

Resolución de Secretaría General

N° 324 - 2017 - MINEDU

Lima, 31 OCT 2017

VISTOS, el Expediente N° 0178419-2017, el Informe N° 140-2017-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA de la Dirección de Servicios de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística, y el Informe N° 1088-2017-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 del 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, mediante Resolución Jefatural N° 0452-2010-ED se aprobó la Norma Técnica N° 022-2010-ME/SG-OGA-UPER, denominada "Normas que regulan el proceso de selección de personal para cubrir mediante encargatura de puesto o de función las plazas directivas y jerárquicas de los Institutos y Escuelas Nacionales de Educación Superior Públicos" modificada por las Resoluciones Jefaturales N°s 0898-2010-ED y 1053-2011-ED, así como por las Resoluciones Viceministeriales N°s 032-2015-MINEDU, 077-2015-MINEDU y 006-2017-MINEDU;

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

Que, el tercer párrafo del artículo 32 de la Ley, establece que los directores generales de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos son designados por un periodo de tres años por el Organismo de Gestión de Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos (Educatec) o el gobierno regional, según corresponda, pudiendo ser renovada su designación previa evaluación, conforme a las disposiciones del régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y la normativa emitida por el Ministerio de Educación; en tanto no se designe a su sucesor continúa en el cargo; al término de su gestión se les liquida sus beneficios sociales;

Que, el primer párrafo del artículo 34 de la Ley, establece, entre otros aspectos, que los responsables de las unidades académicas, unidades de formación continua y unidades de bienestar y empleabilidad, unidades de investigación, así como los responsables de las áreas de calidad y secretarías académicas de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos son seleccionados por concurso entre los docentes de la carrera pública y designados por un periodo de tres años renovables hasta en dos oportunidades, previa evaluación, por el director general del Instituto de Educación Superior o Escuela de Educación Superior correspondiente, conforme a la normativa emitida por el Ministerio de Educación;



Que, la Novena Disposición Complementaria Transitoria de la Ley, establece, entre otros aspectos, que mientras se implemente el proceso de selección y hasta la designación de directores generales de acuerdo a lo establecido en la presente Ley, se encargará el puesto de director general de Institutos de Educación Superior y de Institutos de Educación Superior Pedagógica en aplicación de las normas vigentes del Ministerio de Educación;



Que, la Trigésima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, establece que en tanto no se designe a directores generales de los Institutos de Educación Superior Tecnológica, Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos en el marco del Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil a que hace referencia el tercer párrafo del artículo 32 de la Ley N° 30512; el ejercicio de dichos puestos se rige por la norma que regula los procesos de encargatura de puesto y/o función en plazas de director vigentes y/u otras modalidades que determine el Ministerio de Educación para tal efecto;



Que, adicionalmente, la citada Disposición Complementaria Transitoria, establece que en tanto se implemente la selección y designación de los directores generales de Escuelas de Educación Superior Pedagógica, de los responsables de las unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Tecnológica, Institutos de Educación Superior Pedagógica, Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos, dicho proceso se rige por las normas que el Ministerio de Educación emite para el proceso de encargatura;

Que, mediante Oficio N° 766-2017-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA, el Director General de la Dirección General de Educación Técnico – Productiva y Superior Tecnológica y Artística remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 140-2017-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, a través del cual se sustenta la necesidad de aprobar la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos”, la cual tiene, entre sus objetivos, establecer los requisitos, procedimientos y criterios técnicos de evaluación para los procesos de encargatura de puestos y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Tecnológica públicos;



Que, adicionalmente, el referido Informe indica que debido a la aprobación de un nuevo marco normativo resulta necesario exceptuar de los alcances de la Norma Técnica N° 022-2010-ME-2010/SG-OGA-UPER denominada “Normas que regulan los procesos de selección de personal para la encargatura de puesto y/o función en plazas directivas y jerárquicas de los Institutos y Escuelas Nacionales de Educación Superior Públicos” a los Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos; lo que permitirá garantizar la continuidad de la gestión institucional, administrativa y pedagógica de los mismos, en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento;



Que, mediante Informe N° 074-2017-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada emite informe favorable a la propuesta normativa; así también a través del Informe N° 670-2017-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto concluye que el documento normativo se encuentra alineado con los documentos de planificación institucionales y sectoriales y no irroga gastos adicionales al presupuesto institucional del pliego 010: Ministerio de Educación;





Resolución de Secretaría General

Nº 324 - 2017 - MINEDU

Lima, 31 OCT 2017

Que, de acuerdo al literal f) del artículo 2 de la Resolución Ministerial Nº 002-2017-MINEDU, modificado por el artículo 3 de la Resolución Ministerial Nº 568-2017-MINEDU, se delega en la Secretaría General del Ministerio de Educación, 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, del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Ley Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley Nº 26510; la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; el Reglamento de la Ley Nº 30512, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2017-MINEDU; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2015-MINEDU; y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial Nº 002-2017-MINEDU y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Exceptuar a los Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos de los alcances de la Norma Técnica Nº 022-2010-ME/SG-OGA-UPER denominada "Normas que regulan los procesos de selección de personal para la encargatura de puesto y/o función en plazas directivas y jerárquicas de los Institutos y Escuelas Nacionales de Educación Superior Públicos", aprobada por la Resolución Jefatural Nº 0452-2010-ED y sus modificatorias.

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.



Ana G. Reategui Napuri
ANA G. REATEGUI NAPURI
Secretaria General
Ministerio de Educación



324 - 2017 - MINEDU

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTOS Y DE FUNCIONES DE DIRECTORES GENERALES Y RESPONSABLES DE UNIDADES, ÁREAS Y COORDINACIONES DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICOS

I. FINALIDAD

Garantizar la continuidad de la gestión institucional, administrativa y pedagógica de los Institutos de Educación Superior Tecnológica públicos, a través de procesos de encargatura de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones idóneos, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.

II. OBJETIVOS

- 2.1 Fortalecer la gestión institucional, pedagógica y administrativa de los IEST públicos con personal idóneo para el ejercicio de las labores directivas y de gestión.
- 2.2 Establecer requisitos, procedimientos y criterios técnicos de evaluación para los procesos de encargatura de puestos y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los IEST públicos.

III. ALCANCE

- 3.1 Ministerio de Educación
- 3.2 Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces.
- 3.3 Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos

IV. MARCO NORMATIVO

- 4.1 Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 4.2 Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 4.3 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.
- 4.4 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.5 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 4.6 Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 4.7 Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512.
- 4.8 Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU, que aprueba Reglamento de la Ley N° 29988.
- 4.9 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044.
- 4.10 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.11 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.



- 4.12 Resolución Ministerial N° 409-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Tecnológico de Excelencia.

V. DEFINICIONES Y SIGLAS

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

- 5.1. **Aplicativo Informático:** Sistema informático administrado por la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica del Ministerio de Educación donde se registra y sistematiza los procedimientos y resultados de la evaluación de postulantes a cargo del Comité de Selección. Este aplicativo asigna automáticamente puntajes a los expedientes de postulación al puesto de Director General.
- 5.2. **Carrera pública Docente (CPD):** Régimen de la carrera pública docente, en el marco de lo establecido por la Ley N° 30512 y su Reglamento.
- 5.3. **Comité de selección:** Órgano colegiado que goza de autonomía en el desempeño de sus funciones, encargado de evaluar y seleccionar al docente en el proceso de encargatura.
- 5.4. **Cuadro de méritos:** Herramienta de resultados en el cual consta la ubicación del postulante en la tabla de resultado de la evaluación del proceso de encargatura de puesto o funciones de director general.
- 5.5. **Director general del IEST:** Persona que ocupa el puesto o ejerce funciones de director general del IEST, en el período del ejercicio fiscal vigente
- 5.6. **Docente Evaluador:** Candidato del proceso de encargatura del puesto de director general del IEST, que ha resultado ganador para ejercer funciones durante el siguiente período del ejercicio fiscal, y al que se le asigna las responsabilidades de la presente norma técnica.
- 5.7. **Docente contratado:** Persona que accede a una posición docente mediante concurso público de méritos abierto. Su contratación es a plazo determinado y no forma parte de la carrera pública docente ni adquiere derechos asociados a dicha carrera.
- 5.8. **Docente de la CPD:** Persona que pertenece a la Carrera Pública Docente, en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento.
- 5.9. **Encargo:** Acción de personal mediante la cual un docente ocupa temporal y excepcionalmente los puestos o ejerce funciones de director general o de responsable de área, unidad o coordinación de un IEST. El encargo no genera promoción de categoría en ningún caso y puede ser renovado conforme a las normas que emita el Minedu. El encargo es de dos tipos:
- a) **Encargo de puesto:** Cuando el docente cubra una plaza orgánica debidamente presupuestada, que se encuentre vacante o en ausencia temporal del titular.
- b) **Encargo de funciones:** Cuando el docente asume funciones de un puesto que no cuenta con plaza vacante o esta no se encuentre presupuestada.
- 5.10. **Instituto de Excelencia de la Región:** Instituto de Educación Superior Tecnológica público en el cual se implementa el Modelo de Servicio Educativo Tecnológico de Excelencia, en el marco de un convenio de colaboración interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Educación y el Gobierno Regional respectivo.
- 5.11. **Perfil del Puesto:** Información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos, competencias y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.



