Quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes.
- 5.6.7 Los Comités de Evaluación se rigen, en cuanto a los aspectos administrativos, por lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.6.8 Las funciones de los Comités de Evaluación son las siguientes:
- Comunicar a cada postulante, el lugar, la fecha y hora prevista para su evaluación.
 - Solicitar al Área de Escalafón de la UGEL, o el que haga sus veces, los informes escalafonarios de los postulantes que pasan a la segunda fase del Concurso.
 - Verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento, la presente Norma Técnica y la convocatoria al Concurso.
 - Elaborar las actividades (situaciones de evaluación) por cada grupo de inscripción.
 - Aplicar los instrumentos de evaluación de la primera y segunda fase, de conformidad con lo establecido por la DRE y el Minedu.
 - Prever y garantizar el óptimo estado y cantidad suficiente de máquinas, equipos, artefactos, herramientas, instrumentos o utensilios, materiales, productos y/o insumos que requieran los postulantes en la implementación de la evaluación.
 - Ingresar los resultados de las evaluaciones y verificaciones a su cargo en los formatos dispuestos por la DRE, dentro del plazo establecido.
 - Resolver las consultas y reclamos de los postulantes respecto de los resultados de la evaluación bajo su competencia.
 - Retirar del Concurso a los postulantes que no respeten las disposiciones e instrucciones dispuestas en la LRM, su Reglamento y la presente norma.
 - Elaborar y presentar las actas y el informe final de la evaluación realizada, debidamente documentado, y remitirlo a la DRE.



REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES

- 5.7.1 Ser profesor de la CPM perteneciente a la primera, segunda, tercera, cuarta, quinta o sexta escala magisterial. El Minedu verifica el cumplimiento de este requisito a través del Nexus.
- 5.7.2 Contar, a la fecha de inicio de la acreditación de requisitos, con la cantidad mínima de años de servicios oficiales en la escala magisterial de la CPM de la LRM a la que pertenezca, según lo señalado en el Cuadro N° 1. Se verifica



con el informe escalafonario expedido a través del Sistema de Escalafón Magisterial.

Cuadro N° 1

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

- 5.7.3 En el caso de los profesores que laboran en CETPRO ubicados en áreas calificadas como rurales o zonas de frontera, se reduce en un (1) año el precitado tiempo mínimo de permanencia para postular a la cuarta, quinta, sexta y séptima escala magisterial. Para tener derecho a este beneficio se aplican los criterios establecidos en el numeral 2 del artículo 27 y artículo 29 del Reglamento. Dichas áreas se verifican con los padrones de instituciones educativas que el Minedu aprueba anualmente para el otorgamiento de asignaciones temporales, por tipo, ubicación y característica de la institución educativa.
- 5.7.4 Contar con idoneidad ética. Se acredita ante el Comité de Evaluación con la declaración jurada debidamente firmada en original según formato del Anexo I. Se debe cumplir con este requisito desde la fecha de término del proceso de inscripción de postulantes hasta la emisión del acto resolutorio de ascenso de escala magisterial.
- 5.7.5 Para postular a la séptima escala, además de los antes señalado, el postulante debe contar con grado de maestría. Se verifica con el informe escalafonario expedido a través del Sistema de Escalafón Magisterial.
- 5.7.6 En caso la DRE o UGEL verifique, con posterioridad a la revisión de requisitos, que algún postulante que figura como ganador del Concurso no cumple con los requisitos previstos, se procede a dejar sin efecto la asignación de la meta de ascenso otorgada por el Comité de Evaluación al postulante y a notificarle dicha decisión dentro del plazo establecido en el cronograma para la emisión de resoluciones, con copia a la Dirección General de Desarrollo Docente del Minedu.
- 5.7.7 De conformidad con el numeral 4 del artículo 32 del Reglamento, el postulante es responsable de actualizar en el Escalafón Magisterial la información referida a su formación académica y otros méritos, por lo que, considerando que dicha información es en base a la cual se emiten los informes escalafonarios, el postulante debe actualizar oportunamente en su UGEL la precitada información.

5.8 RETIRO DE POSTULANTES

- 5.8.1 Se considera que existe retiro voluntario del Concurso cuando el postulante no asiste a la aplicación de los instrumentos de evaluación o no presenta el documento que acredita su idoneidad ética.
- 5.8.2 En cualquier fase del Concurso, la DRE, UGEL o el Comité de Evaluación correspondiente puede retirar a los postulantes que no cumplan con alguno de los requisitos previstos para el Concurso, o que no cumplan con las disposiciones e instrucciones dispuestas en la LRM, su Reglamento, la presente norma o las que se impartan en los centros de evaluación para el adecuado desarrollo del proceso.



