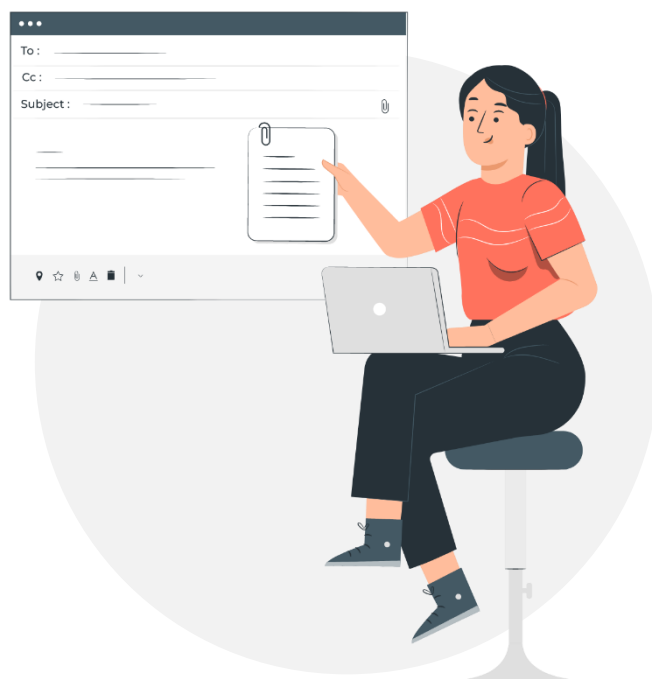


# Guía del postulante a la modalidad de contratación por evaluación de expedientes



## CONTRATACIÓN DOCENTE 2022

**¡Juntos por el buen inicio del año escolar!**

D. S. N.º 015-2020-MINEDU  
D. S. N.º 001-2022-MINEDU



PERÚ

Ministerio  
de Educación



Siempre  
con el pueblo

**ROSENDO LEONCIO SERNA ROMÁN**

Ministro de Educación

**NELLY LUZ PALOMINO PACCHIONI**

Viceministra de Gestión Institucional

**ROY CARLOS PALACIOS AVALOS**

Viceministro de Gestión Pedagógica

**SOFÍA ROSA ROMERO GUTIERREZ**

Directora de la Dirección General de Desarrollo Docente

**EDGARDO ROMERO POMA**

Director de la Dirección Técnico Normativa de Docentes

## **Guía del postulante a la modalidad de contratación por evaluación de expedientes**

© MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Av. De la Arqueología, cuadra 2, San Borja, Lima, Perú.

Teléfono: 615 58 00

**[www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe)**

Enero de 2022

# 1. Glosario

**DRE:** Dirección Regional de Educación o la instancia que haga sus veces.

**EIB:** Educación Intercultural Bilingüe.

**IE:** institución educativa.

**II. EE.:** instituciones educativas.

**ODEC:** Oficina Diocesana de Educación Católica.

**Ondec:** Oficina Nacional de Educación Católica.

**PUN:** Prueba Única Nacional.

**UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.

**VRAEM:** valle de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro.

## 2. Presentación

Este manual es una herramienta que brinda información sobre la **modalidad de contratación por evaluación de expedientes** del proceso de contratación docente 2022.

En esta modalidad participan postulantes en general: con formación docente, profesionales de otras carreras, etc. Se consideran las plazas vacantes orgánicas y eventuales correspondientes a los cargos de profesor/a, profesor/a de Aula de Innovación Pedagógica (AIP) y profesor/a coordinador/a, así como también las plazas temporales que se generan por ausencia del profesor/a (licencia, sanción, designación, destaque, etc.) y para completar las horas correspondientes al plan de estudios.

Esta modalidad se convoca para cubrir plazas que no fueron adjudicadas en la modalidad de resultados de la Prueba Única Nacional (PUN). La adjudicación de las plazas se realiza por orden de mérito establecido por la evaluación de expedientes. El proceso está a cargo de los comités de contratación conformados en cada Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).

La presente guía detalla lo establecido en la norma vigente (Decreto Supremo N.º 015-2020-MINEDU y su modificatoria presente en el Decreto Supremo N.º 001-2022-MINEDU), que establece los procedimientos, requisitos y condiciones para la contratación de profesoras/es en el marco del servicio docente.