- 5.12. **Postulante:** Docente de la carrera pública docente o contratado de un IEST público que postula a un proceso de encargatura de director general o responsable de unidad, área y coordinación, de acuerdo con lo establecido en la presente Norma Técnica.
- 5.13. **Profesión afín:** Carrera o programa de estudios cuya especialidad es compatible con la especialidad del puesto, el cual es determinado por la institución educativa.
- 5.14. **Puesto:** Posición dentro del IEST público que contiene un conjunto de requisitos, funciones y responsabilidades.
- 5.15. **Veedores:** Personas a quienes se les asigna el rol de observar y registrar actividades con relación a las acciones realizadas en el proceso de encargatura de director general, quienes no tienen voz ni voto.
- 5.16. **Digesutpa:** Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística.
- 5.17. **Disertpa:** Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística.
- 5.18. **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- 5.19. **Director de la DRE:** Director de la DRE o el que haga sus veces.
- 5.20. **IES:** Institutos de Educación Superior.
- 5.21. **IEST:** Institutos de Educación Superior Tecnológica.
- 5.22. **Ley:** Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 5.23. **Minedu:** Ministerio de Educación.
- 5.24. **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- 5.25. **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.
- 5.26. **TUO de la Ley N° 27444:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Puestos sujetos a encargatura y plazas vacantes

Los puestos que pueden ser cubiertos por encargatura, de puesto o de funciones, son los siguientes:

- a) Director General
- b) Jefe de Unidad Académica
- c) Secretario Académico
- d) Jefe de Área Académica
- e) Jefe de Área de Producción
- f) Jefe de Área de Administración

A efectos de la presente norma técnica se consideran plazas vacantes a aquellas que no cuentan con un titular en ejercicio o cuando se haya dejado sin efecto o revoque la encargatura de puesto por el período fiscal restante de la encargatura en el IEST.

6.2 Etapas del proceso de encargatura

6.2.1 Para el proceso de encargatura de director general se deben seguir las siguientes etapas:

- a) Actos preparatorios al proceso de concurso público de méritos.
- b) Convocatoria del proceso.

- c) Inscripción y registro virtual de postulantes.
- d) Evaluación curricular.
- e) Publicación de resultados parciales.
- f) Presentación y absolución de reclamos.
- g) Entrevista personal.
- h) Elaboración y publicación del cuadro de méritos.
- i) Elaboración y elevación del informe final.
- j) Emisión de la resolución de encargatura.

6.2.2 Para el proceso de encargatura de responsables de unidades, áreas y coordinaciones se deben seguir las siguientes etapas:

- a) Actos preparatorios al proceso.
- b) Convocatoria del proceso.
- c) Inscripción y registro de postulantes.
- d) Evaluación de requisitos e impedimentos.
- e) Publicación de resultados parciales.
- f) Presentación y absolución de reclamos.
- g) Selección y publicación de los resultados finales.
- h) Elaboración y elevación del informe final.
- i) Emisión de la resolución de encargatura.

6.3 Requisitos para la postulación a los procesos de encargatura

6.3.1 Requisitos para la postulación al proceso de encargatura de Director General:

- a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en un IEST de la jurisdicción de la DRE convocante.
- b) Título profesional, profesional técnico o técnico equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IEST.
- c) Estudios de maestría o cursos de formación continua en temas de gestión, administración, ingeniería industrial o afines.
- d) Experiencia no menor de tres (03) años en cargos directivos, jerárquicos y/o conducción de actividades productivas o empresariales en instituciones públicas o privadas.
- e) Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años.

6.3.2 Requisitos para la postulación al proceso de encargatura de Jefe de Unidad Académica:

- a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante
- b) Título de mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en las carreras que oferta o afines a éstas.

6.3.3 Requisitos para la postulación al proceso de encargatura de Secretario Académico:



- a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante
- b) Título profesional, profesional técnico o técnico.

6.3.4 Requisitos para la postulación al proceso de encargatura de Jefe de Área Académica:

- a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante
- b) Título de la especialidad del área o especialidad académica o afín a ella.

6.3.5 Requisitos para la postulación al proceso de encargatura de Jefe de Área de Producción:

- a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante
- b) Título de la especialidad del área o especialidad académica o afín a ella.

6.3.6 Requisitos para la postulación al proceso de encargatura de Jefe de Área de Administración:

- a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante.
- b) Título de mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en las carreras de administración, contabilidad o afines.
En caso el IEST no oferte las carreras de administración, contabilidad o afines, el postulante debe acreditar los requisitos establecidos en el precitado literal a) y con estudios y/o cursos de formación continua en la especialidad en administración, contabilidad, ingeniería industrial, gestión o afines.



6.4 Impedimentos para postular o asumir encargo de puestos o de funciones:

- 6.4.1 Se encuentran impedidos de postular o asumir el encargo de puesto o de funciones de director general y de responsables de unidades, áreas y coordinaciones, aquellos que incurren en los siguientes supuestos:
- a) Haber sido sancionados administrativamente en el cargo de director general por falta grave.
 - b) Estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
 - c) Estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
 - d) Estar condenados con sentencia firme por delito doloso.
 - e) Estar condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
 - f) Estar incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
 - g) Tener una medida de separación preventiva del IEST.

- h) Cumplir una jornada a tiempo completo en alguna otra institución pública o privada que afecte la jornada laboral del puesto al que postula o ejerce.

6.5 Responsabilidades en los procesos de encargatura

6.5.1 Responsabilidades del Minedu, a través de la Disertpa:

- Monitorear el cumplimiento de la presente Norma Técnica, sin perjuicio de la supervisión que realice la DRE en el marco de su competencia.
- Brindar asistencia técnica y atención de consultas a los actores del proceso de encargatura sobre la aplicación de la presente Norma Técnica.
- Promover la participación de veedores en los procesos de encargatura conforme a la presente Norma Técnica.
- Realizar visitas inopinadas y aleatorias en los procesos de encargatura, cuando lo considere necesario.
- Solicitar información o documentación en cualquiera de las etapas de los procesos de encargatura en caso se detecte alguna irregularidad.

6.5.2 Responsabilidades de la DRE:

- Aprobar y publicar la convocatoria del proceso de encargatura de puesto y función de director general, así como promover su difusión en paneles informativos, portal institucional u otros medios publicitarios masivos.
- Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de lo previsto en la presente Norma Técnica.
- Garantizar que los procesos de encargatura de puesto y función de su jurisdicción se lleven a cabo de acuerdo al cronograma publicado.
- Supervisar el desarrollo del proceso de encargatura en el ámbito de su jurisdicción y coordinar con su Órgano de Control Institucional (OCI) la realización de las acciones de control que correspondan.
- Verificar la veracidad de los documentos que sustentan el perfil y los requisitos de los ganadores a los encargos de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones encargados.
- Emitir y notificar la resolución de encargatura de puesto y función de director general y de responsables de unidades, áreas y coordinaciones.
- Dejar sin efecto la encargatura en caso se identifique alguno de los impedimentos señalados en el numeral 6.4 de la presente Norma Técnica.
- Desarrollar el proceso de encargatura según lo dispuesto en la presente Norma Técnica.
- Resolver los recursos administrativos de su competencia de acuerdo al TUO de la Ley N° 27444; así como absolver los cuestionamientos que surjan respecto al proceso de encargatura.
- Registrar y permitir la participación de veedores en los procesos de encargatura en los IEST del ámbito de su jurisdicción.
- Brindar asistencia técnica a los IEST para la difusión y aplicación de los procesos de encargatura, de conformidad con la presente Norma Técnica.
- Otras que se establezcan en las etapas del proceso de encargatura de puestos y funciones de responsables de unidades, áreas y coordinaciones de IEST.