- 5.8.3 Es responsabilidad del postulante informarse sobre las actividades programadas así como sobre las fechas y horarios establecidos en el cronograma del Concurso, Esta información es oportunamente comunicada en el portal institucional del Minedu, DRE y UGEL y/o a través del Comité de Evaluación.

5.9 MODELO DE EVALUACIÓN

- 5.9.1 El Concurso se desarrolla a nivel descentralizado mediante la aplicación de dos fases. La primera fase denominada **Evaluación de Dominio Técnico** es clasificatoria, es decir, es necesario alcanzar los puntajes mínimos requeridos en la evaluación para pasar a la segunda fase denominada **Valoración de Trayectoria Profesional**.
- 5.9.2 El modelo de evaluación del Concurso y las características de las *Rúbricas Adaptadas para la Opción Ocupacional o Especialidad* que deben elaborar las regiones, se presentan en el Anexo II de la presente norma técnica.
- 5.9.3 Para cumplir con el propósito de la evaluación, las DRE pueden encargar la elaboración de las rubricas a instituciones de formación técnica de reconocido prestigio en el ámbito de su jurisdicción.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 CONVOCATORIA

- 6.1.1 La convocatoria al Concurso se aprueba por resolución ministerial, conjuntamente con su cronograma, y se publica en el portal institucional del Minedu, de las DRE y UGEL.
- 6.1.2 Excepcionalmente, el Minedu puede modificar las fechas del cronograma, lo que debe ser difundido oportunamente en el portal institucional del Minedu, de las DRE y UGEL.

6.2 PUBLICACIÓN DE METAS VACANTES DE ASCENSO PUESTAS EN CONCURSO

- 6.2.1 Dentro del plazo establecido en el cronograma, el Minedu publica en su portal institucional las metas con el número de vacantes de ascenso, según región.
- 6.2.2 La citada relación debe ser difundida por las DRE y UGEL a través de sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masiva a su alcance.

6.3 INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

- 6.3.1 La inscripción es voluntaria y gratuita.
- 6.3.2 El proceso de inscripción se realiza en dos (2) pasos obligatorios y sucesivos: el primer paso se hace por vía digital y se realiza desde el portal institucional del Minedu, mientras que el segundo paso se lleva a cabo en el Banco de la Nación.
- 6.3.3 En el primer paso el profesor se inscribe al Concurso, generando con su documento de identidad (Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería), a través del aplicativo digital disponible en el portal institucional del Minedu, un usuario y contraseña que le son enviados a su correo electrónico. Luego, debe llenar un formato de inscripción digital, de acuerdo con las instrucciones que para tal fin se establezcan. En caso el postulante advierta algún error en la información consignada en el formato de inscripción digital,



puede generar uno nuevo con la información correcta, siempre y cuando se encuentre dentro del plazo establecido en el cronograma para el proceso de inscripción.

- 6.3.4** El usuario y contraseña generados son personales e intransferibles, siendo responsabilidad del postulante inscrito su debido uso.
- 6.3.5** Una vez completado el formato de inscripción con la información correcta, debe imprimirlo y realizar el segundo paso: llevarlo a alguna agencia autorizada del Banco de la Nación, portando su documento de identidad, para confirmar los datos contenidos en este y concluir su inscripción. Este trámite de confirmación de datos es obligatorio para quedar inscrito y poder participar en el Concurso.
- 6.3.6** El postulante debe solicitar la constancia impresa que acredite la realización del trámite ante el Banco de la Nación y verificar la información contenida en ésta.
- 6.3.7** El postulante es responsable de la veracidad de los datos consignados en su proceso de inscripción, así como de los errores u omisiones en los que podría haber incurrido. De advertir un error, el postulante puede rectificar los datos de su inscripción, siempre que lo haga dentro del plazo establecido en el cronograma para el proceso de inscripción. La rectificación requiere realizar nuevamente la confirmación de los datos contenidos en el formato de inscripción ante el Banco de la Nación, de tal manera que se considere concluida su inscripción.
- 6.3.8** Al realizar su inscripción, el postulante debe seleccionar su grupo de inscripción según su familia profesional y la opción ocupacional-especialidad en la que se encuentra laborando (ver grupos de inscripción en el Anexo III).
- 6.3.9** En caso el postulante se encuentre ocupando un cargo distinto al de docente de aula, incluidos aquellos cargos que se desempeñen en las sedes administrativas de las UGEL, DRE o Minedu, o se encuentren desempeñándose en una opción ocupacional - especialidad diferente a las señaladas como grupo de inscripción, es evaluado en el grupo de inscripción que seleccione en el proceso de inscripción (ver grupos de inscripción en el Anexo III).
- 6.3.10** La evaluación a los postulantes se realiza en el grupo de inscripción que seleccionó, es decir, en el que registró en su Formato de Inscripción validado ante el Banco de la Nación.
- 6.3.11** Los postulantes quedan inscritos automáticamente en la región en la que se encuentran laborando al momento de su inscripción y compiten con todos los postulantes de dicha región. Los postulantes que con posterioridad a su inscripción se reasignen o permuten a una región distinta, concursan en la región en la que se encontraban laborando al momento de su inscripción.