### 3. ¿Quiénes pueden participar?



Pueden participar postulantes en general (tituladas/os, bachilleres, egresadas/os de Educación; así como tituladas/os universitarias/os, bachilleres y egresadas/os no pedagógicos; entre otras/os). De acuerdo al grado de formación, son agrupados por orden de prelación excluyente para la adjudicación (anexo 3 de la norma).

Es importante precisar que esta modalidad de contratación se realiza siempre que existan plazas vacantes y se haya agotado el cuadro de méritos establecido por la PUN.

### 4. ¿Cuáles son los requisitos?

#### Requisitos generales

- ✓ Formación académica para la modalidad educativa, nivel o ciclo, y área curricular.
- ✓ Gozar de buena salud física y mental que permitan ejercer la docencia.
- ✓ Tener menos de 65 años de edad.

#### Documentos para acreditar

- ✓ Copia de los documentos que acrediten la formación académica.
- ✓ Declaración jurada (anexo 5).
- ✓ Copia del documento nacional de identidad (DNI).

## Requisitos específicos

- ✓ Para postular o adjudicarse una vacante en una institución educativa (IE) ubicada en zona de frontera, debe ser peruana/o de nacimiento.

---

- ✓ Para adjudicarse una vacante en el área curricular de Educación Religiosa de una IE, también debe contar con la propuesta.

---

- ✓ Para adjudicarse en una plaza de Educación Intercultural Bilingüe (EIB), la/el docente además debe acreditar el dominio de la lengua originaria.

## Documentos para acreditar

- ✓ Copia del DNI o el anexo 5.

---

- ✓ Copia simple de la carta de presentación del obispo o director/a de la Oficina Diocesana de Educación Católica (ODEC) correspondiente a su jurisdicción.

---

- ✓ Constancia otorgada por la Dirección de Educación Intercultural Bilingüe (DEIB) del Ministerio de Educación (Minedu).

## 5. ¿Cuáles son los requisitos para los centros rurales de formación en alternancia (CRFA)?

1. Las/os postulantes para plazas de instituciones educativas (II. EE.) en los centros rurales de formación en alternancia (CRFA) deben aprobar una entrevista que evalúa las competencias y capacidades requeridas para el ejercicio de las funciones (anexo 11). Se conforma un comité exclusivamente para las entrevistas que es integrado por:
  - a) La/el jefa/e o responsable del Área de Personal, quien lo preside
  - b) La/el especialista en educación secundaria a cargo del CRFA.
  - c) El/la director/a o coordinador/a del CRFA.
  - d) Dos representantes de la asociación del CRFA.

2. El comité entrega los resultados de la entrevista a la/el postulante y los comunica al comité de la UGEL, con el fin de que las plazas sean adjudicadas.
3. La entrevista se realiza en fecha previa a las adjudicaciones en cada modalidad de contratación. La/el postulante apta/o presenta dicho resultado en el acto de adjudicación.

## 6. ¿Quiénes son los responsables del proceso?

El proceso se encuentra a cargo del Comité de Contratación conformado en la UGEL mediante resolución directoral. El comité está compuesto por cuatro (4) integrantes titulares con sus respectivos integrantes alternas/os:

### Integrantes titulares



**Jefa/e de personal** o quien haga sus veces, que asume como presidenta/e.



**Jefa/e del Área de Gestión Pedagógica** o especialista en Educación.



**La/el especialista en racionalización**, que asume como secretaria/o técnica/o.



**Un/a representante acreditado/a** por el/la director/a de la UGEL.

### Integrantes alternas/os



**Un/a especialista** en representación del Área de Gestión Institucional.



**Un/a especialista** en Educación en representación del Área de Gestión Pedagógica.



**Un/a especialista** o técnico/a del Área de Personal o quien haga sus veces.



**Un/a representante acreditado/a** por el/la director/a de la UGEL.

## 7. ¿Qué se evalúa?

El comité evalúa los expedientes de las/os postulantes sobre un máximo de cien (100) puntos, de acuerdo con los criterios del instrumento de calificación (anexo 10).



### Formación académica y profesional

Máx. 45 puntos

- **Se consideran los grados de maestría y doctorado** en Educación o áreas académicas afines.
- Diplomados en aspectos pedagógicos con un mínimo de 24 créditos (384 horas).



### Formación continua

Máx. 30 puntos

- **Certificados**, diplomas o constancias emitidas en los últimos cinco (5) años.