6.5.3 Responsabilidades del Director General del IEST:

- a) Aprobar y publicar la convocatoria del proceso de encargatura del puesto y función de responsables de unidades, áreas y coordinaciones.
- b) Organizar y ejecutar el proceso de selección para el proceso de encargatura del puesto y función de responsables de unidades, áreas y coordinaciones, conforme a la presente Norma Técnica.
- c) Disponer la custodia de la documentación que se genere en el proceso de encargatura de puestos y de funciones de responsables de unidades, áreas y coordinaciones que corresponda.
- d) Garantizar el normal desarrollo del proceso de encargatura de puesto y de funciones de responsables de unidades, áreas y coordinaciones, conforme a lo establecido en la presente norma técnica.
- e) Cumplir con el cronograma y procedimiento del proceso de encargatura de responsables de unidades, áreas y coordinaciones establecido en la presente Norma Técnica.
- f) Permitir la presencia de los veedores en el proceso de encargatura de responsables de unidades, áreas y coordinaciones
- g) Absolver las consultas de los postulantes respecto al proceso de encargatura de puestos y funciones de responsables de unidades, áreas y coordinaciones.
- h) Publicar la lista de los candidatos seleccionados para la encargatura de puestos y funciones de responsables de unidades, áreas y coordinaciones.
- i) Declarar desiertas las vacantes no cubiertas durante el proceso de encargatura.
- j) Elaborar y remitir a la DRE el informe final del proceso de encargatura de puestos y funciones de responsables de unidades, áreas y coordinaciones, con los expedientes de los candidatos seleccionados. En dicho informe se registra las actividades desarrolladas y ocurrencias del proceso.
- k) Ejercer sus funciones con responsabilidad, eficiencia y eficacia para la cobertura oportuna de las plazas vacantes para encargatura.
- l) Asignar responsabilidades al docente evaluador conforme a la presente norma técnica.
- m) Otras que se establezcan en las etapas del proceso de encargatura de puestos y funciones de responsables de unidades, áreas y coordinaciones de IEST.



6.5.4 Responsabilidades del docente evaluador:

- a) Revisar y evaluar los expedientes de los postulantes en el proceso de encargatura de puestos y funciones de responsables de unidades, áreas y coordinaciones.
- b) Retirar del proceso a los postulantes que no cumplan con los requisitos o estén inmersos en alguno de los impedimentos señalados en el numeral 6.4 de la presente Norma Técnica.
- c) Elegir a los postulantes ganadores en el proceso de encargatura de puestos y funciones de responsables de unidades, áreas y coordinaciones.
- d) Ejercer sus funciones con transparencia, imparcialidad y eficacia para la cobertura oportuna de las plazas vacantes para encargatura.

- e) Otras que se establezcan en las etapas del proceso de encargatura de puestos y funciones de responsables de unidades, áreas y coordinaciones de IEST.

6.5.5 Responsabilidades del comité de selección de la DRE en el proceso de encargatura del puesto de director general:

- a) Cumplir con el cronograma de actividades del proceso de encargatura del puesto y función de director general establecido en las bases.
- b) Permitir la presencia de los veedores.
- c) Cumplir el procedimiento de selección del proceso de encargatura del puesto y función de director general.
- d) Revisar los expedientes de los postulantes para verificar los puntajes otorgados por la plataforma virtual.
- e) Retirar del proceso a los postulantes que no cumplan con los requisitos o estén inmersos en alguno de los impedimentos señalados en el numeral 6.4 de la presente Norma Técnica.
- f) Realizar la entrevista según lo establecido en la presente Norma Técnica y sus anexos.
- g) Absolver las consultas y resolver reclamos en el marco de lo establecido en la presente Norma Técnica.
- h) Consolidar los puntajes obtenidos en cada etapa del proceso de encargatura del puesto y función de director general para establecer el cuadro de méritos, considerando los criterios establecidos en la presente Norma Técnica.
- i) Elaborar y publicar el cuadro de méritos definitivo.
- j) Declarar desiertas las vacantes no cubiertas durante el proceso de encargatura.
- k) Elaborar y remitir a la DRE el informe final sobre el desarrollo del proceso y el consolidado de los ganadores del proceso de encargatura, adjuntando los expedientes de los candidatos ganadores y la documentación sustentatoria del proceso de evaluación respectivo.
- l) Ejercer sus funciones con transparencia, imparcialidad y eficacia para la cobertura oportuna de las plazas vacantes para encargatura.



6.5.6 Responsabilidades de los veedores en los procesos de encargatura:

- a) Registrarse ante la DRE como veedor del proceso de encargatura.
- b) Presenciar el proceso de encargatura en cualquiera de sus etapas, según las coordinaciones con la DRE, según corresponda.
- c) Suscribir el acta de veeduría y remitirlo a la DRE, según corresponda, con relación a la etapa del proceso de selección en la que haya participado como veedor.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

DEL PROCESO DE ENCARGATURA DE DIRECTOR GENERAL

7.1 Conformación del Comité de Selección y registro de veedores

- 7.1.1 El comité de selección está conformado por tres miembros titulares con sus respectivos miembros alternos. En ausencia del miembro titular, lo reemplaza el miembro alterno en el mismo orden en el que se encuentran designados.

A. Miembros Titulares:

- 1º. Jefe de Administración, o quien haga sus veces en la DRE, quien preside el Comité de Selección.
- 2º. Director de Gestión Pedagógica de Educación Superior Tecnológica, o quien haga sus veces en la DRE.
- 3º. Director General del Instituto de Excelencia de la Región.

B. Miembros Alternos:

- 1º. Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la DRE.
- 2º. Especialista de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces en la DRE.
- 3º. Coordinador del Área de administración o quien haga sus veces en el Instituto de Excelencia de la Región.

7.1.2 Los miembros del comité de selección son designados, a través de resolución emitida por la DRE, y deben cumplir con las siguientes condiciones como requisito previo a su designación:

- a) No tener relación de parentesco con alguno de los postulantes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o por razón de matrimonio o unión de hecho.
- b) No encontrarse cumpliendo sanción administrativa disciplinaria o sentencia judicial.



7.1.3 Los miembros del comité de selección no pueden renunciar a sus funciones, y en caso identifique algún conflicto de intereses o restricción sobreviniente al inicio de un proceso de encargatura, se abstiene debiendo presentar un escrito a la DRE precisando las razones de su solicitud. El miembro del comité de selección que se abstiene será reemplazado por su alterno. Si el miembro designado alega, de forma temeraria o maliciosa, dicha causal con la finalidad de evitar el cumplimiento de sus obligaciones, y esta deviene en inexistente, incurre en responsabilidad. La DRE, de oficio, puede dejar sin efecto o modificar la conformación de los miembros del comité de selección que incumplan con lo establecido en el presente numeral.



7.1.4 Las decisiones del comité de selección son adoptados por mayoría simple y son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su postura discrepante. Los Comités de Evaluación se rigen, en lo que sea aplicable, por lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444.

7.1.5 Las organizaciones gremiales debidamente autorizadas como tales, pueden registrar veedores ante la DRE, hasta dos (02) días después de la convocatoria realizada. Una vez registrados solo puede participar un (01) veedor por proceso de encargatura. Sin perjuicio de ello, participan en este proceso de encargatura entidades e instituciones públicas y privadas como veedores, en el marco de sus funciones y de acuerdo a la normativa que corresponda.

7.1.6 La participación del veedor en el proceso de encargatura no es obligatoria, por lo que su ausencia o falta de participación no interrumpe ni invalida dichos proceso.

7.2 Etapas del proceso de encargatura

Este proceso tiene diez (10) etapas (Anexo 1), cada una de las cuales son eliminatorias, siendo estas las siguientes:

7.2.1 Actos Preparatorios al proceso de concurso público de méritos (05 días)

Los actos preparatorios comprenden las acciones previas que las DRE, en el marco de sus funciones, debe realizar, como mínimo, dentro de los 5 días previos a la convocatoria del concurso público de méritos. Está constituida por las siguientes acciones:

- a) La DRE elabora el cuadro de plazas vacantes de director general a convocar en el proceso de encargatura.
- b) La DRE emite la resolución que apruebe la conformación del comité de selección del proceso de encargatura director general.
- c) La DRE elabora y aprueba la convocatoria y cronograma del proceso de encargatura, y los remite al Minedu dos (2) días previos al inicio de la convocatoria para que sea publicado en su página web. Asimismo, realiza las coordinaciones correspondientes para que la convocatoria sea publicada en la página web de los IEST de su jurisdicción y/u otro medio de difusión. Dicha publicación se realiza desde el primer día de la convocatoria.