6.4 DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

PRIMERA FASE: EVALUACION DE DOMINIO TECNICO

En esta fase se aplican a todos los postulantes inscritos el instrumento denominado *Rúbricas Adaptadas para la Opción Ocupacional o Especialidad* que evalúa la aplicación de procesos relacionados a la elaboración de un producto o prestación de un servicio, el manejo, mantenimiento y conservación de máquinas, equipos, artefactos, herramientas, instrumentos o utensilios, la manipulación, almacenamiento, conservación o tratamiento de desechos de los materiales e insumos y aplicación de las normas de seguridad, higiene o cuidado del ambiente, necesarios para el desarrollo de la enseñanza; de acuerdo al grupo de inscripción seleccionado por el postulante. Las características de las rúbricas de evaluación se presentan en el Anexo II de la presente norma.



6.4.1 Aplicación de la evaluación de dominio técnico

- 6.4.1.1 La evaluación de dominio técnico es aplicada a los postulantes en el lugar, fecha y hora fijados por el Comité de Evaluación, lo que deben informar a cada postulante asignado.
- 6.4.1.2 Para efectos de rendir la evaluación, cada postulante debe seguir el siguiente procedimiento:
- Presentarse puntualmente al centro de evaluación correspondiente en la fecha y hora que el Comité de evaluación le haya asignado, portando únicamente su Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería.
 - Identificarse con su DNI o Carnet de Extranjería en el aula o taller del centro de evaluación y seguir todas las indicaciones que les den los responsables de la evaluación.
 - Resolver de manera individual la situación de evaluación descrita en la rúbrica, la cual es planteada de acuerdo a la opción ocupacional/Especialidad, dentro del tiempo programado, y sin utilizar ningún material de consulta.
 - Una vez concluida la resolución de la situación planteada, el profesor debe seguir las indicaciones del evaluador antes de retirarse del aula o taller del centro de evaluación.
- 6.4.1.3 El postulante ingresa al aula o taller del centro de evaluación solo con su ropa de trabajo y de aseo personal de ser necesario, no pudiendo ingresar otros objetos tales como aparatos electrónicos (celular, reproductor de sonido, cámara de fotos o video, grabadora o sistema de audio, *laptop*, *tablet*, etc.), máquinas, equipos, herramientas, instrumentos, artefactos, utensilios materiales, productos o insumos, cuadernos, hojas de papel, carteras, maletines, mochilas, bolsas, alimentos, etc. La identificación de cualquier pertenencia no permitida dentro del centro de evaluación determina el retiro del postulante del mismo y del Concurso.
- 6.4.1.4 Todas las máquinas, equipos, artefactos, herramientas, instrumentos o utensilios, así como los materiales, productos e insumos necesarios para resolver la situación planteada para la evaluación, son proporcionados en el aula o taller del centro de evaluación.
- 6.4.1.5 El postulante debe respetar escrupulosamente las disposiciones e instrucciones de los responsables del centro de evaluación y del comité evaluador. Las eventuales incidencias que pudieran surgir y perjudiquen el normal funcionamiento del proceso de evaluación son registradas por los responsables del centro para las acciones administrativas que resulten pertinentes y, reportadas al Comité de Vigilancia y a la DRE, pudiendo determinarse el retiro del postulante del centro de evaluación y del Concurso.

6.4.2 Calificación y publicación de resultados preliminares de la evaluación de dominio técnico

- 6.4.2.1 Culminada la aplicación de la evaluación de dominio técnico, el Comité de Evaluación debe registrar los resultados de las evaluaciones a su cargo en el formato establecido por la DRE, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- 6.4.2.2 En la fecha prevista en el cronograma, cada Comité de evaluación presenta ante la DRE los formatos correspondientes con los resultados preliminares de



la evaluación de dominio técnico, siendo la DRE responsable de publicar dichos resultados para hacerlos de conocimiento de los postulantes.

- 6.4.2.3 Pasan a la segunda fase aquellos postulantes que superaron el puntaje mínimo requerido en la evaluación de dominio técnico.

6.4.3 Presentación y resolución de reclamos

Los reclamos sobre el puntaje obtenido en la evaluación de dominio técnico deben ser presentados por los postulantes en la mesa de partes de la respectiva UGEL a la que pertenece su Comité de Evaluación. El plazo para la presentación y resolución de reclamos es previsto en el cronograma.

