

COMUNICADO I

NORMA TECNICA DEL NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL DE DOCENTES DE ETP
RVM N° 111-2024 MINEDU, RVM N° 131-2024 MINEDU, OFICIO N.º 00304-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, comunica que de acuerdo al cronograma para la implementación de las actividades previstas en la Resolución Viceministerial N° 111-2024-MINEDU, que aprueba la norma técnica que regula el nombramiento excepcional de docentes contratados en Centros de Educación Técnico – Productiva dispuesto en el artículo 1 de la Ley N° 32046. Los docentes nombrados deben tener en consideración lo siguiente:

Presentación de documentos ante la DRE/UGEL, verificación de expedientes y emisión del acto resolutivo participantes del primer momento			
12.	Remisión de la lista de los adjudicados en el primer momento (nombramiento en la misma plaza) a la DRE o UGEL, actividad a cargo de la DITEN	03/02/2025	07/02/2025
13.	Presentación de los documentos ante la DRE y UGEL, por parte de los participantes del primer momento (nombramiento en la misma plaza) (e)	10/02/2025	14/02/2025
14.	Verificación de los documentos presentados por los participantes adjudicados en el primer momento (nombramiento en la misma plaza), actividad a cargo de la DRE/UGEL, según corresponda.	11/02/2025	17/02/2025
15.	Emisión del acto resolutivo de ingreso a la Carrera Publica Magisterial a adjudicados del primer momento (nombramiento en la misma plaza) actividad a cargo de la DRE/UGEL, según corresponda.	12/02/2024	19/02/2025

I. MEDIOS DE PRESENTACION:

El ingreso de los documentos por parte de los postulantes se **realizará de manera virtual** en el horario de oficina a través de MINEDU EN LINEA, mediante el siguiente enlace:
<https://enlinea.minedu.gob.pe/>

Recuerda: Solo se permite el registro y envío de un solo expediente por grupo de inscripción, siendo el postulante el único responsable de la información que envíe. El documento debe ser agrupados en un solo archivo en formato PDF.

Fechas de presentación de sus **documentos: 10-02-2025 al 14-02-2025**

II. ORDEN DE PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS:

En la R.V.M. 111-2024-MINEDU, numeral 5.2.8.2. indica; Previo a la emisión del acto resolutivo de ingreso a la CPM, los participantes que hayan seleccionado una plaza vacante, así como los que alcanzaron una plaza en virtud del literal a) del numeral 5.1.2 de la presente norma técnica, deben presentar ante la DRE o UGEL, según corresponda, dentro del plazo establecido en el cronograma, los siguientes documentos:

- Certificado original de antecedentes penales y judiciales, vigente.
- Constancia y/o certificado original de salud física y mental, expedida por una IPRESS pública, privada o mixta, en ausencia de este, puede ser expedido por un médico cirujano colegiado o el psicólogo que presta servicios en la mencionada institución.
- Carta de aceptación del gestor del CETPRO o el de la ODEC, ONDEC o de la ODECCAS,

en caso requiera la propuesta, con excepción de lo dispuesto en el punto ii) del numeral 5.2.7.5 de la presente norma técnica. **(Excepcionalmente, en caso el participante acredite experiencia en los últimos 4 años (40 meses) de manera consecutiva en un CETPRO de convenio ya no será necesario la presentación de la propuesta del gestor del CETPRO o el de la ODEC, ONDEC o de la ODECCAS)**

- iv. El participante que tenga vínculo laboral, en un régimen laboral distinto a la LRM, posterior a la selección de plaza, debe renunciar al cargo que ostenta hasta antes de la emisión del acto resolutorio de ingreso a la CPM.
- v. Toda la documentación presentada en la DITEN.

III. NOTIFICACION DE RESOLUCION ENUMERADO:

En la R.V.M. 111-2024-MINEDU, numeral 5.2.8.4 indica la DRE o UGEL, según corresponda, notifica al profesor el acto resolutorio de ingreso a la CPM a través del correo electrónico autorizado en el Anexo II, o en su defecto aplica las disposiciones previstas en TUO de la LPAG sobre notificaciones.

IV. RETIRO DEL PARTICIPANTE:

En la R.V.M. 111-2024-MINEDU, numeral 5.2.9.1 La DRE o UGEL, según corresponda, bajo responsabilidad, no emite el acto resolutorio de ingreso a la CPM, procediendo al retiro del participante, cuando no haya presentado los documentos señalados en el numeral 5.2.8.2 de la presente norma técnica en el plazo establecido en el cronograma, o que de la revisión de los mismos se advierta algún impedimento de participación o causal de retiro. El retiro es comunicado a la DITEN mediante oficio, a través de la Mesa de Partes Virtual del MINEDU, y al participante a través del correo electrónico que indicó en su formulario de inscripción.

5.2.9.2 La DITEN, en cualquier actividad del procedimiento de nombramiento excepcional podrá retirar al participante cuando advierta que se encuentra inmerso en algún impedimento para su participación o casual de retiro señalados en los numerales 5.1.9 y 5.1.10 de la presente norma técnica; lo cual le será comunicado al participante a través del correo electrónico consignado al momento de su inscripción.

La Molina, febrero del 2025

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"