7.2.2 Convocatoria del proceso (02 días)

7.2.2.1 Es la publicación del proceso de encargatura que realiza la DRE durante un plazo mínimo de dos (02) días hábiles, en su portal institucional y/o cualquier otro medio masivo de comunicación, a realizarse a más tardar la última semana de setiembre del año en curso.

7.2.2.2 La convocatoria para encargatura del puesto de Director General (Anexo 2) debe contener la relación de plazas vacantes, el cronograma, requisitos que debe cumplir el postulante y los impedimentos de postulación



7.2.3 Inscripción y registro virtual de postulantes (5 días)

7.2.3.1 La inscripción y registro para este proceso es virtual y gratuito, se realiza durante un plazo mínimo de cinco (05) días hábiles, siendo válida la inscripción y registro durante los días sábados y domingos.

7.2.3.2 El interesado deberá ingresar al Aplicativo Informático ubicado en la página web del Minedu, donde genera una "Ficha de Postulación" (ver formato 1) para registrar la información que le sea requerida y adjuntar los documentos que acreditan la misma. Además, en dicha ficha se adjunta el archivo digital de la Declaración Jurada de no incurrir en impedimentos para postular (Anexo 3). La precitada Ficha de Postulación tiene carácter de declaración jurada.

7.2.3.3 El postulante es responsable de los datos e información que consigne en su Ficha de Postulación, así como de las omisiones en las que pueda incurrir.

7.2.3.4 En caso la información declarada y/o registrada sea falsa el comité de selección excluye al postulante del proceso de encargatura, sin perjuicio de informar al órgano de control institucional respectivo, Ministerio Público y a las demás autoridades competentes.

7.2.3.5 Queda restringida la postulación simultánea a dos o más encargaturas de puesto y de función, en caso el postulante incumpla esta restricción, solo mantiene vigencia de la primera postulación, quedando automáticamente excluido de sus demás postulaciones.

7.2.4 Evaluación curricular (04 días)

7.2.4.1 El comité de selección dispone de hasta cuatro (04) días hábiles para evaluar los expedientes virtuales.

7.2.4.2 El comité de selección verifica que los postulantes hayan declarado la información de cumplimiento de los requisitos, que hayan adjuntado los archivos digitales que acreditan lo declarado, de ser el caso, y; que no se encuentren impedidos de postular. Aquel postulante que no cumpla con ello, se declara no apto.

7.2.4.3 Posteriormente, el comité de selección revisa los expedientes virtuales presentados por los postulantes declarados aptos, a fin de verificar que el sistema asignó a cada postulante el puntaje correspondiente a la información ingresada en la ficha de postulación y acreditada con los archivos digitales de ser el caso. El comité de selección revisa los documentos ingresados en el sistema y verifica el puntaje otorgado por el mismo, de acuerdo a los criterios de evaluación señalados en el Anexo 4.

7.2.4.4 Si el puntaje otorgado por el sistema es correcto, cierra la evaluación, si el puntaje es incorrecto, modifica el puntaje y cierra la evaluación, guardando los cambios.

7.2.4.5 El puntaje máximo en la etapa de evaluación del expediente es de 100 puntos y el puntaje aprobatorio mínimo es de 55 puntos, siendo esta etapa cancelatoria para quienes obtengan puntajes menores. Se consideran aptos aquellos postulantes que obtengan puntaje aprobatorio.

7.2.5 Publicación de resultados parciales (01 día)

7.2.5.1 El comité de selección, por el lapso de un (01) día hábil, publica en la página web de la DRE y en los mismos medios de comunicación en los que se hizo la convocatoria, la relación de postulantes aptos y no aptos. En la misma publicación, se convoca a los postulantes aptos para la entrevista personal.

7.2.6 Presentación y absolución de reclamos (02 días)

7.2.6.1 Publicados los resultados de evaluación curricular, aquel postulante que no se encuentre de acuerdo con los mismos puede presentar su



reclamo por escrito, debidamente fundamentado, dentro de un (1) día hábil siguiente a la fecha de publicación de resultados.

7.2.6.2 El comité de selección resuelve el reclamo por escrito dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de su interposición. La decisión adoptada será comunicada al interesado por escrito, con lo cual se da por agotada la etapa de presentación y absolución de reclamos.

7.2.7 Entrevista personal (03 días)

7.2.7.1 El comité de selección dispone de hasta tres (03) días hábiles para evaluar y realizar la entrevista de postulantes aptos (Formato 3).

7.2.7.2 El comité de selección debe registrar por cualquier medio tecnológico el inicio de la entrevista personal, donde se deje constancia de la presencia de los postulantes y de los tres (03) miembros del comité reunidos. Dicha filmación forma parte del expediente del proceso de encargatura y es de uso exclusivo para dicho proceso.

7.2.7.3 A efectos de verificar la información registrada en la Ficha de Postulante, en esta etapa el postulante debe portar los originales de los documentos registrados y mostrarlos al comité de selección en caso se le solicite.

7.2.7.4 En caso, el postulante no se apersona a la entrevista en el horario y fecha establecida para la entrevista, será descalificado del proceso.

7.2.7.5 El puntaje máximo en la entrevista personal es 100 puntos y el puntaje aprobatorio mínimo es 55 puntos.

7.2.8 Elaboración y publicación del cuadro de méritos (01 día)

7.2.8.1 Concluida la evaluación curricular y la entrevista, el comité de selección registra los puntajes obtenidos por los postulantes en el Aplicativo Informático (Formato 2) y elabora un acta que contenga dichos resultados.

7.2.8.2 El puntaje final es el promedio ponderado entre el puntaje obtenido en la evaluación curricular, que tiene un valor del 70% y el puntaje logrado en la entrevista personal, que tiene un valor del 30%.

7.2.8.3 Puntaje total = Puntaje de expediente X 0.7 + Puntaje de entrevista personal X 0.3. El puntaje total aprobatorio mínimo es de 55 sobre un total de 100 puntos.

7.2.8.4 Según el puntaje final obtenido por los postulantes, el comité de selección elabora el cuadro de méritos de conformidad a las plazas convocadas, el mismo que es publicado conforme al cronograma de la convocatoria del concurso.

7.2.8.5 En caso de empate, tendrá prioridad el que acredite tener mayor puntaje en el literal d) del numeral 6.3.1. De persistir el empate, tendrá prioridad quien haya obtenido mayor puntaje en el literal c) del numeral 6.3.1.



7.2.8.6 El plazo para la elaboración del cuadro de méritos es de máximo un (01) día hábil posterior a la culminación de la etapa de la entrevista personal. El cuadro de méritos debe ser publicado en la web de la DRE y en los mismos medios de comunicación en los que se hizo la convocatoria.

7.2.9 Elaboración y elevación del informe final (01 día)

7.2.9.1 Publicados los resultados del proceso de encargatura, el comité de selección elabora y eleva a la DRE el informe final sobre el desarrollo general del proceso adjuntando la documentación sustentatoria, en el plazo de un (1) día hábil después de publicado el cuadro de méritos.

7.2.9.2 Si concluido el proceso de encargatura no se ha cubierto la totalidad de plazas convocadas, se encarga el puesto de acuerdo con los siguientes criterios y en el siguiente orden de prelación:

- a) Cuando los postulantes no obtuvieron el puntaje total mínimo aprobatorio en comité de selección elabora un cuadro de méritos con dichos postulantes y otorga la plaza al que obtenga el mayor puntaje. En caso de empate se califica de acuerdo a lo señalado en el 7.2.8.5.
- b) Cuando no se presenten postulantes, o cuando los postulantes que se presenten no cumplen los requisitos o tienen impedimentos para postular, la DRE designa a una persona que no tenga los impedimentos citados en esta norma, que cuente con título profesional, profesional técnico o técnico equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IEST convocante, y que cumpla con dos (02) de las siguientes condiciones:
 - b.1 Estudios de maestría o formación continua en temas de gestión o afines.
 - b.2 Experiencia docente en Educación Superior, no menor de dos (02) años.
 - b.3 Experiencia no menor de dos (02) años en cargos directivos, jerárquicos o conducción de actividades productivas, o empresariales en instituciones públicas o privadas.