6.4.4 Publicación de resultados finales de la evaluación de dominio técnico

Concluido el plazo para resolver los reclamos, los Comités de Evaluación actualizan los aspectos que correspondan en la evaluación del dominio técnico de los postulantes e informan a la respectiva DRE la culminación de este proceso. La DRE publica los resultados finales de dicha evaluación, con la relación de postulantes que pasan a la segunda fase de evaluación en cada región, información que es difundida por las UGEL.

SEGUNDA FASE: VALORACIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL

Esta fase se aplica solo a aquellos postulantes que superaron los puntajes mínimos establecidos en la primera fase. El Comité de Evaluación realiza la verificación del cumplimiento de requisitos y aplica el instrumento denominado "Valoración de la trayectoria profesional".

6.4.5 Acreditación de requisitos y de la trayectoria profesional

- 6.4.5.1 Dentro del plazo establecido en el cronograma, los postulantes que continúan en Concurso deben presentar ante mesa de partes del Comité de Evaluación correspondiente a su UGEL, la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos.
- 6.4.5.2 En caso que el postulante no cumpla con acreditar los requisitos correspondientes dentro del plazo establecido, el Comité de Evaluación procede a retirarlo del Concurso, debiendo comunicarlo a la DRE y al postulante.

6.4.6 Verificación del cumplimiento de requisitos y valoración de la trayectoria profesional

- 6.4.6.1 El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, solicita al Área de Escalafón de la UGEL o el que haga sus veces los informes escalafonarios de los postulantes a ser evaluados, a fin de verificar el cumplimiento de requisitos y valorar su trayectoria profesional.

- 6.4.6.2 El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, procede a revisar el informe escalafonario correspondiente y la documentación presentada por cada postulante, a fin de verificar el cumplimiento de requisitos y asignar el puntaje correspondiente a la Trayectoria Profesional, según Matriz de Valoración presentada en el Anexo II. Dicho Comité registra los resultados obtenidos por cada postulante en el formato establecido por la DRE.



6.4.6.3 La DRE dentro del plazo previsto en el cronograma publica los resultados preliminares de la segunda fase del Concurso, según la información remitida por los Comités de Evaluación.

6.4.7 Presentación y resolución de reclamos

6.4.7.1 Los postulantes pueden presentar su reclamo sobre los resultados preliminares de la segunda fase del Concurso dentro del plazo previsto en el cronograma.

6.4.7.2 El Comité de Evaluación absuelve cualquier reclamo que presenten los postulantes respecto a la verificación del cumplimiento de requisitos y valoración de la trayectoria profesional a su cargo dentro del plazo establecido en el cronograma y, en los casos que corresponda, actualiza los resultados de dicha verificación y valoración en el formato establecido por la DRE, dentro del plazo establecido en el cronograma.

6.4.7.3 Cada Comité de Evaluación es responsable de los eventuales errores u omisiones en los que pudiera incurrir durante el registro de resultados de la primera y segunda fase del Concurso.

6.4.8 Asignación de vacantes de ascenso

6.4.8.1 **Obtención del Puntaje Final:** La obtención del puntaje final para el establecimiento del orden mérito en el Concurso se realiza sumando el puntaje de la Evaluación de Dominio Técnico y el puntaje de la Valoración de la Trayectoria Profesional.

6.4.8.2 La asignación de vacantes de ascenso la realiza la DRE en estricto orden de mérito, según el puntaje final obtenido por los postulantes hasta que se cubra la totalidad de vacantes de ascenso asignadas a cada región.

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

- Mayor puntaje en la evaluación de dominio técnico.
- Mayor puntaje en el rubro "Méritos" de la Trayectoria Profesional señalada en el Cuadro N° 3 del Anexo II.
- Mayor puntaje en el rubro "Experiencia Profesional" de la Trayectoria Profesional señalada en el Cuadro N° 3 del Anexo II.
- Mayor puntaje en el rubro "Formación Académica y Profesional" de la Trayectoria Profesional señalada en el Cuadro N° 3 del Anexo II.

6.4.9 Publicación de Resultados del Concurso

Concluido el proceso de evaluación de la segunda fase, la DRE publica, dentro del plazo establecido en el cronograma, los resultados del Concurso en cada región, según la información remitida por los Comités de Evaluación.

6.4.10 Emisión de resoluciones

6.4.10.1 Las DRE y UGEL que tengan condición de Unidad Ejecutora, según corresponda, emiten las respectivas resoluciones de ascenso de escala magisterial en el plazo establecido en el cronograma. Excepcionalmente, las resoluciones de ascenso de escala magisterial pueden ser emitidas por las Unidades Operativas, siempre que la Unidad Ejecutora a la que pertenece delegue dichas facultades mediante Resolución.