### Experiencia laboral

Máx. 20 puntos

- **Son computables** los contratos como profesor/a por una jornada mínima de 12 horas pedagógicas en un periodo lectivo.
- En programas de II. EE. públicas o privadas de educación básica en la misma modalidad educativa, nivel o ciclo al que se presenta la/el postulante.



### Méritos

Máx. 5 puntos

- Se consideran las resoluciones ministeriales y las resoluciones emitidas por la Dirección Regional de Educación (DRE) o Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).
- **Se califican aquellos por desempeño o trabajo destacado** en el campo pedagógico. El reconocimiento debe ser de manera individual.



## 8. Cronograma general

Actividades	Dic.	En.				Feb.	
	S4	S1	S2	S3	S4	S3	S4
Conformación de comités	■						
Publicación de cronogramas	■						
Prepublicación de plazas			■				
Contratación por evaluación de expedientes						■	■

## 9. ¿Qué actividades son consideradas en el cronograma?

El cronograma aprobado por la DRE deberá contemplar hasta 18 días hábiles para el desarrollo de esta modalidad. Debe indicar la fecha y, como mínimo, las siguientes actividades:



- A** Publicación de las vacantes.
- B** Presentación de expedientes.
- C** Evaluación de expedientes.
- D** Publicación de resultados preliminares.
- E** Presentación y absolución de reclamos.
- F** Publicación final de resultados.
- G** Fecha y hora de adjudicación de las vacantes.
- H** Emisión de resoluciones de contrato.

Las/os postulantes deben estar atentas/os a la publicación del cronograma en el portal institucional, pizarras, carteles, redes sociales u otros medios de comunicación masiva al alcance de las DRE y UGEL.

## 10. ¿Cuáles son los pasos para postular?

1

### Infórmate sobre el proceso y las plazas

- Ingresa a:  
<http://www.minedu.gob.pe/reforma-magisterial/contrato.php>
- Descarga la norma técnica (D.S. N.° 015-2020-MINEDU) y su modificatoria e infórmate de los requisitos, plazos y procedimientos.

2

### Averigua el cronograma y el contacto de la mesa de partes

- Ingresa a través de la página web de tu UGEL o DRE para informarte sobre el cronograma regional aprobado.
- Averigua el correo electrónico que funciona como mesa de partes virtual de la UGEL o DRE a la que postulas.

3

### Prepara tu expediente (requisitos)

- Presenta ante la UGEL elegida tu expediente con los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos.
- Señala la modalidad educativa, nivel o ciclo, área curricular o especialidad o campo de conocimiento al que postulas.
- Completa, imprime tu huella, firma y adjunta los anexos 5, 6, 7, 8 y 9 de la norma.

4

### Evaluación y adjudicación

- El comité evalúa los expedientes y publica los resultados preliminares, por orden de prelación excluyente.
- Luego de la presentación y absolución de reclamos, el comité publica el cuadro de méritos final, por orden de prelación excluyente.
- Durante la adjudicación, el comité entregará el acta de adjudicación a la/el docente.

# 11. ¿Qué consideraciones debemos tener en cuenta?



- ✓ El comité no puede considerar como no apta/o a las/os postulantes que en sus declaraciones juradas hayan omitido su huella o firma. La/el postulante puede regularizar este requisito hasta el momento de la adjudicación.



- ✓ Publicados los resultados preliminares, la/el postulante que no esté de acuerdo con ellos está facultada/o para presentar su reclamo debidamente fundamentado por escrito ante el comité, dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado.



- ✓ Si dos o más postulantes obtienen el mismo puntaje final, el comité deberá considerar de manera excluyente y, en orden de prelación, los puntajes obtenidos en los siguientes casos: (a) formación académica y profesional, (b) formación continua, (c) experiencia laboral y (d) antigüedad de fecha de expedición del título por la entidad correspondiente.



- ✓ A efectos de otorgar puntaje por experiencia laboral en II. EE. ubicadas en zona de frontera, en zona rural o el valle de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM) (no son excluyentes), el comité verifica que las boletas o constancias de pago coincidan con el año o los años laborados en la IE y con su identificación en los padrones aprobados desde el año 2014.

## Más información



<http://www.minedu.gob.pe/reforma-magisterial/contrato.php>



[contratodocente@minedu.gob.pe](mailto:contratodocente@minedu.gob.pe)



Calle Del Comercio 193, San Borja,  
Lima, Perú  
Teléfono: (511) 615 58 00  
[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)