7.2.10 Emisión de la resolución de encargatura (03 días)

7.2.10.1 Una vez recibido el informe final y la documentación adjunta remitida por el comité de selección, la DRE, dentro de los siguientes tres (3) días hábiles, emite la resolución que apruebe la encargatura, a través del Aplicativo Informático; la cual deberá ser suscrita por el Director de la DRE en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de su emisión.

7.2.10.2 La resolución que aprueba la encargatura será notificada al ganador en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de su expedición.

7.2.10.3 La encargatura tiene vigencia desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año siguiente al proceso de encargatura.

7.2.10.4 Antes, durante y/o posterior a la emisión de la resolución de encargatura, la DRE, a través del área de administración o el que haga sus veces, es responsable de efectuar las verificaciones de cumplimiento de requisitos de los documentos de postulación de los

directores generales ganadores; para lo cual tendrá acceso al Aplicativo Informático. En caso se detecten irregularidades, falsificaciones o adulteraciones en la documentación presentada por el ganador, o falsa declaración; no se expide la resolución o esta se deja sin efecto, debiendo comunicar de inmediato a las autoridades competentes dicha situación para que adopten las acciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

7.2.10.5 La DRE garantiza que el proceso de encargatura culmine el último día del mes de octubre.

DEL PROCESO DE ENCARGATURA DE PUESTOS Y FUNCIONES DE RESPONSABLES DE UNIDADES, ÁREAS Y COORDINACIONES

7.3 Etapas del proceso de encargatura

Este proceso tiene nueve (09) etapas (Anexo 5), cada una de las cuales son eliminatorias, siendo estas las siguientes:

7.3.1 Actos preparatorios al proceso (05 días)

7.3.1.1 El director general del IEST elabora el cuadro de plazas vacantes a convocar en el proceso de encargatura de responsables de unidades, áreas y coordinaciones, el cual deberá realizarse dentro de los 5 días previos a la convocatoria del proceso de selección.



7.3.2 Convocatoria del proceso (02 días)

7.3.2.1 El director general del IEST realiza la convocatoria, como máximo, la primera semana de noviembre, la cual consiste en la publicación del proceso de encargatura que realiza el IEST durante un plazo mínimo de dos (02) días hábiles, en el portal institucional y/o en cualquier otro medio de difusión del IEST.

7.3.2.2 La convocatoria del proceso de encargatura debe contener la relación de plazas vacantes, el cronograma, requisitos que debe cumplir el postulante y los impedimentos de postulación (Anexo 6).



7.3.3 Inscripción y registro de postulantes (02 días)

7.3.3.1 La inscripción de los postulantes a este proceso es gratuito y se realiza durante dos días (2) día hábiles, a través de la presentación de un expediente en la mesa de partes del IEST convocante. El responsable de la mesa de partes del IEST remite los expedientes de postulación al docente evaluador el mismo día de su presentación.

7.3.3.2 El expediente de postulación está conformado por los siguientes documentos:

- a) Ficha del postulante (Formato 1).
- b) Copia de documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6.3, según corresponda.
- c) Plan de mejora en el puesto a postular (Formato 4).
- d) Declaración Jurada de no incurrir en impedimentos para postular (Anexo 3).

7.3.3.3 El postulante es responsable de los datos y toda la información que consigne en el expediente, así como de las omisiones en las que pueda incurrir, el cual tiene carácter de declaración jurada. En caso la información registrada sea falsa, se excluye al postulante del proceso de encargatura, sin perjuicio de informar al órgano de control institucional respectivo, Ministerio Público y a las demás autoridades competentes.

7.3.3.4 Queda restringida la postulación simultánea a dos o más encargaturas de puestos. En caso el postulante incumpla esta restricción, solo mantiene vigencia la primera postulación, quedando automáticamente excluido de sus demás postulaciones.

7.3.4 Evaluación de requisitos e impedimentos (03 días)

7.3.4.1 El docente evaluador del IEST, en el plazo de dos (02) días hábiles es el encargado de verificar que los postulantes cumplan los requisitos establecidos en el numeral 6.3, según corresponda y que no se encuentren inmersos en alguno de los impedimentos señalados en el numeral 6.4, así mismo tiene la función de seleccionar a los postulantes ganadores.

7.3.4.2 Esta etapa del proceso de encargatura es eliminatoria, los docentes que no cumplan los requisitos del puesto o tengan algún impedimento para postular, serán declarados no aptos y no pasan a la etapa de selección.

7.3.4.3 El docente evaluador del IEST envía al director general del IEST en un máximo de un (01) día la relación de postulantes aptos y no aptos con sus respectivos resultados.

7.3.5 Publicación de resultados parciales (01 día)

7.3.5.1 El director general del IEST, en el lapso de un (01) día hábil posterior a recibir los resultados de la etapa precedente, publicará en el portal institucional del IEST y/o en el medio de difusión en el que se hizo la convocatoria, la relación de postulantes aptos y no aptos.

7.3.6 Presentación y absolución de reclamos (02 días)

7.3.6.1 Publicado los resultados parciales, aquel postulante que no se encuentre de acuerdo con los mismos puede presentar su reclamo por escrito, debidamente fundamentado, dentro de un (1) día hábil siguiente a la fecha de publicación de resultados.

7.3.6.2 El docente evaluador del IEST resuelve el reclamo por escrito dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de su interposición. La decisión adoptada será puesta en conocimiento al Director General del IEST, el cual comunicará al interesado por escrito, con lo cual se da por agotada la etapa de reclamación.

7.3.7 Selección y publicación de los resultados finales (01 día)

7.3.7.1 Concluida la etapa de reclamos, el docente evaluador del IEST tiene plazo de un (01) día hábil para seleccionar a los postulantes que ocuparán por encargatura, los puestos de responsables de unidades,



áreas y coordinaciones de su gestión, tomando en cuenta el plan de mejora en el puesto a postular presentado por el postulante.

7.3.7.2 El docente evaluador del IEST remite al director general del IEST la lista de resultados finales que contiene el nombre de las personas que ocuparán las plazas encargadas, para que, en el mismo día en el que recibe dicha lista, disponga su publicación en el portal institucional del IEST y/o en el medio de difusión en el que se hizo la convocatoria.

7.3.7.3 La elección efectuada por el docente evaluador del IEST es inimpugnable.

7.3.8 Elaboración y elevación del informe final (02 días)

7.3.8.1 Después de publicados los resultados del proceso de encargatura, el director general del IEST remite a la DRE, en el plazo de dos (2) días hábiles, el informe final, adjuntando los expedientes de las personas seleccionadas para los puestos de encargaturas de cada plaza vacante y la documentación sustentatoria del proceso.

7.3.8.2 Si concluido el proceso de encargatura no se ha cubierto la totalidad de plazas convocadas, el docente evaluador del IEST elige a una persona que cumpla, como mínimo, con el requisito establecido en el literal b) del numeral 6.3.2, literal b) del 6.3.3, literal b) del 6.3.4, el literal b) del 6.3.5 y el literal b) del 6.3.6, según corresponda a cada puesto convocado, luego de lo cual comunica dicha elección al Director General del IEST, el mismo que informa sobre ello a la DRE.



7.3.9 Emisión de la resolución de encargatura (03 días)

7.3.9.1 Una vez recibido el informe final y la documentación adjunta remitida por el Director General del IEST, la DRE, dentro de los siguientes tres (3) días hábiles, emite la resolución que apruebe la encargatura. El director de la DRE puede delegar esta función en el jefe de administración o de recursos humanos, o quien haga sus veces.

7.3.9.2 La resolución que aprueba la encargatura será notificada al ganador en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de su expedición.

7.3.9.3 La encargatura tiene vigencia desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año siguiente al proceso de encargatura.

7.3.9.4 La DRE supervisa que el proceso de encargatura de puesto y de función de responsables de unidades, áreas y coordinaciones culmine el último día del mes de noviembre.