6.4.10.2 La omisión o retraso genera responsabilidad administrativa funcional, y no afecta el derecho del postulante ganador. Las resoluciones de ascenso de



escala magisterial deben ser emitidas necesariamente a través del Nexus, caso contrario carecen de validez.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 El requisito previsto en el numeral 52.2 del artículo 52 del Reglamento de la LRM, no es 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 que se encuentren en uso de licencia con o sin goce de remuneraciones pueden participar en el Concurso, siempre que reúnan los requisitos previstos en el numeral 5.7.
- 7.3 El puntaje final obtenido por los postulantes en el Concurso es cancelatorio, solo tiene efectos para el presente Concurso. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna fuera del mismo.
- 7.4 El ascenso a la segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta y séptima escala magisterial no genera en ningún caso cambio de la modalidad/forma educativa, nivel/ciclo o especialidad/área/familia profesional del profesor.
- 7.5 La vigencia del ascenso a la segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta y séptima escala magisterial es, a partir del primer día hábil de marzo de 2018.
- 7.6 En el caso de los CETPRO que dependan directamente de la DRE, ésta asume las funciones y responsabilidades asignadas a la UGEL en la presente Norma Técnica.
- 7.7 En cualquier estado del proceso en caso que se compruebe la presentación de documentación o declaración falsa por parte del postulante, este es retirado del Concurso por disposiciones de la DRE o UGEL o el Comité de Evaluación, según corresponda; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan. En caso que lo descrito anteriormente sea detectado luego de haberse emitido la resolución de ascenso, la DRE o UGEL, según corresponda, procede a dejar sin efecto dicho acto, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal que corresponda.
- 7.8 En caso de detectarse que un postulante ha sido suplantado, éste es automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que la DRE o UGEL adopten.
- 7.9 Los postulantes involucrados en la realización de cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir en forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos o documentación relativa a las evaluaciones previstas en el artículo 13 de la LRM, antes, durante o después de la aplicación de las mismas, así como cualquier otra acción dirigida a alterar o afectar sus resultados o a obtener beneficio para sí o para terceros, son sancionados e impedidos de participar en los concursos de acceso a cargos, ascenso de escala magisterial, ingreso a la CPM y contratación docente.
- 7.10 Los recursos administrativos que se resuelvan en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, no retrotraen las fases del Concurso ya concluido, en el carácter preclusivo de las mismas. Los miembros de los Comités de Evaluación son responsables administrativa y judicialmente de los actos que realicen en el marco de las funciones asignadas en el Concurso.
- 7.11 Para garantizar la transparencia, objetividad y confiabilidad de los procesos del Concurso, la DRE vela por el resguardo y la custodia de las balotas donde se indican las situaciones de evaluación previstas para aplicar los instrumentos de evaluación de los profesores ETP, de ser el caso.



- 7.12 Todo aquello que no sea contemplado por la presente norma o que requiera autorización del Minedu es resuelto por la Dirección General de Desarrollo Docente, en el marco de sus competencias.

8. RESPONSABILIDADES

La aplicación de la presente norma es responsabilidad del Minedu, las DRE y las UGEL.

9. ANEXOS

Anexo I: Formato de declaración jurada.

Anexo II: Modelo de Evaluación e Instrumentos del Concurso.

Anexo III: Grupos de inscripción.



ANEXO I. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo,
identificado (a) con Documento de Identidad N°, y con domicilio actual
en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No haber sido condenado por delito doloso,
- ✓ No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal,
- ✓ No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- ✓ No encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo.

Así como cumplir los requisitos y condiciones establecidas en el numeral 5.7 de la "Norma que regula el Concurso Público para el Ascenso de Escala de los profesores de Educación Técnico Productiva en la de la Carrera Pública Magisterial - 2017", aprobada por R.S.G. N°-2017-MINEDU.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizo a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fe de lo cual firmo la presente.

En.....el..... de..... de 2017

FIRMA

Documento de Identidad:



ANEXO II. MODELO DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DEL CONCURSO

El Concurso está dividido en dos fases: a) Primera fase, y b) Segunda fase. La primera fase es clasificatoria, es decir, se requiere superar el puntaje mínimo establecido para poder pasar a la segunda fase.

A. DIMENSIONES:

El modelo de evaluación comprende cuatro dimensiones que expresan el dominio de la técnica de los profesores de ETP. Para cada una de estas dimensiones se definen cuatro niveles de dominio:

- Nivel En Inicio.
- Nivel En Proceso.
- Nivel Satisfactorio.
- Nivel Destacado.

1. Dimensión 1: Aplicación de procesos relacionados a la elaboración de un producto o prestación de un servicio.

Esta dimensión está referida a la aplicación de tres procesos clave para la elaboración de un producto o prestación de un servicio. Los procesos son el conjunto de operaciones mutuamente relacionadas o que interactúan, encaminadas a la elaboración de un producto o a la realización de un servicio, y son:

- La habilitación o preparación** se refiere al conjunto de acciones que permiten proveer lo necesario para iniciar la elaboración de un producto o la prestación de un servicio como máquina(s), equipo(s), artefacto(s), herramienta(s), instrumento(s) o utensilio(s), o materiales o insumos. Por ejemplo la habilitación de herramientas y equipos para afinar un auto o para preparar aparejos de pesca.
- La ejecución** se refiere al conjunto de operaciones posteriores a la habilitación o preparación, cuyo propósito es elaborar un producto o prestar el servicio. Por ejemplo elaborar una mesa de metal o prestar el servicio de instalación eléctrica.
- El control de calidad** de los procesos, operaciones o productos se refiere al conjunto de acciones o mecanismos implementados para asegurar que el producto o servicio cumpla con requisitos de calidad mínimos y para ello determina las estrategias, tácticas y acciones pertinentes que permitan verificar los requisitos de calidad.

Nivel	Descriptor del nivel
En inicio	El profesor no prevé la habilitación o preparación de todos los elementos necesarios para iniciar el desarrollo de la actividad, sin embargo inicia la ejecución de operaciones correspondientes a la actividad.
En proceso	El profesor de este nivel, realiza la habilitación o preparación de todos los elementos necesarios para iniciar el desarrollo de la actividad.
Satisfactorio	El profesor de este nivel, además de cumplir con el descriptor del nivel <i>En inicio</i> y <i>En proceso</i> , realiza la ejecución de operaciones para elaborar un producto o la prestación de un servicio y realiza el control de calidad de al menos un proceso (operación o producto).



Nivel	Descriptor del nivel
Destacado	El profesor de este nivel, además de cumplir con los descriptores de los niveles <i>anteriores</i> , realiza el control de calidad de dos o más procesos referidos a la operación o producto.

2. Dimensión 2: Manejo, mantenimiento y conservación de máquinas, equipos, artefactos, herramientas, instrumentos o utensilios.

Esta dimensión está referida a la utilización de máquinas, equipos, artefactos, herramientas, instrumentos o utensilios para la elaboración de un producto o prestación de un servicio; asimismo, al mantenimiento preventivo, correctivo u otro e implementación de acciones que permitan una buena conservación de los mismos.

Nivel	Descriptor del nivel
En inicio	El profesor no reconoce las características básicas de la(s) máquina(s), equipo(s), artefacto(s), herramienta(s), instrumento(s) o utensilio(s) que se utilizarán en la actividad
En proceso	El profesor de este nivel, demuestra conocer las características básicas de la(s) máquina(s), equipo(s), artefacto(s), herramienta(s), instrumento(s) o utensilio(s) que se utilizarán en la actividad
Satisfactorio	El profesor de este nivel, además de cumplir con los descriptores del nivel <i>En inicio</i> y <i>En proceso</i> , demuestra el manejo solvente de la(s) máquina(s), equipo(s), artefacto(s), herramienta(s), instrumento(s) o utensilio(s).
Destacado	El profesor de este nivel, además de cumplir con los descriptores de los niveles <i>anteriores</i> , demuestra o explica cómo se debe dar mantenimiento a la(s) máquina(s), equipo(s), artefacto(s), herramienta(s), instrumento(s) o utensilio(s).

3. Dimensión 3: Manipulación, almacenamiento, conservación o tratamiento de los desechos de los materiales e insumos.

Esta dimensión está referida a la correcta manipulación de materiales o insumos necesarios en la elaboración de un producto o prestación de un servicio así como el aseguramiento de las condiciones para su almacenamiento, conservación o tratamiento de los desechos.

- Manipulación** tiene que ver con coger con las manos o con alguna herramienta el material o insumo para su traslado, transformación, eliminación u otro.
- Almacenamiento** se refiere al guardado físico de un material o insumo, bajo ciertas condiciones que permitan que se mantengan en un estado óptimo para su uso posterior.
- Conservación** se refiere al seguimiento de las especificaciones o normas que permiten que los materiales e insumos conservan sus propiedades, así como de la verificación de estas características cada que se utilicen los materiales e insumos.
- Tratamiento de los desechos** se refiere principalmente a la eliminación de los residuos de materiales o insumos que no son utilizados o que ya fueron utilizados y no se reutilizarán.



Nivel	Descriptor del nivel
En inicio	El profesor de este nivel no reconoce las características básicas de materiales o insumos principales.
En proceso	El profesor de este nivel, reconoce las características básicas de materiales o insumos principales.
Satisfactorio	El profesor de este nivel, además de cumplir con el descriptor <i>En inicio</i> y <i>En proceso</i> , demuestra la correcta manipulación de materiales o insumos.
Destacado	El profesor de este nivel, además de cumplir con los descriptores anteriores, demuestra cómo se debe conservar y almacenar los materiales o insumos que se utilizan en la actividad así como también cómo se debe tratar los desechos de materiales e insumos.