7.3.9.5 Antes, durante y/o posterior a la emisión de la resolución de encargatura, la DRE, a través del área de administración o el que haga sus veces, es responsable de efectuar las verificaciones de cumplimiento de requisitos de postulación y que el postulante no tenga impedimento. En caso se detecten irregularidades, falsificaciones o adulteraciones en la documentación presentada por el ganador, o falsa declaración; no se expide la resolución o esta se deja sin efecto, debiendo comunicar de inmediato a las autoridades competentes dicha



situación para que adopten las acciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La presente Norma Técnica es de aplicación a los IEST hasta su licenciamiento a IES de acuerdo a lo establecido en la Ley y su Reglamento. Para el caso de encargatura de director general es de aplicación en tanto no se designe a directores generales de los IEST, IES y EEST públicos en el marco del Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 8.2 En tanto no se designe al director general conforme lo dispone el artículo 32 de la Ley, aquellos directores generales encargados durante el año fiscal 2017 y que se encuentren en condición de nombrados en dicho cargo, bajo el marco normativo anterior a la Ley, mantienen su encargatura siempre que cumplan los requisitos establecidos en el numeral 6.3.1 y no incurran en alguno de los impedimentos señalados en el numeral 6.4 de la presente Norma Técnica. La DRE verifica su condición y emite la resolución de encargatura sin convocar al proceso de encargatura previsto en la presente Norma Técnica, dentro del año fiscal correspondiente.
- 8.3 En caso de zonas rurales y de frontera, cuando los postulantes al proceso de encargatura de director general, se encuentren imposibilitados de realizar el registro virtual de su postulación conforme lo establece la presente Norma Técnica, presentan su ficha de postulación ante la DRE, adjuntando los documentos que acrediten la información requerida a través de dicha ficha y la declaración jurada de no incurrir en impedimentos para postular (Anexo 3).
- 8.4 En caso se creen nuevas plazas de director general y/o de responsables de unidades, áreas y coordinaciones en un IEST y de existir personas que ocupan dichas funciones por encargatura, una vez que se incorporen y registren las plazas creadas en el NEXUS, la DRE les emite la resolución de encargatura de puesto.
- 8.5 En caso se autorice la implementación de coordinaciones en un IEST estas se cubren mediante encargatura de funciones, a través del proceso de encargatura de a que se refiere el numeral 7.3.
- 8.6 El cuadro de méritos establecido por el Comité de Selección tiene vigencia durante el año fiscal, debiendo considerarse el orden de prelación de dicho cuadro para las vacancias que se generen en el puesto o función de director general de un IEST.
- 8.7 Para las vacancias que se generen durante el año fiscal en los puestos o funciones de responsables de unidades, áreas y coordinaciones en un IEST, el Director General del IEST selecciona a uno de los postulantes aptos que se presentaron al proceso de encargatura; y de no haberlos, selecciona a la persona que cumpla, como mínimo, con el requisito establecido en el literal b) del numeral 6.3.2, literal b) del 6.3.3, literal b) del 6.3.4, el literal b) del 6.3.5 y el literal b) del 6.3.7, según corresponda a cada puesto convocado.
- 8.8 La DRE puede delegar su participación en determinadas etapas del proceso de encargatura a la UGEL correspondiente, en atención a circunstancias geográficas.



- 8.9 Los anexos de la presente Norma Técnica son de cumplimiento obligatorio en el proceso de encargatura respectivo.
- 8.10 Los formatos establecidos en la presente Norma Técnica son publicados en el portal institucional del Minedu y actualizados por la Digesutpa, a través de la Disertpa, los cuales sirven de modelos referenciales.
- 8.11 Los recursos y reclamos que se presenten no suspenden el proceso de encargatura, ni la ejecución de la resolución respectiva.
- 8.12 Para el caso de los IEST que cuenten con convenios suscritos para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Tecnológico de Excelencia, el puesto de Director General y de Jefe de Área de Administración se cubre por encargatura y rige en tanto su titular no sea designado conforme al Régimen del Servicio Civil y/u otra modalidad que determine el Minedu, según corresponda.
- 8.13 En tanto el Minedu y el Gobierno Regional correspondiente no haya suscrito un convenio para la implementación del Modelo de Excelencia en la Región respectiva, el tercer miembro titular y alterno del comité de selección del proceso de encargatura de director general es designado por la DRE.
- 8.14 La encargatura de puestos o de funciones a docentes contratados en el marco de lo establecido en la presente Norma Técnica está condicionada a que ganen un proceso de contratación docente y suscriban el contrato respectivo. La encargatura del docente contratado se hace efectiva con la entrada en vigencia de su contrato.
- 8.15 En caso un docente contratado resulte ganador de un proceso de encargatura de puesto como responsable de unidad, área o coordinación, en tanto suscriba su contrato de docente respectivo, la DRE, por necesidad del servicio, puede encargar la función de responsable de unidad, área o coordinación al último docente encargado de dichos puestos en el año en curso, sólo desde el primero de enero del siguiente año hasta la emisión de la resolución de encargatura del docente contratado.
- 8.16 En caso un docente contratado encargado de puesto de responsable de unidades, áreas o coordinaciones para el siguiente año fiscal, no resulte ganador de una plaza docente para dicho período, el docente evaluador del IEST comunica al Director General del IEST la persona que cubre el puesto por encargatura, la misma que cumple con los requisitos establecidos en la presente Norma Técnica y no incurra en impedimento para postular o ejercer funciones por encargatura. Dicho Director General informa sobre dicha elección a la DRE.
- 8.17 En tanto no se implemente el Aplicativo Informático, las resoluciones son emitidas por el Sistema NEXUS.
- 8.18 La Disertpa, en el marco de su competencia, orienta y resuelve todos aquellos aspectos que no se encuentren contemplados en la presente Norma Técnica.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA EL PROCESO DE ENCARGATURA PARA EL PERIODO DEL EJERCICIO FISCAL 2018

- 9.1 En el período del ejercicio fiscal 2018, para el proceso de encargatura de puestos y de funciones de directores generales, la DRE promueve y convoca a una asamblea conformada por docentes de la CPD y contratados del IEST, la cual por mayoría



simple elige una terna de docentes de la CPD del IEST para ocupar el puesto de director general del IEST correspondiente. La DRE remite dicha terna al comité de selección que designe conforme a lo señalado en la presente norma, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6.3.1 y que no incurran en los impedimentos señalados en el numeral 6.4, eligiendo a uno de los postulantes que supere dicha verificación. Si el IEST no cuenta con docentes de la CPD para la conformación de la precitada terna, la asamblea presenta una terna con los docentes que cuente. La DRE emite la resolución de encargatura conforme a la presente norma técnica.

- 9.2 El quórum para la instalación y sesión válida de dicha asamblea es la mayoría simple del total de docentes de la CPD y contratados del IEST.
- 9.3 El proceso de encargatura para Director General para el año 2018 se realiza bajo el siguiente cronograma:

N°	Etapa	Días	Fechas del Año 2017	
			Inicio	Fin
01	Conformación del Comité de selección en la DRE	02	08-11	09-11
02	Convocatoria de Asamblea	03	10-11	14-11
03	Elección de la terna de postulantes	02	15-11	16-11
04	Presentación de la terna seleccionada a la DRE	01	17-11	17-11
05	Verificación de requisitos e impedimentos	03	20-11	22-11
09	Emisión de la resolución de encargatura	03	23-11	27-11