4. Dimensión 4: Normas de seguridad, higiene y cuidado del ambiente.

Esta dimensión pone énfasis en que el docente demuestre que conoce y aplica de manera preventiva las normas de seguridad, higiene y cuidado del ambiente siempre que elabora un producto o presta un servicio; asimismo, se asegura de que en su entorno de trabajo al realizar procesos, operaciones o utilizar máquinas, equipos, artefactos, herramientas, instrumentos o utensilios o materiales e insumos también se apliquen las normas de seguridad, higiene y cuidado del ambiente.

Nivel	Descriptor del nivel
En inicio	El profesor de este nivel realiza la actividad propuesta sin prever el uso de implementos o equipos de protección necesarios.
En proceso	El profesor de este nivel, utiliza los implementos o equipos de protección personal necesarios para realizar la actividad.
Satisfactorio	El profesor de este nivel, además de cumplir con el descriptor <i>En inicio</i> y <i>En proceso</i> , prevé los principales riesgos que se pueden presentar en la actividad e intentan reducirlos, asimismo aplican las normas de seguridad, higiene y cuidado del ambiente referidas a un riesgo alto.
Destacado	El profesor de este nivel, además de cumplir con los descriptores anteriores, aplica las normas de seguridad, higiene y dan recomendaciones para cuidado del ambiente pero aplican las normas de seguridad, higiene y cuidado del ambiente referidas a un riesgo alto y moderado.

Es recomendable que los Comités de Evaluación elaboren por lo menos tres actividades (situaciones de evaluación) por cada grupo de inscripción¹ que permitan evaluar las dimensiones propuestas en el modelo y que permita visualizar una ejecución progresiva de acuerdo a los niveles descritos, siendo factible el logro del nivel más alto. De este modo, cada postulante podría seleccionar, al azar, mediante balotas, una de las tres actividades propuestas.

¹ Para el diseño de las actividades deben tener en cuenta las unidades de competencias de los módulos profesionales del Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones.



Asimismo, el Comité de Evaluación debe elaborar las situaciones de evaluación para cada dimensión adecuando el descriptor de cada nivel de acuerdo a cada actividad propuesta, de ser el caso, y explicando con detalle lo que se espera realice el postulante para dar cuenta del logro de dicho nivel.

Las actividades propuestas para cada grupo de inscripción deben tener similar nivel de dificultad con el propósito de asegurar su comparabilidad.

B. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

PRIMERA FASE: EVALUACIÓN DEL DOMINIO TÉCNICO

En esta fase se aplica el instrumento denominado *Rúbricas Adaptadas para la Opción Ocupacional o Especialidad* que evalúa la aplicación de procesos relacionados a la elaboración de un producto o prestación de un servicio, desde los enfoques y principios señalados en los módulos de los documentos curriculares vigentes.

Se debe tener en cuenta que:

- a) Para acceder a la segunda y tercera escala en promedio, los postulantes deben alcanzar como mínimo el Nivel en Proceso.
- b) Para acceder a la cuarta y quinta escala en promedio, se debe alcanzar como mínimo el Nivel Satisfactorio
- c) Para acceder a la sexta y séptima escala en promedio, se debe alcanzar el Nivel Destacado.

Para la determinación del puntaje correspondiente a la evaluación del dominio técnico, se debe sumar las puntuaciones obtenidas en cada dimensión. Para asignar la puntuación en cada dominio se debe tener en cuenta el nivel al que llega el postulante en cada uno de ellos, tal como sigue:

Nivel en el que se ubica el postulante	Puntaje que corresponde asignar al postulante según el Nivel alcanzado
En Inicio	0
En Proceso	10
Satisfactorio	20
Destacado	30

Cuadro N° 1: Primera fase de la evaluación

Dimensión	Instrumento	Puntaje parcial máximo	Puntaje máximo	Puntaje Mínimo
Dimensión 1	Valoración de la técnica aplicada por el profesor (Rúbrica)	30	120	Para acceder a la segunda y tercera escala magisterial: 40
Dimensión 2		30		
Dimensión 3		30		Para acceder a la sexta y séptima escala magisterial: 120
Dimensión 4		30		



La aplicación de la evaluación de profesores de ETP se realiza en la fecha determinada por el cronograma en los centros de evaluación dispuestos para este efecto en cada una de las regiones, pudiendo ser realizada en más de un día en el caso lo crea conveniente el Comité de Evaluación. Para resolver la situación planteada, se sugiere asignar un tiempo máximo de 1 hora con 30 minutos.

En la aplicación, el postulante debe apersonarse al centro de evaluación y recibir lo que requiera para resolver la situación de acuerdo a la rúbrica de evaluación.

SEGUNDA FASE: VALORACIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL

La segunda fase se aplica solo a aquellos postulantes que superaron el puntaje mínimo requerido en la evaluación del dominio técnico según el instrumento aplicado.

En esta fase se verifica el cumplimiento de requisitos y se aplica el instrumento denominado "Valoración de la Trayectoria Profesional" a través del cual se valora la trayectoria profesional (formación académica y profesional, méritos y experiencia profesional) de los postulantes. Estos aspectos son evaluados por el Comité de Evaluación.

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

Cuadro N° 2: Segunda fase de la evaluación

Dimensión	Instrumento	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
Trayectoria Profesional	Valoración de la Trayectoria Profesional (lista de chequeo)	50	---

Este instrumento evalúa tres (03) aspectos:

- Formación Académica y Profesional.
- Méritos.
- Experiencia Profesional.

El puntaje máximo de este instrumento es de cincuenta (50) puntos. Este instrumento no tiene puntaje mínimo requerido.

El Comité de Evaluación debe revisar el informe escalafonario correspondiente y la documentación presentada por cada postulante, calificando con ello la Trayectoria Profesional considerando los valores que se presentan en la matriz siguiente:





Cuadro N° 3. MATRIZ DE VALORACIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL*

RUBRO	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR RUBRO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	1.1 Estudios de Post-grado. (Seleccione solo el máximo grado académico obtenido)	<input type="checkbox"/> Grado de Doctor. (5 puntos)	5	15
		<input type="checkbox"/> Estudios concluidos de doctorado. (4 puntos)		
		<input type="checkbox"/> Grado de Maestro/Magíster. (3 puntos)		
		<input type="checkbox"/> Estudios concluidos de maestría. (2 puntos)		
	1.2. Título universitario en carreras tecnológicas	4		
1.3 Título Técnico o Profesional Técnico	3			
1.4 Capacitación y actualización tecnológica	3			
2. MÉRITOS	2.1 Palmas Magisteriales.		6	20
	2.2 Libro en autoría o coautoría o artículo publicado en revista indexada.		5	
	2.3 Reconocimiento o felicitación por logro o contribución en la gestión o práctica pedagógica o proyecto de innovación o investigación.		3	
	2.4 Registro de patente.		6	
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL	3.1 Experiencia como docente de Educación Técnico Productiva (ETP) en un CETPRO público, reconocido por acto resolutivo. (Un punto por cada año lectivo** hasta 6 puntos)		6	15
	3.2 Experiencia en el cargo de Director o Subdirector en un CETPRO público, reconocido por acto resolutivo. (Un punto por cada año lectivo** hasta 4 puntos)		4	
	3.3 Director o Jefe de gestión pedagógica en DRE o UGEL, con permanencia mínima de un año calendario en el cargo, reconocido por acto resolutivo o experiencia en el sector productivo afín al grupo de inscripción, reconocido notarialmente.		3	
	3.4 Especialista en Educación de ETP o Educación para el Trabajo en el Área de Gestión Pedagógica, con permanencia mínima de un año calendario en el cargo, reconocido por acto resolutivo.		2	
PUNTAJE TOTAL				50

*Los criterios de la Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional se verifican con el Informe Escalafonario, emitido con una antigüedad no mayor a seis (6) meses al momento de la acreditación ante el Comité de Evaluación.

** Año lectivo: Es el año donde se realiza/desarrolla el periodo formativo en los CETPRO.

209 - 2017 - MINEDU

209 - 2017 - MINEDU

ANEXO III. GRUPOS DE INSCRIPCIÓN

N°	Forma Educativa	Familia Profesional	Opción ocupacional - Especialidad
1	ETP	Actividades agrarias	Agricultura
2			Pecuaria
3		Administración y comercio	Venta al detalle en tienda
4			Logística y Almacenes
5		Artesanía y manualidades	Joyería
6			Artesanía en metales y piedras y/o Manualidades
7		Construcción	Carpintería y Ebanistería
8			Albañilería
9		Electricidad y electrónica	Electricidad
10			Electrónica
11		Mecánica y metales	Construcciones metálicas
12			Mecánica de planta
13		Textil y confecciones	Confección de prendas de vestir
14			Hilandería, tejidos y bordados
15		Actividades marítimo pesqueras	Tripulación de pesca
16		Artes gráficas	Encuadernación
17		Computación e informática	Computación e informática
18		Cuero y Calzado	Cuero y Calzado
19		Estética personal	Estética personal
20		Hostelería y turismo	Hostelería y turismo
21		Industrias alimentarias	Industrias alimentarias
22		Mecánica y motores	Mecánica y motores
23		Minería	Minería
24		Servicios Sociales y Asistenciales	Cuidados del niño y del adulto mayor