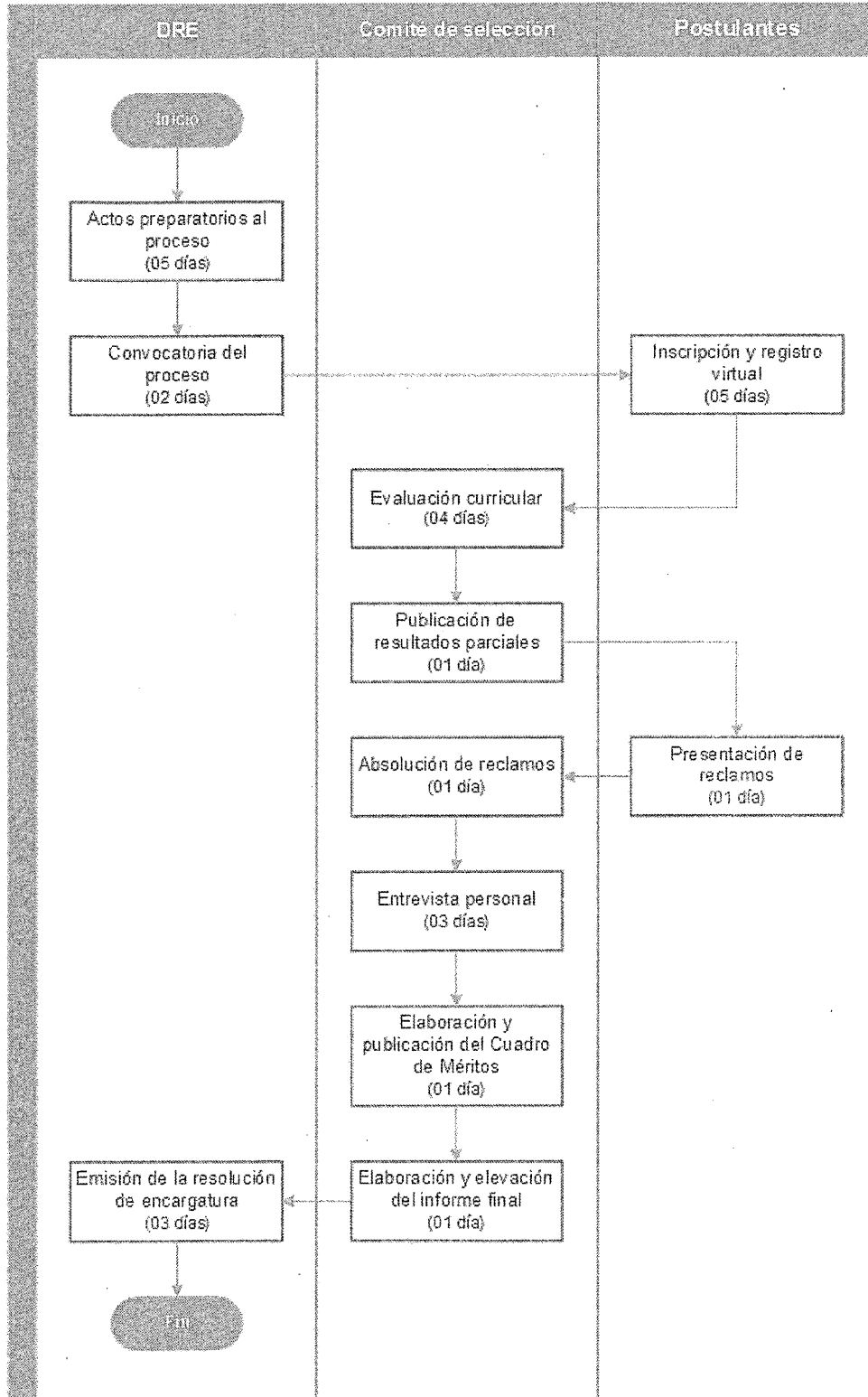


X. ANEXOS

- Anexo 1:** Etapas de encargatura de puesto o funciones de director general
- Anexo 2:** Convocatoria para encargatura de puesto o funciones de director general
- Anexo 3:** Declaración jurada de no tener impedimentos
- Anexo 4:** Tablas de evaluación para encargatura de puesto o funciones de director general
- Anexo 5:** Etapas de encargatura de puestos de responsables de unidad, área y coordinación.
- Anexo 6:** Convocatoria para encargatura de puestos de responsables de unidades, áreas y coordinaciones.

ANEXO 1

ETAPAS DE ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL



ANEXO 2

CONVOCATORIA PARA ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL

La Dirección (Gerencia) Regional de Educación de ..., en el marco de lo dispuesto por la Resolución de N°... **CONVOCA** al proceso de selección de docentes para el encargo del puesto de **Director General** de los siguientes IEST públicos:

CÓDIGO MODULAR	NOMBRE DEL IEST	DISTRITO	PROVINCIA

Para postular en los procesos de encargatura del puesto de Director General, el postulante debe acreditar los siguientes requisitos:

- Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en un IEST de la jurisdicción de la DRE convocante.
- Título profesional, profesional técnico o técnico equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IEST.
- Estudios de maestría o cursos de formación continua en temas de gestión, administración, ingeniería industrial o afines.
- Experiencia no menor de tres (03) años en cargos directivos, jerárquicos y/o conducción de actividades productivas o empresariales en instituciones públicas o privadas.
- Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años.

El cronograma del proceso de encargatura para el puesto de director general será el siguiente:

N°	Etapa	Días	Fechas	
			Inicio	Fin
01	Actos preparatorios al proceso	05		
02	Convocatoria del proceso	02		
03	Inscripción y registro virtual de los postulantes	05		
04	Evaluación curricular	04		
05	Publicación	01		
06	Presentación y Absolución de Reclamos	02		
07	Entrevista personal	03		
08	Elaboración y publicación del Cuadro de Méritos	01		
09	Elaboración y elevación del informe final	01		
10	Emisión de la resolución de encargatura	03		

Los docentes interesados deberán ingresar a la página web del Ministerio de Educación y presentar su expediente virtual de postulación en el lapso de los días indicados en el cronograma, conforme a lo que se requiere.

....., ... de de 201...

FIRMA DEL DIRECTOR (GERENTE) REGIONAL DE EDUCACIÓN DE....

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS

Yo,..... identificado (a) con DNI N°, y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- a) No haber sido sancionados administrativamente en el cargo de director general por falta grave.
- b) No estar inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) No estar incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) No estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) No estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- f) No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) No tener una medida de separación preventiva del IEST.
- h) No cumplir una jornada a tiempo completo en alguna otra institución pública o privada que afecte la jornada laboral del puesto al que postula o ejerce.



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.



....., de de 201...

FIRMA
DNI N°.....

ANEXO 4

TABLAS DE EVALUACION PARA ENCARGATURA DE PUESTO O FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL

RUBRO	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR RUBRO		
1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	1.1 Estudios de Pregrado	Título profesional	8	20		
		Título profesional técnico	7			
		Título técnico	6			
	1.2 Estudios de Posgrado (1)	Grado de Doctor registrado en SUNEDU	6			
		Estudios concluidos de doctorado	5			
		Grado de Maestro/ Magíster registrado en SUNEDU	4			
		Estudios concluidos de maestría	3			
	1.3 Otros estudios de Post grado, incluyendo temas de pedagogía	Grado de Doctor registrado en SUNEDU	5			
		Estudios concluidos de doctorado	4			
		Grado de Maestro/ Magíster registrado en SUNEDU	3			
		Estudios concluidos de maestría	2			
	1.4 Programas de formación continua en gestión o gerencia (1)					30
	Programas con duración igual o mayor a 96 horas o su equivalente en créditos	Un (1) punto por cada 96 horas acumuladas	8			
	Programas con duración igual o mayor a 16 horas y hasta 95 horas o su equivalente en créditos	Medio (0.5) punto por cada 16 horas acumuladas	4			
1.5 Otros programas de formación continua, incluyendo temas de pedagogía.						
Programas con duración igual o mayor a 96 horas o su equivalente en créditos	Un (1) punto por cada 96 horas acumuladas	6				
Programas con duración igual o mayor a 16 horas y hasta 95 horas o su equivalente en créditos	Medio (0.5) punto por cada 16 horas acumuladas	3				
Cursos de Ofimática (niveles debidamente certificados)	1 punto por certificado	2				
Certificación de dominio del idioma. Considerar sólo valor máximo (2)	Nivel Intermedio	2				
	Nivel Avanzado	3				
Lenguas Originarias (3)	Incorporados en el Registro Nacional de Docentes Bilingües en Lenguas Originarias (RNDBLO)	2				
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	2.1 Experiencia en el sector productivo (instituciones públicas o privadas)	No menor a tres (3) años en cargos directivos y/o jerárquicos en instituciones públicas o privadas. Dos (2) puntos por año, hasta diez (10) años	20	40		
		En conducción de actividades productivas y/o empresariales en instituciones públicas o privadas. Un (1) punto por año, hasta cuatro (4) años	4			
	2.2 Experiencia gerencial en educación superior	En gestión de instituciones públicas o privadas no menor a cinco (5) años. Dos (2) puntos por año adicional al requisito, máximo seis (6) años adicionales	12			
	2.3 Experiencia docente en Educación Superior	Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (3) años. Un (1) punto por año adicional al requisito	2			
		Experiencia docente en Educación Superior. Medio (0.5) punto por año de experiencia	2			



324 - 2017 - MINEDU

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTOS Y DE FUNCIONES DE DIRECTORES GENERALES Y RESPONSABLES DE UNIDADES, ÁREAS Y COORDINACIONES DE LOS INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICOS

RUBRO	CRITERIO	SUB-CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR RUBRO
3. LOGROS	3.1 Logros	Reconocimientos, premios o menciones por publicaciones, investigaciones o desempeño sobresaliente en el ejercicio de funciones en puestos directivos en instituciones públicas o privadas. Dos (2) puntos por documento presentado, máximo cinco (5) documentos	10	10
PUNTAJE TOTAL				100

En los criterios 1.1, 1.2 y 1.3, se asigna el puntaje al mayor grado obtenido en cada criterio, estos criterios son acumulativos ente sí.

Los criterios 1.4 y 1.5 son acumulativos y no excluyentes entre sí

Los criterios 2.1, 2.2 y 2.3 son acumulativos

Un crédito es igual a 16 horas teórico-prácticas o 32 horas de práctica.

(1) En gestión pública, administración, ingeniería industrial o afines.

(2) Certificación emitida por un Centro de Idiomas

(3) Proceso de evaluación realizado por MINEDU



.....
FIRMA PRESIDENTE

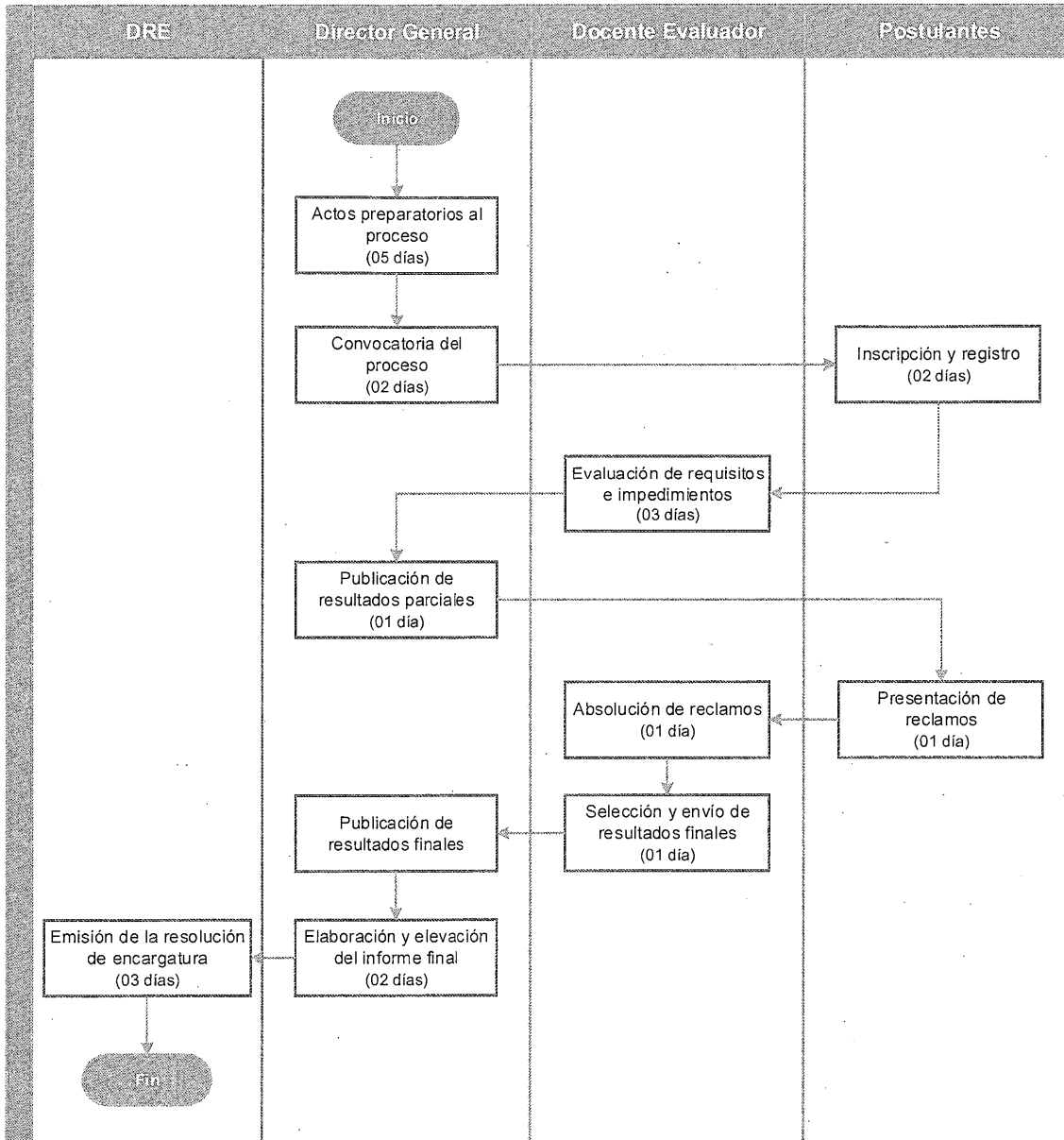
.....
FIRMA 1ER MIEMBRO

.....
FIRMA 2DO MIEMBRO



ANEXO 5

ETAPAS DE ENCARGATURA DE PUESTOS DE RESPONSABLES DE UNIDAD, ÁREA Y COORDINACIONES



ANEXO 6

CONVOCATORIA PARA ENCARGATURA DE PUESTOS DE RESPONSABLES DE UNIDADES, ÁREAS Y COORDINACIONES

La Dirección General del IEST público, en el marco de lo dispuesto mediante Resolución..... N°... **CONVOCA** al proceso de selección de docentes para el encargo de los puestos de responsables de unidad, área o coordinaciones siguientes:

1. Jefe de unidad académica
2. Secretario académico
3. Jefe de área académica
4. Jefe de área de producción
5. Jefe de área de administración

Para postular en los procesos de encargatura de los puestos mencionados, el postulante debe acreditar los siguientes requisitos:

Para el puesto de Jefe de Unidad Académica, el postulante debe acreditar los siguientes requisitos:

- i. Ser docente nombrado o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en la institución educativa convocante
- ii. Título del más alto nivel otorgado por la institución educativa convocante en las carreras que oferta o afines a éstas.



Para el puesto de Secretario Académico, el postulante debe acreditar los siguientes requisitos:

- i. Ser docente nombrado o con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en la institución educativa convocante
- ii. Título profesional, profesional técnico o técnico.



Para el puesto de Jefe de área académica, el postulante debe acreditar los siguientes requisitos:

- i. Ser docente nombrado o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en la institución educativa convocante
- ii. Título de la especialidad del área o especialidad académica o afin a ella.

Para el puesto de Jefe de área de producción, el postulante debe acreditar los siguientes requisitos:

- i. Ser docente nombrado o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en la institución educativa convocante
- ii. Título de la especialidad del área o especialidad académica o afin a ella.

Para el puesto del Jefe de área de administración, el postulante debe acreditar los siguientes requisitos:

- i. Ser docente nombrado o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en la institución educativa convocante
- ii. Título de mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en las carreras de administración, contabilidad o afines.

En caso el IEST no oferte las carreras de administración, contabilidad o afines, el postulante deberá acreditar los requisitos establecidos en el literal a y con estudios y/o cursos de formación continua en la especialidad en administración, contabilidad, ingeniería industrial, gestión o afines.

El cronograma del proceso de encargatura para los puestos convocados será el siguiente:

N°	Etapa	Días	Fechas	
			Inicio	Fin
01	Actos Preparatorios al proceso	05		
02	Convocatoria del proceso	02		

324-2017 - MINEDU

DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE ENCARGATURA DE PUESTOS Y DE FUNCIONES DE DIRECTORES GENERALES Y RESPONSABLES DE UNIDADES, ÁREAS Y COORDINACIONES DE LOS INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICOS

N°	Etapa	Días	Fechas	
			Inicio	Fin
03	Inscripción y registro de los postulantes	02		
04	Evaluación de requisitos e impedimentos	03		
05	Publicación de resultados parciales	01		
06	Presentación y Absolución de reclamos	02		
07	Selección y publicación de resultados finales	01		
08	Elaboración y Elevación de informe final	02		
09	Emisión de la resolución de encargatura	03		

Los docentes interesados deberán presentar su expediente de postulación en las fechas indicadas en el cronograma, en la Mesa de Partes del IEST y contener la información requerida.

....., ... de de 201...

FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL

